



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

DOCUMENTO DE ORIGEM: SIGED MEMO Nº 011/2021-ASSES/PRODAM

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**, critério de julgamento **MENOR PREÇO**, modo de disputa **ABERTO**, a ser realizada na forma abaixo:

1. DO OBJETO

- 1.1 Escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência, constante do Anexo I, deste Instrumento convocatório.

2. DO LOCAL, DA DATA E HORÁRIO

- 2.1 O pregão eletrônico será realizado conforme a data e horários a seguir:
 - 2.1.1 Endereço Eletrônico: <https://www.gov.br/compras>;
UASG: 927131 – PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS – PRODAM – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021
 - 2.1.2 Recebimento das propostas: de 17/11/2021 à 09/12/2021;
 - 2.1.3 Abertura das propostas: dia 09/12/2021 às 10h, de Brasília;
 - 2.1.4 Início da sessão de disputa de preços: dia 09/12/2021 às 15h, de Brasília;
- 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: Deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacoes@prodam.am.gov.br 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: Deverá ser encaminhada ao e-mail licitacoes@prodam.am.gov.br até 03 (três) dias úteis antes da data inicial fixada para abertura 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 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, pelo e-mail licitacoes@prodam.am.gov.br, ou 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 14/2021-PRODAM.**

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1 Os interessados em participar deste pregão deverão dispor de registro cadastral no SICAF – Sistema De Cadastro Unificado De Fornecedores
- 5.1.1 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 5.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 5.3 O uso da senha de acesso pelo LICITANTE é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à PRODAM, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros
- 5.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da LICITANTE e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.





5.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Instrumento convocatório e seus Anexos.

6.2. Não poderão participar deste pregão os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações relacionadas no art. 38 da Lei 13.303/16:

6.2.1. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;

6.2.2. Suspensa pela empresa pública ou sociedade de economia mista;

6.2.3. Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

6.2.4. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

6.2.5. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

6.2.6. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

6.2.7. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

6.2.8. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

6.3. É vedada também:

6.3.1 À contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

6.3.2 A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

6.3.2.1 Dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;

6.3.2.2 Empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

6.3.2.3 Autoridade do ente público a que a empresa pública ou sociedade de economia mista esteja vinculada.





- 6.3.3. Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.
- 6.4. As condições de não participação e vedações serão consultadas na etapa de habilitação.

7. DA PARTICIPAÇÃO

- 7.1. A participação no certame se dará através de prévio credenciamento junto ao provedor do sistema, no site <https://www.gov.br/compras>, observando a data e os horários limites estabelecidos no **subitem 2.1** deste Instrumento convocatório.
- 7.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao sistema.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. 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.

8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 8.1. 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 do certame;
 - IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
 - X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
 - XI - 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.

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 **90 (noventa)** 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 da 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 I-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 **sistema** 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 terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertados nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 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 poderá solicitar da licitante que envie os documentos descritos no **Anexo II – 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.

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.

11.4 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 vencedora do certame pelo Pregoeiro, desde que não haja a manifestação da intenção de interposição de recurso pelas licitantes, sendo adjudicado o objeto.

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 adjudicatário, 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.

12. HOMOLOGAÇÃO

12.1 Não sendo declarada a intenção de interposição de recurso pelas licitantes, caberá ao Pregoeiro a adjudicação do objeto ao vencedor e Ao Diretor Presidente da PRODAM deliberar sobre a homologação do objeto ao vencedor do Pregão.

12.2 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 I 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 Prodam, 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 aceito 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 por meio do sistema eletrônico através do **site** <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>; 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 <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, bem como na página da PRODAM na internet, no endereço www.prodiam.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 I** – Termo de Referência
 - 18.14.1.1 **Anexo I-A** – Modelo de Proposta
 - 18.14.1.2 **Anexo I-B** – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços
 - 18.14.1.3 **Anexo I-C** – Modelo de Planilha com Valor Global dos Serviços
 - 18.14.1.4 **Anexo I-D** – Orientações e Informações Acerca do Preenchimento das Planilha de Custos e Formação de Preços
 - 18.14.1.5 **Anexo I-E** – Declaração de Vistoria
 - 18.14.1.6 **Anexo I-F** – Mapa de Riscos
 - 18.14.2 **Anexo II** – Documentos para habilitação;
 - 18.14.3 **Anexo III** – Modelo de Declaração de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;
 - 18.14.4 **Anexo IV** – Modelo de Declaração Quanto ao Cumprimento às Normas Relativas ao Trabalho do Menor.
 - 18.14.5 **Anexo V** – Minuta do Contrato
 - 18.14.5.1 **Anexo V-A** – Anexo da Minuta de Contrato – Termo de Responsabilidade e Confidencialidade para Fornecedores e Parceiros

Manaus (AM), 22 de outubro de 2021.





Josenei Campelo Gomes
Pregoeiro

Equipe de Apoio:
Cleane Vidal Teixeira
Endel Batista Passos

Aprovação Assessoria Jurídica:





PREGÃO ELETRÔNICO 14/2021

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto da Contratação

Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.

Item	Atividade	Quantidade de profissionais
1	Analista de custos – C.B.O.: 2522-10	2
2	Coordenador de projetos de tecnologia da informação – C.B.O.: 1425-20	8
3	Analista de business intelligence – C.B.O.: 1423-30	2
4	Analista desenvolvedor de sistemas – C.B.O.: 3171-05	43
5	Apoio técnico – C.B.O.: 4121-10	20
6	Supervisor de digitação e operação – C.B.O.: 4121-20	4
7	Web Designer – C.B.O.: 2624-10	4
8	Especialista em Infraestrutura de DataCenter - C.B.O.: 2123-10	2
9	Especialista em sistema operacional Linux - C.B.O.: 2123-15	2
10	Especialista em segurança da informação - C.B.O.: 2123-20	2
11	Técnico de informática - C.B.O.: 3172-10	4

2. Justificativa da contratação

A contratação visada destina-se à terceirização de atividade meio e atividades que irão complementar portfólio de serviços ou viabilizar o atendimento de projetos e contratos entre PRODAM e seus clientes.

A presente necessidade de contratação decorre das significativas mudanças no cenário tecnológico recente e também das mudanças do mercado e das demandas que chegam à PRODAM.

O plano de cargos e salários da PRODAM atualmente não atende adequadamente esse novo contexto e precisará ser adequado para que venha contemplar essas atividades necessárias.

Algumas das atividades técnicas a serem desenvolvidas envolvem um amplo campo de atuação, sendo compatíveis com o conceito de profissional generalista da tecnologia da informação.

Outras, por seu turno, são especializações que não fazem parte das carreiras tradicionais previstas no plano de cargos e salários da PRODAM.

No caso do Analista Desenvolvedor de Sistemas, por exemplo, as atividades envolvem a análise e mapeamento de processos, modelagem de dados, prototipagem, coordenação de projetos de desenvolvimento de software, desenvolvimento de sistemas web/mobile com as





tecnologias Java, Node.js, Vue.js, PHP, Javascript, banco de dados Oracle, bem como outras atividades técnicas correlatas como administração de ambientes computacionais, implantação e documentação de rotinas, prospecção de tecnologias, controle dos níveis de serviço e apoio a usuários, excedendo, dessa forma atribuições dos atuais cargos tradicionais de Analista de Sistemas e de Programador.

Os serviços deverão ser prestados de forma continuada e com dedicação exclusiva de mão de obra, na sede da PRODAM ou dos Órgãos da Administração Estadual que mantém projetos e contratos de serviços com a PRODAM. Extraordinariamente os serviços poderão ser prestados, à critério da PRODAM, na forma de teletrabalho.

Os serviços pretendidos não envolverão qualquer relação que caracterize personalidade ou subordinação direta entre a PRODAM e os empregados da contratada, exceto quanto à notificação direta para a execução das tarefas que estarão descritas no contrato de prestação de serviços para cada função específica.

3. Forma de seleção do fornecedor

A seleção do fornecedor se dará por meio de procedimento licitatório do tipo menor preço, na modalidade de pregão, em sua forma eletrônica, já que o objeto é classificado como serviço comum.

4. Regime de execução

Empreitada por preço unitário.

5. Requisitos para contratação

- 5.1. A empresa a ser contratada deverá ter em seu quadro permanente um profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Administração.
- 5.2. A empresa a ser contratada deverá ter em seu quadro permanente os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços, com as formações e experiências a seguir:
 - 5.2.1. Para as atividades de Analista de Custos:
 - 5.2.1.1. Escolaridade: curso superior completo;
 - 5.2.1.2. Formação: graduação em Ciências Contábeis;
 - 5.2.1.3. Domínio das normas, conceitos e práticas adotadas na Contabilidade de Custos;
 - 5.2.1.4. Conhecimento de sistemas de gestão da qualidade;
 - 5.2.1.5. Conhecimento de sistemas informatizados de contabilidade e gestão de custos;
 - 5.2.1.6. Conhecimento de ferramentas de gestão de processos e documentos arquivísticos como o sistema SEI, SPROWEB, SIGED ou outro similar;
 - 5.2.1.7. Conhecimentos de operação de computadores com sistema operacional Windows, ferramentas de comunicação e colaboração da Microsoft (Word, Excell, Outlook, Powerpoint, Teams), Internet e intranet;





- 5.2.1.8. Experiência profissional mínima de 01 (um) ano desempenhando as atribuições de gestão / contabilidade de custos em empresas de porte e atividades similares às da contratante.
- 5.2.2. Para as atividades de Coordenador de projetos de tecnologia da informação:
 - 5.2.2.1. Escolaridade: curso superior completo;
 - 5.2.2.2. Formação: graduação na área de Tecnologia da Informação ou qualquer formação com pós graduação na área de Tecnologia da Informação;
 - 5.2.2.3. Conhecimentos de metodologias de gestão de projetos;
 - 5.2.2.4. Conhecimento sobre planejamento, e coordenação de projetos de TI; Gerenciamento de recursos, cronogramas e equipes;
 - 5.2.2.5. Conhecimento de ferramentas de gestão de projetos como Microsoft Project ou similares;
 - 5.2.2.6. Conhecimento de sistemas de gestão da qualidade;
 - 5.2.2.7. Conhecimento de ferramentas de gestão de processos e documentos arquivísticos como o sistema SEI, SPROWEB, SIGED ou outro similar;
 - 5.2.2.8. Conhecimentos de operação de computadores com sistema operacional Windows, ferramentas de comunicação e colaboração da Microsoft (Word, Excell, Outlook, Powerpoint, Teams), Internet e intranet;
 - 5.2.2.9. Experiência profissional mínima de 02 (dois) anos desempenhando as atribuições da função;
 - 5.2.2.10. Experiência na coordenação de projetos complexos envolvendo fornecedores, integração e troca de dados entre sistemas.
- 5.2.3. Para as atividades de Analista de business intelligence:
 - 5.2.3.1. Escolaridade: curso superior completo;
 - 5.2.3.2. Formação: graduação na área de Tecnologia da Informação ou qualquer formação com pós graduação na área de Tecnologia da Informação;
 - 5.2.3.3. Conhecimento de análise e modelagem de dados, extração, transformação e visualização de dados usando ferramentas/plataformas Oracle, Microsoft Power BI, Qlik.
 - 5.2.3.4. Conhecimento de bancos de dados relacionais e linguagens SQL de definição e manipulação dados;
 - 5.2.3.5. Conhecimento em Data Warehouse, modelagem, estruturas, tabelas fatos e dimensões, atributos e relacionamentos;
 - 5.2.3.6. Conhecimento básico de estatística;
 - 5.2.3.7. Conhecimento de sistemas de gestão da qualidade;
 - 5.2.3.8. Conhecimento de ferramentas de gestão de processos e documentos arquivísticos como o sistema SEI, SPROWEB, SIGED ou outro similar;
 - 5.2.3.9. Conhecimentos de operação de computadores com sistema operacional Windows, ferramentas de comunicação e colaboração da Microsoft (Word, Excell, Outlook, Powerpoint, Teams), Internet e intranet;
 - 5.2.3.10. Experiência profissional mínima de 02 (dois) anos desempenhando





- as atribuições da função.
- 5.2.4. Para as atividades de Analista desenvolvedor de sistemas:
- 5.2.4.1. Escolaridade: curso superior completo;
 - 5.2.4.2. Formação: graduação na área de Tecnologia da Informação ou qualquer formação com pós graduação na área de Tecnologia da Informação;
 - 5.2.4.3. Conhecimentos em análise e mapeamento de processos, modelagem de dados, banco de dados Oracle, gestão de projetos de desenvolvimento de software ; análise e desenvolvimento full stack web/mobile;
 - 5.2.4.4. Conhecimento de tecnologias, linguagens e plataformas de desenvolvimento de software: HTML, CSS, JavaScript, Angular, Vue.js, Bootstrap, Git , Java e PHP;
 - 5.2.4.5. Conhecimentos básicos sobre instalação, configuração, operação, monitoramento e gerenciamento de banco de dados, rede de computadores, estações de trabalho, sistemas operacionais, sistemas de antivírus, firewalls, proxies, redes sem fio, servidores de domínio, internet e intranet;
 - 5.2.4.6. Conhecimentos de coordenação de projetos, criação de especificações técnicas e documentos de arquitetura, cronograma e metodologias ágeis;
 - 5.2.4.7. Conhecimento de sistemas de gestão da qualidade;
 - 5.2.4.8. Conhecimento de ferramentas de gestão de processos e documentos arquivísticos como o sistema SEI, SPROWEB, SIGED ou outro similar;
 - 5.2.4.9. Conhecimentos de operação de computadores com sistema operacional Windows, ferramentas de comunicação e colaboração da Microsoft (Word, Excell, Outlook, Powerpoint, Teams), Internet e intranet;
 - 5.2.4.10. Experiência profissional mínima de 02 (dois) anos desempenhando as atribuições da função.
- 5.2.5. Para as atividades de Apoio técnico:
- 5.2.5.1. Escolaridade: ensino médio completo;
 - 5.2.5.2. Conhecimentos básicos de informática;
 - 5.2.5.3. Conhecimentos de operação e configuração de impressoras, scanners câmeras fotográficas, smartphones;
 - 5.2.5.4. Conhecimentos de operação de computadores com sistema operacional Windows, ferramentas de comunicação e colaboração da Microsoft (Word, Excell, Outlook, Powerpoint, Teams), Internet e intranet;
 - 5.2.5.5. Experiência profissional mínima de 01 (um) anos desempenhando as atribuições da função.
 - 5.2.5.6. Agilidade para digitação e operação de sistemas informatizados;
- 5.2.6. Para as atividades de Supervisão de digitação e operação:
- 5.2.6.1. Escolaridade: ensino médio completo;
 - 5.2.6.2. Conhecimentos básicos de informática;
 - 5.2.6.3. Conhecimentos de operação e configuração de impressoras,





- scanners câmeras fotográficas, smartphones;
- 5.2.6.4. Conhecimentos de operação de computadores com sistema operacional Windows, ferramentas de comunicação e colaboração da Microsoft (Word, Excell, Outlook, Powerpoint, Teams), Internet e intranet;
- 5.2.6.5. Experiência profissional mínima de 01 (um) anos desempenhando as atribuições da função;
- 5.2.6.6. Agilidade para digitação e operação de sistemas informatizados.
- 5.2.6.7. Experiência na supervisão de equipes e organização de rotinas de trabalho.
- 5.2.7. Para as atividades de Web Designer:
- 5.2.7.1. Escolaridade: curso médio completo;
- 5.2.7.2. Conhecimento de softwares de edição de imagens, formatação de texto e codificadores (Photoshop, Fireworks, Illustrator, Corel Draw)
- 5.2.7.3. Conhecimentos de arquitetura de informação, usabilidade, acessibilidade, conceitos de experiência do usuário, linguagens de estruturação e formatação de páginas, HTML, XHTML e CSS;
- 5.2.7.4. Conhecimento dos principais navegadores;
- 5.2.7.5. Conhecimento dos padrões W3C;
- 5.2.7.6. Experiência profissional mínima de 02 (dois) anos desempenhando as atribuições da função;
- 5.2.8. Para as atividades de Especialista em infraestrutura de DataCenter;
- 5.2.8.1. Escolaridade: curso superior na área de Tecnologia da Informação e/ou especialização na área de Redes de Computadores;
- 5.2.8.2. Conhecimento de protocolos e roteamentos;
- 5.2.8.3. Conhecimento de ambientes de virtualização Nutanix e/ou VMWare;
- 5.2.8.4. Conhecimento de rede de dados SAN;
- 5.2.8.5. Conhecimento de sistemas de gestão da qualidade;
- 5.2.8.6. Conhecimento de ferramentas de gestão de processos e documentos arquivísticos como o sistema SEI, SPROWEB, SIGED ou outro similar;
- 5.2.8.7. Conhecimentos de operação de computadores com sistema operacional Windows, ferramentas de comunicação e colaboração da Microsoft (Word, Excell, Outlook, Powerpoint, Teams), Internet e intranet;
- 5.2.8.8. Experiência profissional mínima de 02 (dois) anos desempenhando as atribuições da função.
- 5.2.9. Para as atividades de Especialista em sistema operacional Linux;
- 5.2.9.1. Escolaridade: curso superior na área de Tecnologia da Informação;
- 5.2.9.2. Certificação profissional LPI2;
- 5.2.9.3. Conhecimento de sistemas de gestão da qualidade;
- 5.2.9.4. Conhecimento de ferramentas de gestão de processos e documentos arquivísticos como o sistema SEI, SPROWEB, SIGED ou outro similar;
- 5.2.9.5. Conhecimentos de operação de computadores com sistema operacional Windows, ferramentas de comunicação e colaboração da Microsoft (Word, Excell, Outlook, Powerpoint, Teams), Internet e





- intranet;
- 5.2.9.6. Experiência profissional mínima de 02 (dois) anos desempenhando as atribuições da função.
- 5.2.10. Para as atividades de Especialista em segurança da informação:
- 5.2.10.1. Escolaridade: curso superior na área de Tecnologia da Informação;
- 5.2.10.2. Curso de especialização ou certificação profissional em segurança da informação;
- 5.2.10.3. Conhecimento em configuração e suporte a Firewalls;
- 5.2.10.4. Conhecimento de sistemas de gestão da qualidade;
- 5.2.10.5. Conhecimento de ferramentas de gestão de processos e documentos arquivísticos como o sistema SEI, SPROWEB, SIGED ou outro similar;
- 5.2.10.6. Conhecimentos de operação de computadores com sistema operacional Windows, ferramentas de comunicação e colaboração da Microsoft (Word, Excell, Outlook, Powerpoint, Teams), Internet e intranet;
- 5.2.10.7. Experiência profissional mínima de 02 (dois) anos desempenhando as atribuições da função.
- 5.2.11. Para as atividades de Técnico em informática:
- 5.2.11.1. Escolaridade: ensino médio completo;
- 5.2.11.2. Conhecimento de informática
- 5.2.11.3. Conhecimento em suporte no ambiente operacional Windows (8 e 10) e Linux;
- 5.2.11.4. Conhecimento de hardware;
- 5.2.11.5. Conhecimento de segurança da informação;
- 5.2.11.6. Conhecimento de redes de computadores (TCP IP) e roteadores WIFI;
- 5.2.11.7. Conhecimento de instalação de sistemas;
- 5.2.11.8. Conhecimento de detecção e remoção de vírus de computador;
- 5.2.11.9. Conhecimento de instalação de sistema operacional Windows
- 5.2.11.10. Conhecimento de backup, mapeamento de impressoras, configuração, diagnóstico e solução de problemas no ambiente do sistema operacional Windows;
- 5.2.11.11. Experiência profissional mínima de 02 (dois) anos desempenhando as atribuições da função.
- 5.3. Os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços deverão demonstrar as habilidades e atitudes a seguir: dinamismo; discrição; equilíbrio emocional (tolerância à crítica, à frustração, saber lidar com o estresse e com a pressão do tempo); motivação para agir e aprender permanentemente; discernimento e bom senso; flexibilidade, adaptabilidade para lidar com situações novas; presteza no atendimento; postura adequada a cada situação, mantendo uma boa imagem profissional; criatividade e iniciativa; fluência verbal (capacidade de comunicar-se efetivamente, com clareza na linguagem); rapidez de raciocínio (tempo de resposta rápido) e de tomada de decisão; capacidade de concentração; capacidade de comunicação interpessoal; capacidade de organizar as atividades de trabalho, dados e informações; saber ouvir atentamente; manter sigilo de informações; gostar de lidar





com pessoas e de atendê-las.

6. Uniformes

A Contratada não será obrigada a fornecer uniformes a seus empregados, mas se assim o fizer não poderá repassar o custo para o empregado.

7. Materiais a serem disponibilizados

- 7.1. Deverão ser disponibilizados crachás para uso por parte de todos os funcionários da Contratada.
- 7.2. Será exigido da Contratada a disponibilização de notebooks novos para uso individual por parte dos seus funcionários que exerçam as atividades de “Coordenador de projetos de tecnologia da informação”, “Analista de business intelligence” e “Analista desenvolvedor de sistemas”.
- 7.3. Especificações mínimas do notebook:
 - 7.3.1. Processador I5 de 10^a geração;
 - 7.3.2. Memória RAM com 8 GB;
 - 7.3.3. Disco sólido SSD de 240 GB;
 - 7.3.4. Tela full HD de 15.6 polegadas.

8. Estimativa das quantidades

- 8.1. O fornecimento dos serviços deverá ocorrer mediante demanda.
- 8.2. Estão previstas atividades para os seguintes profissionais, nas quantidades indicadas:
 - 8.2.1. Analista de custos: 2 (dois);
 - 8.2.2. Coordenador de projetos de tecnologia da informação: 8 (oito);
 - 8.2.3. Analista de business intelligence: 2 (dois);
 - 8.2.4. Analista desenvolvedor de sistemas: 43 (quarenta e três);
 - 8.2.5. Apoio técnico: 20 (vinte);
 - 8.2.6. Supervisor de digitação e operação: 4 (quatro);
 - 8.2.7. Web Designer: 4 (quatro);
 - 8.2.8. Especialista em Infraestrutura de DataCenter: 2 (dois);
 - 8.2.9. Especialista em sistema operacional Linux: 2 (dois);
 - 8.2.10. Especialista em segurança da informação: 2 (dois);
 - 8.2.11. Técnico de informática: 4 (quatro);
- 8.3. Total de profissionais: 93 (noventa e três).
- 8.4. As quantidades foram estimadas para contemplar também situações eventuais futuras.
- 8.5. As atividades serão realizadas em jornada diária de 8 horas diurnas, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 8 e 17 horas.
- 8.6. Excetua-se à regra acima a atividade de Apoio Técnico, a qual deverá ser executada em jornada diária diurna de 6 horas, sem intervalo, de segunda-feira à sexta-feira.
- 8.7. Não há necessidade de fornecimento de fardamento.
- 8.8. Deverão ser disponibilizados crachás para uso por parte de todos os funcionários da





Contratada.

- 8.9. Para as atividades de “Coordenador de projetos de tecnologia da informação”, “Analista de business intelligence” e “Analista desenvolvedor de sistemas” deverão ser fornecidos notebooks para uso individual conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

9. Forma de prestação dos serviços

- 9.1. A prestação dos serviços se dará mediante a alocação, por parte da Contratada, de mão de obra dedicada, com formação e experiência exigida, para realização das atividades especificadas neste instrumento.
- 9.2. Os serviços deverão ser prestados na sede da PRODAM ou em qualquer unidade do Poder Executivo do Estado do Amazonas, na cidade de Manaus.
- 9.3. Extraordinariamente os serviços poderão ser prestados, à critério da PRODAM, na forma de teletrabalho.
- 9.4. Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, com intervalo de uma hora para almoço, obedecida a duração máxima de oito horas diárias e quarenta horas semanais.
- 9.5. Não há previsão de horas extras para quaisquer das atividades, porém poderá haver flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de valores adicionais.
- 9.6. O horário estabelecido poderá ser alterado de acordo com a conveniência administrativa, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária semanal.
- 9.7. Os funcionários disponibilizados pela Contratada deverão ser pontuais, ausentando-se apenas em casos excepcionais e com a devida autorização do preposto da contratada.
- 9.8. Em caso de ausência por motivo de força maior, o funcionário da Contratada, deverá comunicar imediatamente o seu empregador, para que seja providenciada a sua devida substituição, para que a atividade não deixe de ser executada.
- 9.9. As atividades não poderão deixar de ser realizadas, e nas hipóteses das faltas legais, a Contratada deverá, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais ou superiores àquelas definidas para o serviço contratado, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato.
- 9.10. Os serviços serão executados pela Contratada, obedecendo às normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com atividades, atribuições, rotinas e atividades abaixo descritas:
- 9.10.1. Analista de custos:
- 9.10.1.1. Administrar ambientes computacionais seguindo as boas práticas de mercado;
 - 9.10.1.2. Elaborar e acompanhar orçamentos;
 - 9.10.1.3. Analisar e controlar de estoques
 - 9.10.1.4. Administrar inventários;
 - 9.10.1.5. Controlar o ativo permanente;
 - 9.10.1.6. Realizar auditoria interna;
 - 9.10.1.7. Analisar e controlar custos;





- 9.10.1.8. Elaborar projetos para eliminação de perdas e redução de gastos.
- 9.10.1.9. Realizar outras atividades inerentes à formação e experiência profissional.
- 9.10.2. Coordenador de projetos de tecnologia da informação:
 - 9.10.2.1. Planejar atividades;
 - 9.10.2.2. Gerenciar projetos e operação de serviços de tecnologia da informação;
 - 9.10.2.3. Gerenciar equipes, recursos e prazos;
 - 9.10.2.4. Atribuir tarefas,
 - 9.10.2.5. Acompanhar e documentar o andamento do projeto;
 - 9.10.2.6. Monitorar riscos;
 - 9.10.2.7. Administrar demandas;
- 9.10.3. Analista de business intelligence:
 - 9.10.3.1. Otimizar processos internos;
 - 9.10.3.2. Analisar e validar dados;
 - 9.10.3.3. Desenvolver políticas e rotinas para coleta e análise de dados;
 - 9.10.3.4. Extrair dados de estruturas diversas;
 - 9.10.3.5. Transformar dados usando recursos computacionais e linguagens de programação / manipulação de dados;
 - 9.10.3.6. Carregar dados em bases de dados
 - 9.10.3.7. Elaborar painéis de visualização e análise de dados;
 - 9.10.3.8. Criar estruturas de armazenamento de dados próprias para a consulta e visualização;
 - 9.10.3.9. Supervisionar a implantação de dados
 - 9.10.3.10. Criar e usar programas de aquisição e processamento de dados;.
- 9.10.4. Analista desenvolvedor de sistemas:
 - 9.10.4.1. Identificar necessidades do usuário;
 - 9.10.4.2. Identificar requisitos de sistemas;
 - 9.10.4.3. Analisar, projetar e desenvolver sistemas;
 - 9.10.4.4. Elaborar modelos de dados;
 - 9.10.4.5. Elaborar scripts para criação de estruturas de dados;
 - 9.10.4.6. Escrever programas de computador e scripts;
 - 9.10.4.7. Desenvolver soluções de front-end;
 - 9.10.4.8. Desenvolver soluções de back-end;
 - 9.10.4.9. Implantar e documentar sistemas e rotinas em produção;
 - 9.10.4.10. Monitorar sistemas de rede, banco de dados, servidores de domínio e outros serviços e ativos de rede;
 - 9.10.4.11. Prestar suporte técnico no uso de sistemas informatizados;
 - 9.10.4.12. Prestar apoio aos usuários no uso de sistemas;
 - 9.10.4.13. Configurar e instalar recursos e sistemas computacionais;
 - 9.10.4.14. Monitorar e controlar a segurança da informação no ambiente computacional;
 - 9.10.4.15. Prospectar oportunidade de melhorias e de ampliação de negócios para a PRODAM;
 - 9.10.4.16. Elaborar especificações técnicas;
 - 9.10.4.17. Realizar ações para instalação, manutenção ou operação de sistemas seguindo orientações técnicas da PRODAM e;





- 9.10.4.18. Realizar outras atividades inerentes ao conhecimento e natureza do cargo;
- 9.10.5. Apoio técnico:
 - 9.10.5.1. Organizar rotinas de serviços;
 - 9.10.5.2. Realizar entrada e transmissão de dados;
 - 9.10.5.3. Operar equipamentos, tipo: impressoras, scanners, computadores, câmeras fotográficas, notebooks, smartphones;
 - 9.10.5.4. Registrar e transcrever informações;
 - 9.10.5.5. Atender necessidades do cliente interno e externo.
- 9.10.6. Supervisor de digitação e operação:
 - 9.10.6.1. Estabelecer prioridade dos serviços, acompanhar e avaliar os serviços em andamento;
 - 9.10.6.2. Intervir para evitar atrasos e comprometimento da qualidade dos serviços;
 - 9.10.6.3. Acionar os setores necessários para execução dos serviços e acompanhar as respectivas atividades;
 - 9.10.6.4. Administrar os recursos disponíveis;
 - 9.10.6.5. Analisar a produtividade de sua área, observando os riscos existentes;
 - 9.10.6.6. Manter seu superior imediato permanentemente informado sobre fatos relevantes concernentes a sua área de supervisão;
 - 9.10.6.7. Manter atualizado o registro de todas as ocorrências surgidas no ambiente de sua supervisão;
 - 9.10.6.8. Manter atualizado o registro de ponto de toda sua supervisão;
 - 9.10.6.9. Proceder à divisão de trabalho entre seus subordinados;
 - 9.10.6.10. Avaliar a necessidade de substituição de membro da equipe que não esteja devidamente envolvido na execução dos serviços;
 - 9.10.6.11. Administrar o registro de ponto e o cumprimento das tarefas de responsabilidade do empregado, inibindo a desídia (desatenção na execução dos serviços; atraso com frequência e a reincidência em faltas injustificadas ao serviço), conforme preconiza a CLT.
- 9.10.7. Web Designer:
 - 9.10.7.1. Planejar e elaborar projetos de sites e páginas web;
 - 9.10.7.2. Aplicar conhecimentos e teorias de design para criação de layouts de páginas web
 - 9.10.7.3. Implementar sites e páginas web usando plataformas de mercado;
 - 9.10.7.4. Implementar sites e páginas web usando HTML, CSS e Javascript;
 - 9.10.7.5. Reunir com clientes para discutir e identificar requisitos
 - 9.10.7.6. Reunir com clientes para discutir o progresso dos projetos;





- 9.10.7.7. Elaborar e apresentar modelos para permitir a decisão sobre implementação de sites e páginas web;
- 9.10.7.8. Adotar tecnologias atualizadas para elaboração de sites e páginas web;
- 9.10.7.9. Ajustar imagens e conteúdos multimídia;
- 9.10.7.10. Trabalhar em equipes multidisciplinares.
- 9.10.8. Especialista em Infraestrutura de DataCenter:
 - 9.10.8.1. Analisar e diagnosticar problemas de comunicação de dados;
 - 9.10.8.2. Administrar e gerenciar protocolo BGP;
 - 9.10.8.3. Administrar e gerenciar Storages;
 - 9.10.8.4. Administrar e gerenciar switches e roteadores;
 - 9.10.8.5. Analisar logs de equipamentos;
 - 9.10.8.6. Monitorar a operação de sistemas e tráfego de rede;
 - 9.10.8.7. Realizar instalações e conexões de equipamentos;
 - 9.10.8.8. Administrar e gerenciar infraestrutura de virtualização.
- 9.10.9. Especialista em sistema operacional Linux:
 - 9.10.9.1. Instalação, configuração e manutenção de sistema operacional Linux;
 - 9.10.9.2. Instalação, configuração e manutenção de Serviços de infraestrutura de internet (servidores WEB, servidores de aplicação);
 - 9.10.9.3. Instalação, configuração e manutenção de ambientes de containers;
 - 9.10.9.4. Troubleshooting de sistemas;
- 9.10.10. Especialista em segurança da informação:
 - 9.10.10.1. Diagnóstico de incidentes de segurança;
 - 9.10.10.2. Configuração de firewalls e VPN;
 - 9.10.10.3. Administração em regras de firewalls;
 - 9.10.10.4. Instalação de firewalls em Linux;
 - 9.10.10.5. Aplicação de firmwares.
- 9.10.11. Técnico de informática:
 - 9.10.11.1. Operação de sistemas corporativos;
 - 9.10.11.2. Instalação de aplicativos e sistemas operacionais;
 - 9.10.11.3. Diagnóstico e solução de problemas em estações de trabalho;
 - 9.10.11.4. Diagnóstico e solução de problemas de conectividade;
 - 9.10.11.5. Suporte a usuários;
- 9.11. Além das atividades especificadas, a Contratada deverá manter preposto acessível em tempo integral, para representá-la perante a Administração quanto ao objeto do contrato, garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos trabalhadores alocados, bem como tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 9.12. Procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas:
 - 9.12.1. A execução dos serviços deverá observar os processos da qualidade adotados na PRODAM bem como as metodologias em uso na empresa, em especial nos serviços técnicos;
 - 9.12.2. Os empregados da Contratada, por ocasião do início da prestação dos serviços, deverão participar do 'Programa de Integração da PRODAM', onde





os mesmos tomarão conhecimento e serão orientados quanto aos procedimentos e metodologias, segurança da informação, utilização do nome e marca da PRODAM em mídias sociais dentre outros temas;

9.12.3. Os empregados da Contratadas deverão conhecer e ter experiência nas tecnologias utilizadas pela Contratante, dentre as quais:

9.12.3.1. Solução de comunicação e colaboração da Microsoft (Outlook, Word, Excel, Powerpoint e Teams); Navegador web; Uso de computador com sistema operacional Windows;

9.12.3.2. Ferramentas de gestão de processos e documentos arquivísticos como o sistema SEI, SIGED, SPROWEB ou outro similar.

9.13. Deveres e disciplina exigidos

9.13.1. Os empregados da Contratadas deverão respeitar as normas internas da empresa e seguir as orientações que receberão por ocasião da participação no 'Programa de Integração da PRODAM'.

10. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

10.1. Durante os estudos preliminares constatou-se que os valores mínimos dos salários estabelecidos em Acordo ou Convenção Coletiva tipicamente remuneram os profissionais que estão ingressando no mercado de trabalho, com pouca ou nenhuma experiência anterior. No caso desta contratação, a Administração necessita de serviços prestados por profissionais com experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria.

10.2. A Contratada deverá fornecerá aos seus empregados, mensalmente, 22 (vinte e dois) vales- alimentação com valor unitário de R\$ 30,00 (trinta reais) totalizando o valor mensal de R\$ 660,00 (seiscentos e sessenta), podendo descontar dos funcionários o valor máximo correspondente a 20% do vale-alimentação.

10.3. A composição do preço deverá ser demonstrada e provisionada através de Planilhas de Custos e Formação de Preços, conforme modelo disponível no Anexo I-B, considerando-se as informações do presente Termo e demais observações constantes no Edital.

10.4. A planilha de custos e formação de preços deverá observar também os seguintes limites máximos estabelecidos pela Administração:

10.4.1. Lucro máximo de 10% (dez por cento);

10.4.2. Custos indiretos máximos de 15% (quinze por cento).

10.5. O custo relativo ao preposto deverá ser incluído dentre as despesas administrativas da licitante (custos indiretos), sendo-lhe facultado apresentar planilha discriminada de formação do custo respectivo.

10.6. Atendendo ao princípio da economicidade, não há impedimento que a empresa contratada indique como preposto um de seus funcionários que labore em alguma das atividades objeto da contratação, desde que não sejam afetados os serviços contratados.

10.7. O fornecimento dos serviços deverá ocorrer mediante demanda. As quantidades de profissionais foram estimadas para contemplar também situações futuras.





11. Vistoria

11.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por empregado da Administração designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 às 11 horas ou das 14 às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente, por telefone, com a Comissão de Licitação / Pregoeiro, podendo sua realização ser comprovada por:

- 11.1.1. Atestado de vistoria assinado pelo empregado responsável, ou;
- 11.1.2. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a Contratante, na forma do Anexo I-E deste Termo de referência.
- 11.1.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

12. Justificativa para o parcelamento ou não da solução.

Apesar da contratação visada ser constituída por onze itens independentes entre si, portanto divisíveis, o agrupamento dos mesmos em um único lote é necessário para que não haja perda de economia de escala, uma vez que ao serviço associam-se os custos indiretos da Contratada, inclusive os relativos ao preposto. Assim, na hipótese de licitar o objeto por item, esse custo de preposto, dentre outros, seria maior que no agrupamento dos mesmos em um único lote, situação na qual torna-se necessário o envolvimento de apenas um preposto.

Não há, portanto, razão para entender que na hipótese do parcelamento haveria vantagem técnica ou econômica, diante da perda de escala, nem tampouco esperar que proporcionasse ampliação da competitividade, pois a natureza de todos os itens envolvidos pode ser atendida pelo mesmo universo de fornecedores.

13. Contrato

O prazo da contratação será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, se conveniente para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do que dispõe a legislação vigente.

A comprovação das condições de habilitação e qualificação técnica será exigida na formalização do contrato e deverá ser mantida durante toda sua vigência. A não manutenção dessas condições (habilitação/qualificação técnicas) pela Contratada poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções. das demais sanções.





14. Início da execução dos serviços

- 14.1. Após a assinatura do Contrato, os serviços só serão iniciados mediante emissão de AES - "AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS", contendo o descritivo e quantitativo de profissionais solicitados pela da CONTRATANTE, ficando portanto condicionados à necessidade da CONTRATANTE em razão de projetos ou contratos com seus clientes.
- 14.2. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos da data do recebimento da demanda para iniciar a prestação dos serviços.
- 14.3. Caso a prestação dos serviços não se inicie no primeiro dia do mês, o cálculo do valor do serviço prestado será feito da seguinte forma: valor mensal do serviço multiplicado por (12), dividido por 365,25, multiplicado pelo número de dias do mês em que a prestação é exigível. O mesmo procedimento, se for o caso, será adotado para o cálculo do valor da última prestação.

15. Metodologia de avaliação da execução dos serviços

- 15.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
 - 15.1.1. Execução completa e adequada das rotinas e obrigações estabelecidas para o serviço;
 - 15.1.2. Efetivo emprego de habilidades, atitudes, conhecimentos e experiência exigidas para o serviço e;
 - 15.1.3. Assiduidade e pontualidade na prestação dos serviços.
- 15.2. Os serviços que forem prestados em desacordo com os parâmetros mínimos ou com qualquer das demais obrigações definidas neste termo de referência serão recusados pela Contratante, aplicando-se, a cada caso, a respectiva sanção contratual prevista neste instrumento.
- 15.3. Não haverá a celebração de Acordo de Níveis de Serviço – ANS em razão das seguintes justificativas:
 - 15.3.1. Dificuldade de especificação de indicadores e instrumentos de medição, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis;
 - 15.3.2. Todas as tarefas a serem executadas estão exaustivamente relacionadas neste Termo de Referência.

16. Recebimento e aceitação do objeto

- 16.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 16.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.
- 16.3. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto.
- 16.4. Ao final de cada período mensal, com o recebimento da Nota Fiscal de Serviços e dos documentos da Contratada, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas,





- previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.
- 16.5. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
 - 16.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
 - 16.7. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.
 - 16.8. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
 - 16.9. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios, Nota Fiscal/Fatura e documentação apresentados.

17. Pagamento

- 17.1. O pagamento do serviço ocorrerá mensalmente conforme as demandas realizadas pela CONTRATANTE por meio de AES - "AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS".
- 17.2. O pagamento será precedido do recebimento provisório e definitivo do serviço.
- 17.3. O pagamento do serviço ocorrerá mensalmente conforme apuração demandados nas AES;"
- 17.4. O pagamento será efetuado em conta bancária da Contratada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante comprovação de regularidade para com as Fazendas Federal (inclusive Seguridade Social), Estadual e Municipal, com a Justiça do Trabalho e com o FGTS, e somente após a entrega da documentação abaixo detalhada:
 - 17.4.1. Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura dos serviços prestados, devendo ser emitida dentro do mês da prestação do serviço;
 - 17.4.2. A partir do segundo mês da prestação dos serviços, cópia da quitação das seguintes obrigações patronais referentes ao mês anterior:
 - 17.4.3. Pagamento dos salários dos empregados utilizados no objeto deste Termo de Referência;
 - 17.4.4. Guia de recolhimento das contribuições devidas ao INSS (parte do empregador e parte do empregado) relativas aos empregados envolvidos neste objeto, devendo constar, na mesma, o CNPJ da CONTRATADA, o número, data e valor total das Notas Fiscais ou Notas Fiscais Faturas às quais se vinculam, JUNTAMENTE COM CÓPIA DA GFIP;
 - 17.4.5. Guia de recolhimento do FGTS juntamente com a Relação de Empregados envolvidos na execução deste instrumento, JUNTAMENTE COM CÓPIA DA SEFIP;
 - 17.4.6. Comprovantes de entrega dos vales-alimentação, referente ao mês em curso.





- 17.5. A ausência de comprovação exigida nos subitens do item a cima implicará, automaticamente, na suspensão do pagamento da fatura até a satisfação total das exigências, que deverá se dar dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias ou daquele decorrente de Lei ou de acordos devidamente homologados.
- 17.6. Caso proceda a essa irregularidade por prazo superior a 20 (vinte) dias, haverá a rescisão do contrato.
- 17.7. Para efeito de desconto de eventuais faltas dos funcionários da Contratada, o mesmo deverá ser considerado dentro do mês a que se refere a prestação dos serviços.
- 17.8. Caso ocorra erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a Contratada deverá substituí-la, devendo o prazo para pagamento ser contado da data da apresentação da nova fatura, sem prejuízo aos empregados envolvidos na execução deste instrumento.
- 17.9. Cada Nota Fiscal de Serviço deverá ser apresentada à PRODAM até o último dia útil da prestação dos serviços, junto ao Protocolo da PRODAM.
- 17.10. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação.
- 17.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.
- 17.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) / 365 = (6 / 100) / 365 = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. Descontos

- 18.1. A inexecução dos serviços, decorrentes do não suprimento de faltas, atrasos ou antecipações nas saídas dos empregados da empresa Contratada, ensejará o desconto do preço mensal estipulado, sem prejuízo das eventuais sanções cabíveis, conforme cálculo a seguir:
Desconto = (Preço mensal / (dias úteis no mês / horas de trabalho no dia)) x horas a descontar
- 18.2. Considera-se dia útil, para fins do desconto acima, os dias em que há previsão de prestação de serviço





19. Sanções administrativas

19.1. Comete infração administrativa a Contratada que:

- 19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 19.1.5. Cometer fraude fiscal.

19.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a Administração, aquele que:

- 19.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 19.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário e do auxílio alimentação no dia fixado.

19.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- 19.3.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.3.2. Multa de:

- 19.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 19.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 19.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 19.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 19.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;
- 19.3.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

- 19.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a PRODAM pelo prazo de até dois anos;





- 19.4. As sanções previstas nos subitens 19.3.1 e 195.3.3 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas a seguir:

Tabela 1 – Correspondência dos graus de gravidade com percentual de aplicação

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2 – Descrição da conduta e grau de gravidade

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03





4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

19.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.





20. Qualificação para julgamento licitatório

20.1. Critérios de habilitação

20.1.1. Critérios de qualificação técnica

20.1.1.1. Atestado de Capacidade Técnica que comprove ter executado serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, com um mínimo de 30 (trinta) empregados, por período não inferior a 2 (dois) anos, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação - para a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos prevista será aceito o somatório de atestados. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

20.1.2. Critério de aceitabilidade de preços

20.1.2.1. Para a formação do preço a licitante deve observar os seguintes requisitos:

20.1.2.1.1. Percentual máximo de lucro: 10% (dez por cento);

20.1.2.1.2. Percentual máximo de custos indiretos: 15% (quinze por cento);

26.1.1.1. Vale alimentação não inferior a R\$ 660,00 (seiscentos e sessenta reais) mensais, podendo descontar dos funcionários o valor máximo correspondente a 20% do vale-alimentação.

21. Garantias

Não serão exigidas garantias.

22. Obrigações da contratante

- 22.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este instrumento, as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 22.2. Zelar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 22.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de empregado especialmente designado.
- 22.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 22.5. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade da Contratante para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 22.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.
- 22.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da





- Contratada, em conformidade com a legislação aplicável.
- 22.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
 - 22.9. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.
 - 22.10. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços.
 - 22.11. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato, devendo aplicar as penalidades previstas pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços.
 - 22.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada ou por seus prepostos.
 - 22.13. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 22.13.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quanto à notificação direta para a execução das tarefas estabelecidas para cada função específica;
 - 22.13.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Contratada;
 - 22.13.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - 22.13.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais da própria Contratante, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
 - 22.14. Examinar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados colocados à disposição da Contratante, para comprovar o registro da função profissional.
 - 22.15. Verificar, em relação aos empregados da Contratada, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso.
 - 22.16. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário.
 - 22.17. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 22.17.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 22.17.2. Recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.
 - 22.18. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias da dispensa e após a extinção ou rescisão do contrato, mediante documentação a seguir:
 - 22.18.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 22.18.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS,





- referentes às rescisões contratuais;
- 22.18.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- 22.18.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

23. Obrigações da contratada

- 23.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 23.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 23.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.
- 23.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 23.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 23.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de administrador, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Contratante.
- 23.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 23.8. A Contratada deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
 - 23.8.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 23.8.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;
 - 23.8.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
 - 23.8.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - 23.8.5. Declaração de cada empregado relativa à ausência de parentesco com empregados da Contratante.
 - 23.8.6. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.





- 23.9. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 23.10. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- 23.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 23.11.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 23.12. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada em Manaus, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 23.13. Recolher todos os encargos e tributos trabalhistas vigentes na data devida.
- 23.14. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 23.14.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 23.15. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 23.16. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado





- descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 23.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 23.18. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 23.19. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 23.19.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 23.19.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 23.19.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 23.20. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.
- 23.21. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 23.22. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.
- 23.22.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 23.22.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 23.22.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 23.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou





- insalubre.
- 23.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 23.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 23.26. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 23.27. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 23.27.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 23.28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.
- 23.29. Ao final do contrato, realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, inclusive através da capacitação dos técnicos da Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 23.30. Garantir à Contratante o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar estes sem limitações.
- 23.31. Garantir à Contratante os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 23.32. Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da Contratante, em seu acompanhamento.
- 23.33. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo.
- 23.34. Repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência de seus funcionários.
- 23.35. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao





- atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.
- 23.36. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se igualmente por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de Lei, ligadas ao cumprimento do contrato.
- 23.37. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 23.38. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.
- 23.39. Encaminhar mensalmente à Contratante juntamente com a Nota Fiscal os seguintes documentos:
- 23.39.1. Folha de Pagamento (mês anterior à prestação de serviços).
- 23.39.2. Apresentar comprovante de recolhimento de INSS;
- 23.39.3. Apresentar comprovante de recolhimento de FGTS;
- 23.39.4. Apresentar o relatório SEFIP onde conste:
- 23.39.4.1. Relação dos Trabalhadores;
- 23.39.4.2. Protocolo de envio de arquivos;
- 23.39.4.3. Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher a Previdência Social (que mostre o valor devido ao INSS);
- 23.39.4.4. Relatório Analítico da GPS;
- 23.39.4.5. Relatório Analítico da GRF;
- 23.39.5. Controle de horário (folha ou cartão de ponto do mês anterior à prestação dos serviços);
- 23.39.6. Comprovante de entrega e carregamento do auxílio alimentação;
- 23.39.7. Relatório contendo as faltas (justificadas ou não) e férias;
- 23.39.8. Declaração de Contabilidade Regular original;
- 23.39.9. Declaração de Atividades dos Funcionários original.
- 23.40. Apresentar quando solicitado pela Administração:
- 23.40.1. Extrato da conta do INSS dos empregados (será solicitado extrato por amostragem).
- 23.40.2. Extrato da conta do FGTS – Extrato Individual (será solicitado extrato por amostragem).
- 23.40.3. Cópia da folha analítica da prestação dos serviços, do mês indicado pela contratante, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante.
- 23.40.4. Demais comprovantes de fornecimento mensal dos benefícios previstos nos termos do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente.
- 23.40.5. Comprovante de realização de eventuais cursos de treinamento e atualizações que forem exigidos por Lei ou pelo Contrato.
- 23.41. Apresentar quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês da prestação dos serviços, no prazo de 10 (dez) dias úteis:
- 23.41.1. Termo de rescisão do contrato de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.
- 23.41.2. Guia de Recolhimento da Contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais.
- 23.41.3. Extrato do depósito efetuado na conta vinculada individual do FGTS de cada empregado dispensado.





- 23.41.4. Exame médico demissional do empregado.
- 23.42. A Contratada deverá entregar os documentos do item anterior sempre que houver demissão de empregado alocado para prestação dos serviços à Contratante.
- 23.43. Nos casos em que o empregado não for demitido, apenas removido para outros postos, a Contratada deverá encaminhar documento informando.
- 23.44. O funcionário da Contratada que for demitido sem justa causa não deve cumprir aviso prévio trabalhado, exceto no final do contrato.
- 23.45. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 23.46. Assumir responsabilidade e providências necessárias quanto a encaminhamento e tratamento, além das obrigações estabelecidas na legislação específica, quando seus empregados forem vítimas de acidentes de trabalho durante o desempenho dos seus serviços ou em conexão com eles; ainda que o acidente tenha ocorrido nas dependências da Contratante.
- 23.47. Usar um sistema de controle de ponto na sede da Contratante.
- 23.48. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante, mantendo sob sua inteira responsabilidade, a execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes das instruções deste Edital e demais Anexos.
- 23.49. Férias, licenças e outros deverão ser estabelecidos de modo a não prejudicar o bom andamento dos serviços prestados.
- 23.50. Encaminhar com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los.
- 23.51. Remunerar o empregado em cobertura com o salário devido ao empregado substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previstos contratualmente.
- 23.52. Não permitir que os profissionais alocados nos postos de trabalho executem quaisquer outras atividades senão aquelas definidas neste Termo de Referência, durante o horário em que estiverem prestando serviço.
- 23.53. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da Contratante.
- 23.54. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução do contrato, prestando os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender às reclamações formuladas.
- 23.55. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.
- 23.56. Comunicar formalmente, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, eventual intenção de rescindir o Contrato ou não ensejar prorrogação do mesmo.

24. Subcontratação

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





25. Alteração subjetiva

25.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

26. Repactuação dos preços

26.1. Os preços contratados poderão ser repactuados mediante solicitação tempestiva da CONTRATADA;

26.2. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir:

I – a repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no parágrafo primeiro, e que vier a ocorrer durante a vigência do CONTRATO, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

II – a repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

III – quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

IV – a repactuação para reajuste do CONTRATO em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custo da mão-de-obra decorrente desses instrumentos.

26.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

26.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

26.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

26.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da





- planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo em convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
- 26.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 26.7. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do aumento dos custos, considerando-se:
- 26.7.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 26.7.2. As particularidades do CONTRATO em vigência;
- 26.7.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- 26.7.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- 26.7.5. A disponibilidade financeira da PRODAM.
- 26.8. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;
- 26.9. O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;
- 26.10. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento;
- 26.11. A PRODAM poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;
- 26.12. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do CONTRATO, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do CONTRATO;
- 26.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 26.13.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação; e
- 26.13.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.
- 26.14. Os reajustes de salários, encargos e benefícios obrigatórios deverão seguir conforme na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, no ano vigente do CONTRATO, em instrumento registrado na Subsecretaria de Relações do Trabalho - SRT.
- 26.15. Em razão da inexistência insumos necessários à prestação do serviço, não haverá repactuação para custos dessa natureza.

27. Modelo de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento





- 27.1. O gestor e os fiscais do contrato serão designados pela Contratante após a assinatura do contrato.
- 27.2. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela Contratada, antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.
- 27.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagens eletrônicas para esse fim.
- 27.4. A fiscalização do Contrato será exercida conforme item 28 deste Termo de Referência.
- 27.5. Não há obrigatoriedade de preenchimento de todos os postos de trabalho exigidos neste Termo de Referência. Os mesmos serão demandados a critério da Contratante
- 27.6. O critério de remuneração da Contratada será por posto de trabalho efetivamente preenchido.
- 27.7. Não haverá a celebração de Acordo de Níveis de Serviço – ANS.
- 27.8. Os serviços serão avaliados conforme item 15 deste Termo de Referência.
- 27.9. Os serviços que forem prestados em desacordo com as obrigações definidas neste termo de referência serão recusados pela Contratante, aplicando-se, a cada caso, a respectiva sanção contratual prevista neste instrumento.

28. Controle e fiscalização da execução

- 28.1. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por empregado da PRODAM):
 - 28.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 28.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 28.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e
 - 28.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.
 - 28.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:
 - 28.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 28.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;





- 28.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 28.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 28.1.3. Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 28.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante
 - 28.1.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
 - 28.1.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 28.1.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - 28.1.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 28.1.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 90 (noventa) dias:
 - 28.1.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 28.1.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 28.1.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 28.1.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 28.2. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada no item 28.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 28.3. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem 28.1 acima deverão ser apresentados.
- 28.4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficial à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 28.5. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os Fiscais ou Gestores do Contrato deverão oficial ao Ministério do Trabalho.
- 28.6. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 28.7. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 28.8. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda,





as seguintes diretrizes:

- 28.8.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 28.8.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - 28.8.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;
 - 28.8.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - 28.8.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 - 28.8.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;
 - 28.8.1.6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
 - 28.8.1.7. No momento em que a prestação de serviços é iniciada a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 28.8.1.7.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 28.8.1.7.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela Contratada;
 - 28.8.1.7.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - 28.8.1.7.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 28.8.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 28.8.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;





- 28.8.2.2. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 28.8.2.3. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.
- 28.8.3. Fiscalização diária:
- 28.8.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- 28.8.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada.
- 28.8.3.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 28.9. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 28.10. O Gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada.
- 28.11. A Contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 28.12. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 28.13. A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:
- 28.13.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
- 28.13.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
- 28.13.3. Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- 28.14. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 28.15. Durante a execução do objeto, o Fiscal Técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades





- constatadas.
- 28.16. O Fiscal Técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 28.16.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 28.17. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Fiscal Técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 28.18. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas neste instrumento.
- 28.19. O Fiscal Técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 28.20. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 28.21. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente.
- 28.22. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 28.22.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 28.22.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 28.22.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.
- 28.23. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 28.24. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica





corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 76 da Lei nº 13.30308.666, de 2016.

29. Disposições finais

- 29.1. Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 29.1.1. Anexo I-A - Modelo de Proposta;
 - 29.1.2. Anexo I-B - Modelo Planilha de Custos e Formação de Preços;
 - 29.1.3. Anexo I-C – Modelo de Planilha com Valor Global dos Serviços;
 - 29.1.4. Anexo I-D – Orientações e Informações Acerca do Preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços;
 - 29.1.5. Anexo I-E – Declaração de Vistoria.
 - 29.1.6. Anexo I-F – Matriz de Risco.

Manaus, 25 de outubro de 2021

Régis Alberto Muller da Silva
Assessor Técnico

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

Lincoln Nunes da Silva
Diretor-Presidente





PREGÃO ELETRÔNICO 14/2021

ANEXO I-A – MODELO DE PROPOSTA

À PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A. – PRODAM

Procedimento Licitatório nº ____/2018

Tipo de Licitação: Menor preço, global.

Data: ____/____/2021

Horário: _____ horas

Local: _____

A/C: Senhor (a) Pregoeiro(a)

Prezado(a) Senhor(a),

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo e de execução de tarefas relacionadas à área de atuação da PRODAM, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital do pregão supracitado e seus anexos, pelo preço mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor total para 12 (doze) meses de R\$ _____ (_____), conforme Planilhas de Custo e Formação de Preços e Planilha com Valor Global dos Serviços, anexas.

No preço acima proposto, estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, objeto do Pregão em referência, como todas as despesas com a mão-de-obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, provisões ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

Declaramos conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento.

Declaramos, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita pela PRODAM, seja qual for o motivo.

Os serviços, objeto desta proposta, terão início no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos da data do recebimento da demanda da CONTRATANTE, sendo realizados de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Edital de licitação e seus anexos.

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data estabelecida para sua apresentação.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

CEP:

Fone Comercial: ()

Fax: ()

UF:





Celular: ()
Endereço Eletrônico:
Responsável para contato:

DADOS DA CONTA BANCÁRIA PARA PAGAMENTO

Banco:
C/C:

Agência:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:
RG:
Órgão Expedidor:
CPF:
Naturalidade:
Nacionalidade:
Cargo/Função:
Endereço Comercial:
Bairro:
Cidade:
CEP:
Fone Comercial: ()
()
Endereço Eletrônico:

Fax: ()

UF:

Celular:

Local, data, nome, e assinatura do responsável legal
(em papel timbrado)





PREGÃO ELETRÔNICO 14/2021

ANEXO I-B – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Número do processo:

Licitação: Procedimento licitatório nº _____ / 2021

Dia: ____ / ____ / 2021 às ____ : ____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município / UF	
C	Ano do acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
Total		





Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve,





de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se que a Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		





Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.





Submódulo 4.2 – Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total		

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.





Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		





PREGÃO ELETRÔNICO 14/2021

ANEXO I-C – MODELO DE PLANILHA COM VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS

3. QUADRO-RESUMO COM VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS

Item	Serviço / Posto	Qtde. de postos de trabalho	Valor mensal de cada posto	Valor mensal total	Valor anual total
		(a)	(b)	(c) = (a) x (b)	(d) = (c) x 12
1	Analista de custos – C.B.O.: 2522-10	2			
2	Coordenador de projetos de tecnologia da informação – C.B.O.: 1425-20	8			
3	Analista de business intelligence – C.B.O.: 1423-30	2			
4	Analista desenvolvedor de sistemas – C.B.O.: 3171-05	43			
5	Apoio técnico – C.B.O.: 4121-10	20			
6	Supervisor de digitação e operação – C.B.O.: 4121-20	4			
7	Web Designer – C.B.O.: 2624-10	4			
8	Especialista em Infraestrutura de DataCenter - C.B.O.: 2123-10	2			
9	Especialista em sistema operacional Linux - C.B.O.: 2123-15	2			
10	Especialista em segurança da informação - C.B.O.: 2123-20	2			
11	Técnico de informática - C.B.O.: 3172-10	4			
Total de postos:		93			
			Valor global mensal:		
			Valor global anual:		

Valor global anual por extenso:





PREGÃO ELETRÔNICO 14/2021

ANEXO I-D – ORIENTAÇÕES E INFORMAÇÕES ACERCA DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

O MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS deverá ser preenchido individualmente para cada posto profissional envolvido na prestação dos serviços. Assim, deverão ser apresentadas, pela licitante, planilhas específicas para Analista de custo, Coordenador de projetos de tecnologia da informação, Analista de business intelligence, Analista desenvolvedor de sistemas, Apoio técnico, Supervisor de digitação e operação, Web Designer, Especialista em Infraestrutura de DataCenter, Especialista em sistema operacional Linux, Especialista em segurança da informação.

A jornada de trabalho dos Postos de Trabalho é de 08 (oito) horas diárias de segunda-feira a sexta-feira., exceto para a Atividade de Apoio Técnico, cuja jornada é de 06 (seis) horas diárias.

O piso salarial (salário-base) e demais benefícios/vantagens dos profissionais colocados à disposição da Contratante, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fixados observando-se o disposto no item 10 e seus subitens deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica da Contratante, poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante.

Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas no item 10 e seus subitens deste Termo de Referência.

Caso a Convenção Coletiva de Trabalho estabeleça outro benefício que não esteja relacionado na planilha, ele deverá ser incluído.

Na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho indicada neste Termo de Referência for silente a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente a assistência médica e odontológica e outros, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha. A não apresentação dos documentos comprobatórios resultar na desclassificação da proposta.

Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme a legislação pertinente.

Os eventuais custos referentes a “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”, considerando o





entendimento esposado pelo TCU, deverão estar contemplados no percentual de “Custos Indiretos”.

A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional.

Serão desclassificadas as propostas com PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS baseada no REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL.

A Contratante poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas para cada categoria, sendo que a identificação da inclusão de informações e /ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta comercial.

A licitante, quando do preenchimento das planilhas, deverá observar todas as orientações/determinações descritas neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.





PREGÃO ELETRÔNICO 14/2021

ANEXO I-E – DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital de Procedimento Licitatório nº ____/2021, que eu, _____, portador(a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, representante legal da empresa _____, para os fins da presente declaração, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, estabelecida no(a) _____,

() compareci perante o representante da Processamento de Dados Amazonas S.A. - PRODAM e vistoriei os equipamentos e o ambiente operacional onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e grau de dificuldade existentes, que permitirá dar ciência da abrangência e criticidade do serviço solicitado.

() optei por não realiza-la, e tenho pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, e assumo total responsabilidade por este fato e não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com esta entidade.

(Local e data)

(Representante da empresa)

Visto:

Representante da PRODAM





PREGÃO ELETRÔNICO 14/2021

ANEXO I-F – MAPA DE RISCOS

Fase de análise
() Planejamento da contratação e seleção do fornecedor (X) Gestão do contrato

Risco 01	Falta de pessoal ou qualificação insuficiente dos fiscais de contrato	
Probabilidade:	(x) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	(x) Baixa	() Média () Alta
Id	Dano	
1	Falhas de fiscalização, entregas em desconformidade, atraso no processo de aceitação, inobservância de obrigações do contratado.	
	Ação preventiva	Responsável
1	Explicar à diretoria os aspectos requeridos à plena fiscalização do contrato antes da designação de gestor e fiscal para o contrato.	Setor de contratos
	Ação de contingência	Responsável
	Capacitação ou troca de fiscal	Setor de contratos

Risco 02	Inadimplência fiscal e tributária pela contratada.	
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	(X) Baixa	() Média () Alta
Id	Dano	
1	Irregularidade da contratada, atrasos nas entregas, rescisão do contrato, potencial criação de passivo trabalhista para a contratante	
	Ação preventiva	Responsável
1	Explicar sobre as exigências de fiscalização previstas no termo de referência para o fiscal quando da sua designação	Setor de contratos
	Ação de contingência	Responsável
	Elaboração de plano de ação para regularização imediata da inadimplência do contratado	Setor de contratos, fiscal e gestor do contrato





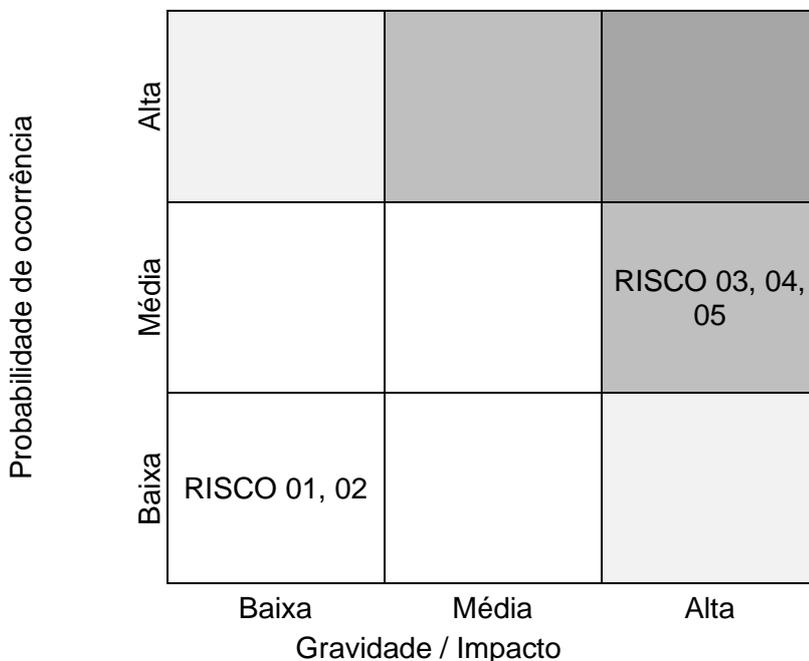
Risco 03	Baixa qualificação dos profissionais da empresa para execução do contrato	
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id	Dano	
1	Atraso nas entregas; baixa qualidade técnica do serviço; não atendimento das necessidades técnicas e de negócio.	
	Ação preventiva	Responsável
1	Confirmar o atendimento das exigências de experiência e formação dos profissionais por ocasião da demanda dos serviços do contrato	Gestor e Fiscal do contrato
	Ação de contingência	Responsável
	Exigir do contratante a substituição do profissional que não atenda os requisitos de qualificação e produtividade	Gestor e Fiscal do contrato

Risco 04	Vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada	
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id	Dano	
1	Descumprimento da LGPD	
	Ação preventiva	Responsável
1	Exigir da contratada a observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)	Setor de contratos e conformidade
2	Estabelecer penalidades contratuais para inobservância da LGPD	Equipe de elaboração do contrato
	Ação de contingência	Responsável
	Aplicação da penalidade estabelecida em contrato	Gestor e fiscal do contrato





Risco 05	Indisponibilidade financeira da PRODAM para pagamento dos serviços em decorrência do não pagamento ou atraso no pagamento por parte de contratantes da PRODAM aos quais são vinculados os serviços terceirizados.	
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média
Impacto:	() Baixa	(X) Média
Id	Dano	
1	Inadimplência das obrigações contratuais por parte da PRODAM com potencial criação de passivo trabalhista e ou tributário.	
	Ação preventiva	Responsável
1	Antes da demanda de serviços, assegurar a existência de contrato de clientes com empenho e disponibilidade de recursos financeiros suficientes para arcar com os compromissos contratuais mesmo no caso de atraso dos clientes da PRODAM	Área comercial e Diretoria da PRODAM
	Ação de contingência	Responsável
	Elaboração plano de recuperação financeira que permita migrar recursos de outras obrigações que possam ser postergadas e que não envolvam pagamento de pessoal	Gestor do contrato, área comercial, área financeira e diretoria da prodam



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021





ANEXO II - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- 1.1. A arrematante detentora da proposta classificada em primeiro lugar será avaliada quanto ao cumprimento dos requisitos de participação no certame através de consulta efetuada pelo pregoeiro nos seguintes cadastros:
 - 1.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico: www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis;
 - 1.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico: www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep
 - 1.1.3. Outros sistemas cadastrais pertinentes com disposição para consulta.
- 1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação e examinará as mesmas circunstâncias para o segundo colocado.
- 1.3. Caso atendidas as condições de participação, a arrematante terá seus documentos de habilitação verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.
- 1.4. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data de abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 1.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas.
- 1.6. Se o arrematante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a documentação do licitante subsequente e, assim, sucessivamente até a apuração de documentação que atenda os termos do edital.
- 1.7. **Habilitação Jurídica:**
 - 1.7.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - 1.7.2. Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social em vigor), devidamente registrado no Órgão competente, acompanhado de documento comprobatório da eleição dos atuais administradores;
 - 1.7.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de designação da diretoria em exercício.
- 1.8. **Qualificação Econômico-Financeira:**
 - 1.8.1. Certidão negativa ou positiva com efeito 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;
 - 1.8.2. 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 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.**

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

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

- 1.8.4. 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.**

1.8.4.1. A comprovação que o profissional está devidamente habilitado deverá ser comprovada por meio de emissão de certidão de regularidade profissional no devido conselho de classe.

1.9. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 1.9.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;
- 1.9.2. Certidões de regularidade fiscal e previdenciária apresentando Certidão Negativa de 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.
- 1.9.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 1.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito 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;

- 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





negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pelo Decreto-Lei nº 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.

- 1.10. 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.
- 1.11. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, conforme Anexo III – Modelo de Declaração de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação.
- 1.12. 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 IV – Modelo de Declaração Quanto ao Cumprimento às Normas Relativas ao Trabalho do Menor.
- 1.13. 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.
- 1.14. 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.
- 1.15. 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.
- 1.16. Os documentos exigidos no subitem 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6, poderão ser substituídos mediante apresentação do Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores da PRODAM dentro da validade.





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

ANEXO III

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





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

ANEXO IV

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 (dezesseis) 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.





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nível de Classificação
Público

Grupo de acesso
PÚBLICO

67

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º 00X/20XX

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
TERCEIRIZADOS COM DEDICAÇÃO
EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA,
CELEBRADA ENTRE A
CONTRATANTE - PROCESSAMENTO
DE DADOS AMAZONAS S/A E A
XXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:**

Aos xx dias do mês de xxxxx do ano de dois mil e vinte e xx (xx/xx/20xx), 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, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade n.º xxxxxxxx xxxx/xx e do CPF n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, 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 30/11/2020 e registrada na JUCEA sob o n.º 1085793, e de outro lado, a **XXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, com sede em xxxxxxxx, na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, n.º xxx, bairro: xxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxx, com seus atos constitutivos registrados na Junta Comercial do Estado de xxxxxx, sob o NIRE xxxxxxxx e com inscrição municipal n.º xxxxxxxx e inscrita no CNPJ n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por s Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade n.º xxxxxxxx xxxx/xx e do CPF n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, tendo em vista o que consta Procedimento de Licitação, **Pregão Eletrônico n.º 014/2021, devidamente homologado em xx/xx/20xx**, tudo em conformidade com Lei nº 13.303, de 30.06.2016, 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, Decreto Estadual nº 40.674, de 14.05.2019 e alterações, Decreto nº 10.024 de 20.09.2019, 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 Prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1 A Contratada se compromete a atender o objeto deste contrato seguindo as especificações e características detalhadas nos itens 5 e 9 do Termo de Referência, Anexo I do Edital Pregão Eletrônico 14/2021, parte Integrante deste Contrato.

2.2 A discriminação e estimativa de contratação dos serviços se dará conforme quadro abaixo:

Item	Atividade	Quantidade de profissionais
1	Analista de custos – C.B.O.: 2522-10	2
2	Coordenador de projetos de tecnologia da informação – C.B.O.: 1425-20	8
3	Analista de business intelligence – C.B.O.: 1423-30	2
4	Analista desenvolvedor de sistemas – C.B.O.: 3171-05	43
5	Apoio técnico – C.B.O.: 4121-10	20
6	Supervisor de digitação e operação – C.B.O.: 4121-20	4
7	Web Designer – C.B.O.: 2624-10	4
8	Especialista em Infraestrutura de DataCenter - C.B.O.: 2123-10	2
9	Especialista em sistema operacional Linux - C.B.O.: 2123-15	2
10	Especialista em segurança da informação - C.B.O.: 2123-20	2
11	Técnico de informática - C.B.O.: 3172-10	4





- 2.3 As quantidades foram estimadas para contemplar também situações eventuais futuras.
- 2.4 As atividades serão realizadas em jornada diária de 8 horas diurnas, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 8 e 17 horas.
- 2.5 Excetua-se à regra acima a atividade de Apoio Técnico, a qual deverá ser executada em jornada diária diurna de 6 horas, sem intervalo, de segunda-feira à sexta-feira.
- 2.6 Não há necessidade de fornecimento de fardamento.
- 2.7 A Contratada não será obrigada a fornecer uniformes a seus empregados, mas se assim o fizer não poderá repassar o custo para o empregado.
- 2.8 Deverão ser disponibilizados crachás para uso por parte de todos os funcionários da Contratada.
- 2.9 Para as atividades de “Coordenador de projetos de tecnologia da informação”, “Analista de business intelligence” e “Analista desenvolvedor de sistemas” deverão ser fornecidos notebooks para uso individual conforme especificações contidas neste Contrato.
- 2.10 Deverão ser disponibilizados crachás para uso por parte de todos os funcionários da Contratada.
- 2.11 Será exigido da Contratada a disponibilização de notebooks novos para uso individual por parte dos seus funcionários que exerçam as atividades de “Coordenador de projetos de tecnologia da informação”, “Analista de business intelligence” e “Analista desenvolvedor de sistemas”.
- 2.12 Especificações mínimas do notebook:
- Processador I5 de 10ª geração;
 - Memória RAM com 8 GB;
 - Disco sólido SSD de 240 GB;
 - Tela full HD de 15.6 polegadas.
- 2.13 Após a assinatura do Contrato, os serviços só serão iniciados mediante emissão de AES - “AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS”, contendo o descritivo e quantitativo de profissionais solicitados pela da CONTRATANTE, ficando portanto condicionados à necessidade da CONTRATANTE em razão de projetos ou contratos com seus clientes.
- 2.14 A CONTRATADA terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos da data do recebimento da demanda para iniciar a prestação dos serviços.
- 2.15 Caso a prestação dos serviços não se inicie no primeiro dia do mês, o cálculo do valor do serviço prestado será feito da seguinte forma: valor mensal do serviço multiplicado por (12), dividido por 365,25, multiplicado pelo número de dias do mês em que a prestação é exigível. O mesmo procedimento, se for o caso, será adotado para o cálculo do valor da última prestação.





CLÁUSULA TERCEIRA: DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 3.1 Os serviços deverão ser prestados de forma continuada e com dedicação exclusiva de mão de obra, na sede da PRODAM ou dos Órgãos da Administração Estadual que mantém projetos e contratos de serviços com a PRODAM. Extraordinariamente os serviços poderão ser prestados, à critério da PRODAM, na forma de teletrabalho.
- 3.2 Os serviços pretendidos não envolverão qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta entre a PRODAM e os empregados da contratada, exceto quanto à notificação direta para a execução das tarefas que estarão descritas no contrato de prestação de serviços para cada função específica.

CLÁUSULA QUARTA: DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 4.1 Os serviços ora contratados serão realizados sob o regime de empreitada por preço Global.

CLÁUSULA QUINTA: DO VALOR GLOBAL E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1 O valor mensal estimado do presente contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), perfazendo o valor o Valor Global anula estimado de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).
- 5.2 O pagamento do serviço ocorrerá mensalmente conforme as demandas realizadas pela CONTRATANTE por meio de AES - "AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS".
- 5.3 O pagamento será precedido do recebimento provisório e definitivo do serviço.
- 5.4 O pagamento do serviço ocorrerá mensalmente conforme apuração demandados nas AES;"
- 5.5 O pagamento será efetuado em conta bancária da Contratada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante comprovação de regularidade para com as Fazendas Federal (inclusive Seguridade Social), Estadual e Municipal, com a Justiça do Trabalho e com o FGTS, e somente após a entrega da documentação abaixo detalhada:
- 5.5.1 Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura dos serviços prestados, devendo ser emitida dentro do mês da prestação do serviço;
- 5.5.2 A partir do segundo mês da prestação dos serviços, cópia da quitação das seguintes obrigações patronais referentes ao mês anterior:
- 5.5.3 Pagamento dos salários dos empregados utilizados no objeto deste Contrato;
- 5.5.4 Guia de recolhimento das contribuições devidas ao INSS (parte do empregador e parte do empregado) relativas aos empregados envolvidos neste objeto, devendo constar, na mesma, o CNPJ da CONTRATADA, o número, data e valor total das Notas Fiscais ou Notas Fiscais Faturas às quais se vinculam, JUNTAMENTE COM CÓPIA DA GFIP;
- 5.5.5 Guia de recolhimento do FGTS juntamente com a Relação de Empregados envolvidos na execução deste instrumento, JUNTAMENTE COM CÓPIA DA SEFIP;





5.5.6 Comprovantes de entrega dos vales-alimentação, referente ao mês em curso.

5.6 A ausência de comprovação exigida nos subitens do item a cima implicará, automaticamente, na suspensão do pagamento da fatura até a satisfação total das exigências, que deverá se dar dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias ou daquele decorrente de Lei ou de acordos devidamente homologados.

5.7 Caso proceda a essa irregularidade por prazo superior a 20 (vinte) dias, haverá a rescisão do contrato.

5.8 Para efeito de desconto de eventuais faltas dos funcionários da Contratada, o mesmo deverá ser considerado dentro do mês a que se refere a prestação dos serviços.

5.9 Caso ocorra erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a Contratada deverá substituí-la, devendo o prazo para pagamento ser contado da data da apresentação da nova fatura, sem prejuízo aos empregados envolvidos na execução deste instrumento.

5.10 Cada Nota Fiscal de Serviço deverá ser apresentada à PRODAM até o último dia útil da prestação dos serviços, junto ao Protocolo da PRODAM.

5.11 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação.

5.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

5.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) / 365 = (6 / 100) / 365 = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

5.14 A inexecução dos serviços, decorrentes do não suprimento de faltas, atrasos ou antecipações nas saídas dos empregados da empresa Contratada, ensejará o desconto do preço mensal estipulado, sem prejuízo das eventuais sanções cabíveis, conforme cálculo a seguir:





“Desconto = (Preço mensal / (dias úteis no mês / horas de trabalho no dia)) x horas a descontar”

5.15 Considera-se dia útil, para fins do desconto acima, os dias em que há previsão de prestação de serviço.

CLÁUSULA SEXTA: DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

6.1 Os preços contratados poderão ser repactuados mediante solicitação tempestiva da CONTRATADA;

6.2 A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir:

- a) A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no parágrafo primeiro, e que vier a ocorrer durante a vigência do CONTRATO, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
- b) A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- c) Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- d) A repactuação para reajuste do CONTRATO em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custo da mão-de-obra decorrente desses instrumentos.

6.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

6.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.3.2 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.





- 6.4 As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo em convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
- 6.5 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 6.6 Quando da solicitação da repactuação para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do aumento dos custos, considerando-se:
- Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
 - As particularidades do CONTRATO em vigência;
 - A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
 - Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
 - A disponibilidade financeira da PRODAM.
- 6.7 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;
- 6.8 O prazo referido no item anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;
- 6.9 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de Apostilamento ou Aditamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento;
- 6.10 A PRODAM poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;
- 6.11 As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do CONTRATO, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do CONTRATO;
- 6.12 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação; e
 - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.
- 6.13 Os reajustes de salários, encargos e benefícios obrigatórios deverão seguir conforme na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, no ano vigente do CONTRATO, em instrumento registrado na Subsecretaria de Relações do Trabalho - SRT.





- 6.14 Em razão da inexistência insumos necessários à prestação do serviço, não haverá repactuação para custos dessa natureza.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1 O prazo da prestação dos serviços ora contratados é de **12 (doze) meses**, contados a partir do dia **XX/XX/20XX até XX/XX/20XX**, podendo ser prorrogado mediante justificativa por escrito e prévia autorização da **CONTRATANTE**, por iguais e sucessivos períodos, se conveniente para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 71 da Lei n.º 13.303/2016 e legislação pertinente.
- 7.2 De comum acordo, as partes poderão suspender a execução do objeto deste contrato, quando, justificadamente, por motivo imperioso e extraordinário, se fizer necessário.
- 7.3 A suspensão será formalizada através de Termo Aditivo ou Apostila, onde será definida a expectativa de prazo do reinício da execução, bem como dos correspondentes pagamentos, devendo, quando aplicável, ser firmado novo Cronograma de execução.

CLÁUSULA OITAVA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I do Edital Pregão Eletrônico 14/2021, parte Integrante deste Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 9.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 9.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.
- 9.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 9.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de administrador, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Contratante.
- 9.7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 9.8 A Contratada deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário,





- horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;
 - c) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
 - d) Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - e) Declaração de cada empregado relativa à ausência de parentesco com empregados da Contratante.
- 9.9 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 9.10 A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.11 Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- 9.12 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 9.13 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 9.14 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada em Manaus, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar





justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

- 9.15 Recolher todos os encargos e tributos trabalhistas vigentes na data devida.
- 9.16 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 9.17 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 9.18 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 9.19 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Contrato.
- 9.20 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 9.21 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 9.22 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - a) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - b) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - c) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.23 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para





representá-la na execução do contrato.

- 9.24 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 9.25 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.
- 9.26 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 9.27 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 9.28 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 9.29 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.30 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.31 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.32 Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 9.33 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 9.34 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 9.35 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.





- 9.36 Ao final do contrato, realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, inclusive através da capacitação dos técnicos da Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 9.37 Garantir à Contratante o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar estes sem limitações.
- 9.38 Garantir à Contratante os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 9.39 Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da Contratante, em seu acompanhamento.
- 9.40 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo.
- 9.41 Repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência de seus funcionários.
- 9.42 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.
- 9.43 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se igualmente por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de Lei, ligadas ao cumprimento do contrato.
- 9.44 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 9.45 Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.
- 9.46 Encaminhar mensalmente à Contratante juntamente com a Nota Fiscal os seguintes documentos:
- Folha de Pagamento (mês anterior à prestação de serviços).
 - Apresentar comprovante de recolhimento de INSS;
 - Apresentar comprovante de recolhimento de FGTS;





- 9.47 Apresentar o relatório SEFIP onde conste:
- Relação dos Trabalhadores;
 - Protocolo de envio de arquivos;
 - Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher a Previdência Social (que mostre o valor devido ao INSS);
 - Relatório Analítico da GPS;
 - Relatório Analítico da GRF;
- 9.48 Apresentar mensalmente:
- Controle de horário (folha ou cartão de ponto do mês anterior à prestação dos serviços);
 - Comprovante de entrega e carregamento do auxílio alimentação;
 - Relatório contendo as faltas (justificadas ou não) e férias;
 - Declaração de Contabilidade Regular original;
 - Declaração de Atividades dos Funcionários original.
- 9.49 Apresentar quando solicitado pela Administração:
- Extrato da conta do INSS dos empregados (será solicitado extrato por amostragem).
 - Extrato da conta do FGTS – Extrato Individual (será solicitado extrato por amostragem).
 - Cópia da folha analítica da prestação dos serviços, do mês indicado pela contratante, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante.
 - Demais comprovantes de fornecimento mensal dos benefícios previstos nos termos do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente.
 - Comprovante de realização de eventuais cursos de treinamento e atualizações que forem exigidos por Lei ou pelo Contrato.
- 9.50 Apresentar quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês da prestação dos serviços, no prazo de 10 (dez) dias úteis:
- Termo de rescisão do contrato de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.
 - Guia de Recolhimento da Contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais.
 - Extrato do depósito efetuado na conta vinculada individual do FGTS de cada empregado dispensado.
 - Exame médico demissional do empregado.
- 9.51 A Contratada deverá entregar os documentos do item anterior sempre que houver demissão de empregado alocado para prestação dos serviços à Contratante.
- 9.52 Nos casos em que o empregado não for demitido, apenas removido para outros





postos, a Contratada deverá encaminhar documento informando.

- 9.53 O funcionário da Contratada que for demitido sem justa causa não deve cumprir aviso prévio trabalhado, exceto no final do contrato.
- 9.54 Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 9.55 Assumir responsabilidade e providências necessárias quanto a encaminhamento e tratamento, além das obrigações estabelecidas na legislação específica, quando seus empregados forem vítimas de acidentes de trabalho durante o desempenho dos seus serviços ou em conexão com eles; ainda que o acidente tenha ocorrido nas dependências da Contratante.
- 9.56 Usar um sistema de controle de ponto na sede da Contratante.
- 9.57 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante, mantendo sob sua inteira responsabilidade, a execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes das instruções deste Edital e demais Anexos.
- 9.58 Férias, licenças e outros deverão ser estabelecidos de modo a não prejudicar o bom andamento dos serviços prestados.
- 9.59 Encaminhar com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los.
- 9.60 Remunerar o empregado em cobertura com o salário devido ao empregado substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previstos contratualmente.
- 9.61 Não permitir que os profissionais alocados nos postos de trabalho executem quaisquer outras atividades senão aquelas definidas neste Contrato, durante o horário em que estiverem prestando serviço.
- 9.62 Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da Contratante.
- 9.63 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução do contrato, prestando os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender às reclamações formuladas.
- 9.64 Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.
- 9.65 Comunicar formalmente, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, eventual intenção de rescindir o Contrato ou não ensejar prorrogação do mesmo.
- 9.66 Como parte integrante de suas obrigações, e em atendimento à legislação pertinente e à Política de Segurança da Informação e Comunicação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá assinar o "Termo de Responsabilidade e Confidencialidade





para Fornecedores e Parceiros", constante no Anexo "I" deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 Designar um colaborador para acompanhar a execução e fiscalização da prestação dos serviços listados nesse CONTRATO.
- 10.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este instrumento, as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 10.3 Zelar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.4 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de empregado especialmente designado.
- 10.5 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 10.6 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade da Contratante para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 10.7 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.
- 10.8 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com a legislação aplicável.
- 10.9 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
- 10.10 Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Contrato.
- 10.11 Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços.
- 10.12 Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato, devendo aplicar as penalidades previstas pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços.
- 10.13 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada ou por seus prepostos.
- 10.14 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 10.14.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quanto à notificação direta para a execução das tarefas estabelecidas para cada função específica;





- 10.14.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Contratada;
- 10.14.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 10.14.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais da própria Contratante, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.15 Examinar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados colocados à disposição da Contratante, para comprovar o registro da função profissional.
- 10.16 Verificar, em relação aos empregados da Contratada, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso.
- 10.17 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário.
- 10.18 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 10.18.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 10.18.2 Recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.
- 10.19 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias da dispensa e após a extinção ou rescisão do contrato, mediante documentação a seguir:
 - 10.19.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 10.19.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 10.19.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
 - 10.19.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES CABÍVEIS

- 11.1 Comete infração administrativa a Contratada que:
 - a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;





- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - d) Comportar-se de modo inidôneo; ou Cometer fraude fiscal.
- 11.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a Administração, aquele que:
- a) Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
 - b) Deixar de realizar pagamento do salário e do auxílio alimentação no dia fixado.
- 11.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 11.3.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 11.3.2 Multa de:
- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
 - e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;
 - f) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 11.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a PRODAM pelo prazo de até dois anos;
- 11.4 As sanções previstas nos subitens 19.3.1 e 195.3.3 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 11.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com





as tabelas a seguir:

1.1.1 Tabela 1 – Correspondência dos graus de gravidade com percentual de aplicação

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

1.1.2 Tabela 2 – Descrição da conduta e grau de gravidade

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04





3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01





Nível de Classificação Público	Grupo de acesso PÚBLICO
--	-----------------------------------

86

11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
----	--	----

- 11.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.
- 11.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS RECURSOS

- 12.1 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;
- 12.2 Contra as decisões que tiveram aplicado penalidades, a **CONTRATADA** poderá, sempre com efeito suspensivo:
- 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;
 - 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;
 - 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.
- 12.3 A autoridade competente, ouvida a FISCALIZAÇÃO, decidirá pela procedência ou não do Recurso. A decisão deverá ser comunicada à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO

- 13.1 Constituem motivos para a rescisão do presente contrato:
- 13.1.1 UNILATERALMENTE, pela **CONTRATANTE** em razão:
- do não cumprimento por parte da **CONTRATADA** de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
 - do cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
 - da lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;





- 13.1.1.4 do atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
 - 13.1.1.5 da paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
 - 13.1.1.6 da subcontratação feita contrariamente ao artigo 78 da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, ou contrariamente a Cláusula Décima Sexta deste Contrato;
 - 13.1.1.7 do desatendimento das determinações regulares da FISCALIZAÇÃO ou de seus superiores;
 - 13.1.1.8 do cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo Gestor ou Fiscal do contrato;
 - 13.1.1.9 da decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - 13.1.1.10 da dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - 13.1.1.11 de alteração social ou de modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;
 - 13.1.1.12 de interesse público, ou pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.
- 13.1.2 **AMIGAVELMENTE** pelas partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
- 13.1.3 **JUDICIALMENTE**, nos termos da legislação em vigor.
- 13.2 A rescisão de que trata o item 13.1.1, desta cláusula, será determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, não cabendo à **CONTRATADA** indenização de qualquer natureza.
- 13.3 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.
- 13.4 A rescisão amigável, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será reduzida a termo no processo administrativo.
- 13.5 Qualquer um desses casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o **CONTRADITÓRIO** e a **AMPLA DEFESA**.
- 13.6 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;
- 13.7 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 QUARTA: DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

- 14.1 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:
- a) Assunção imediata do objeto deste contrato no estado em que se encontrar, por ato seu;
 - b) 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**;
 - c) Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS ALTERAÇÕES DO PRESENTE CONTRATO

- 15.1 O Presente Contrato poderá ser alterado conforme artigo 81 da lei n.º 13.303 de 30 de junho de 2016.
- 15.2 As alterações poderão ser realizadas por Termos Aditivos.
- 15.3 Nenhuma alteração poderá ser realizada sem o acordo da **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, vedado a alteração que viole a obrigação de licitação.
- 15.4 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do **CONTRATO**; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do **CONTRATO**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO CONTROLE

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA DOCUMENTAÇÃO

- 17.1 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 DÉCIMA OITAVA: DA MATRIZ DE RISCOS

- 18.1 A **CONTRATADA** E **CONTRATANTE** deverá observar e acompanhar durante a execução do objeto contratado a Matriz de Risco constante no Anexo I-F do Edital





Pregão Eletrônico 014/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DA FISCALIZAÇÃO

- 19.1 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por empregado da PRODAM):
- 19.1.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 19.1.1.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 19.1.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e
- 19.1.1.3 Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.
- 19.1.2 Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:
- 19.1.2.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 19.1.2.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 19.1.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 19.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 19.1.3 Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 19.1.3.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante
- 19.1.3.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
- 19.1.3.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 19.1.3.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 19.1.3.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 19.1.4 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou





rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 90 (noventa) dias:

- 19.1.4.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 19.1.4.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 19.1.4.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 19.1.4.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 19.2 A Contratante deverá analisar a documentação solicitada no item 19.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 19.3 Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem 19.1 acima deverão ser apresentados.
- 19.4 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 19.5 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os Fiscais ou Gestores do Contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 19.6 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 19.7 A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 19.8 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 19.9 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 19.9.1.1 Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - 19.9.1.2 Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;
 - 19.9.1.3 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - 19.9.1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na





Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

- 19.9.1.5 Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;
- 19.9.1.6 Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- 19.9.1.7 No momento em que a prestação de serviços é iniciada a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 19.9.1.7.1 Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 19.9.1.7.2 CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela Contratada;
 - 19.9.1.7.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - 19.9.1.7.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 19.9.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
 - 19.9.2.1 Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
 - 19.9.2.2 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - 19.9.2.3 Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.
- 19.9.3 Fiscalização diária:
 - 19.9.3.1 Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
 - 19.9.3.2 Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada.
 - 19.9.3.3 Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 19.9.4 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a





estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

- 19.9.5 O Gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada.
- 19.9.6 A Contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 19.10 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 19.11 A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:
- 19.11.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
 - 19.11.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
 - 19.11.3 Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
 - 19.11.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 19.12 Durante a execução do objeto, o Fiscal Técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 19.13 O Fiscal Técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 19.14 Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 19.15 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Fiscal Técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 19.16 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas neste instrumento.
- 19.17 O Fiscal Técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho





e qualidade da prestação dos serviços.

- 19.18 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 19.19 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente.
- 19.20 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 19.21 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 19.22 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 19.23 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.
- 19.24 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 19.25 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 76 da Lei nº 13.303 de 30 de agosto de 2016.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DO FORO

- 20.1 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 PRIMEIRA: DOS CASOS OMISSOS

- 21.1 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 SEGUNDA: DA PUBLICAÇÃO

22.1 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 TERCEIRA: DAS NORMAS APLICÁVEIS

23.1 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**.

23.2 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.

23.3 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 XXXX de 20XX

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

REVISÃO E APROVAÇÃO:

Assessor Jurídico





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021
ANEXO V-A – ANEXO DA MINUTA DE CONTRATO

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

Considerando:

- (i) a intenção das partes de realizar acordo comercial ou acordo de cooperação técnica 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, e que por determinação legal seja classificada como “dados pessoais” ou confidenciais.

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, e que por determinação legal seja classificada como “dados pessoais” ou





confidenciais, 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 incluída para processamento pela CONTRATANTE no sistema da CONTRATADA é e permanecerá de propriedade exclusiva da CONTRATANTE. Essa informação será tratada e protegida como tal, de acordo com o estabelecido neste Termo e legislação pertinente e que por determinação legal seja classificada como “dados pessoais” ou confidenciais.

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, ou quando amparada por Lei ou determinação Judicial.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA. 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, assegurados a ampla defesa e o contraditório. 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 pelos próximos 5 anos ou por





prazo determinado por lei, 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 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 QUARTA. 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 ____-____-____-__

