

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2024

DOCUMENTO DE ORIGEM: MEMO Nº 016/2024-SUPTN/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, que regulamenta o Estatuto Jurídico das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, Decreto Estadual nº 39.032, de 24.05.2018, que institui o Estatuto Jurídico das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista no âmbito do Estado do Amazonas, pelas normas de Direito, aplicando-se os princípios do direito administrativo e das normas de licitações e contratos da Administração Pública compatíveis, bem como as demais disposições legais aplicáveis à espécie e também pelo RILC- Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODAM, pelas normas que o alteraram e pelas condições específicas desta licitação, torna pública a realização de processo licitatório, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, no critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO**, a ser realizada na forma abaixo:

#### 1. DO OBJETO

- 1.1 Contratação de solução de software composta por módulos específicos, visando a integração ao Sistema Integrado de Segurança Pública do Estado do Amazonas, 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 local, 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 14/2024
  - 2.1.2 **Recebimento das propostas: de 07/01/2025 a 21/01/2025;**
  - 2.1.3 **Início da sessão de disputa de preços: dia 21/01/2025 às 10h, 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](mailto: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 até 3 (três) dias úteis;

- 4.2 Para a impugnação do Instrumento convocatório: Deverá ser encaminhada ao e-mail [licitacoes@prodam.am.gov.br](mailto: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 Concluída a fase de Habilitação, qualquer proponente poderá manifestar a intenção de recorrer, imediata e motivadamente, no prazo de 10 (dez) minutos. O proponente que desejar recorrer poderá fazê-lo, manifestando a intenção de recurso com registro da síntese de suas razões no espaço previsto no próprio sistema eletrônico, sendo necessário 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.
- 4.4 Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser preenchidos em campo específico no próprio sistema.

## 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 [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), 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 desatualização dos dados cadastrais.
- 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.
  - 6.2.9. Constituída por sócio que seja cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta até o segundo grau, de Secretário de Estado, vinculado ao Poder Executivo do Estado do Amazonas.
- 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.

Nível de Classificação <b>Público</b>	Grupo de acesso <b>PRODAM</b>
--	----------------------------------

- 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 - sanar 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 proponente habilitado no certame;
  - IX - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
  - X - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e 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 **20%**. **Para todo material adquirido fora do Estado será recolhido o diferencial de alíquota ao Estado do Amazonas.**
- 9.6.2 **Forma de apresentação dos preços:** Os licitantes de outros Estados deverão computar aos preços ofertados o percentual diferencial de alíquota de ICMS, **somente para efeito de julgamento**, correspondente a complementação de alíquota que será recolhida pela PRODAM ao Estado do Amazonas (Conforme Anexo 01-A – Modelo de Proposta de Preços). **Quando do envio de sua proposta final este percentual deverá ser expurgado.**
- 9.6.3 Os licitantes não abrangidos na área da Zona Franca de Manaus, não deverão incluir no seu preço o PIS e COFINS, em virtude da Lei Federal nº 10.996/2004, modificada pela Lei nº 11.945/2009, que estabelece que as vendas de mercadorias para as Zonas de Livre Comércio terão isenção tributária de PIS/COFINS. E ainda a isenção tributária do Imposto sobre produtos Industrializados – IPI, em conformidade com o Decreto 7.212/2010.

## 10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E DISPUTA

- 10.1 A partir do horário previsto no edital de licitação, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.
- 10.2 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.
- 10.2.1. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.3 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.



Nível de Classificação <b>Público</b>	Grupo de acesso <b>PRODAM</b>
--	----------------------------------

- 10.4 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.
- 10.5 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances no período adicional de tempo.
- 10.6 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 2 – Documentos para habilitação**, para comprovar a regularidade de situação do autor da proposta, e solicitará a proposta comercial, contendo as especificações detalhadas do objeto licitado (preço unitário, preço total, e validade da proposta) atualizada em conformidade com o último lance, ambas no prazo máximo de 2h (duas horas) a contar da solicitação do pregoeiro; documentação essa avaliada conforme este instrumento convocatório. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas nos Anexos deste Instrumento convocatório.
- 10.7 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 10.8 A critério do pregoeiro, de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido no item 10.6 não é suficiente para o envio dos documentos exigidos poderá prorrogar o referido prazo.

## 11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 11.1 O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, podendo solicitar, 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 Quando necessário, o Pregoeiro poderá solicitar ao proponente que demonstre a exequibilidade de seus preços através de planilha de custos e/ou formação de preços e/ou comprovação de contratos com preços semelhantes, entre outros, para análise e decisão do pregoeiro.

- 11.6 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Instrumento convocatório, a licitante será declarada habilitada do certame pelo Pregoeiro, desde que não haja a manifestação da intenção de interposição de recurso pelas licitantes.
- 11.7 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.

## 12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1 Não havendo a intenção de interposição de recurso pelas licitantes, caberá ao Diretor-Presidente da PRODAM deliberar sobre a adjudicação e 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 **Contrato / 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.
- 14.5 O fornecedor que se beneficie de tratamento diferenciado na forma do disposto na Lei Complementar Federal nº 123/2006 deverá preencher a declaração exclusiva para Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte (**Anexo 6**), a qual deverá ser apresentada no momento da assinatura de contrato, com fim de assumir o compromisso de informar à Prodram quaisquer alterações dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º da referida Lei.
- 14.6 O fornecedor que se enquadrar nos limites e valores estabelecidos na Lei Estadual nº 4.370/2018 deverá possuir o Programa de Integridade de Compliance para contratar com a Administração Pública.
- 14.6.1 Se a empresa possuir o Programa de Integridade implantado deverá apresentar, no momento da contratação, declaração emitida por empresa legalmente habilitada, informando sua existência nos termos do Art. 9º da citada lei, e a apresentação do checklist (**Anexo 7**) devidamente preenchido.
- 14.6.2 Caso a empresa não possua o Programa, a implantação deverá ocorrer no prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, conforme artigo 5º da Lei nº 4.370/2018, contados a partir da data de celebração do contrato, comprovando por meio de declaração,

emitida por empresa legalmente habilitada sob pena de multa e rescisão contratual, conforme artigo 6º da lei supracitada.

## 15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1 Aos licitantes que deixarem de entregar a documentação exigida do certame, não mantiverem a proposta, apresentarem declaração ou documentação falsa exigida para o certame, ensejarem o retardamento da execução do certame; 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:
- 15.1.1 Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores da PRODAM;
  - 15.1.2 Multa;
  - 15.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prodram, não superior a 02 anos;
- 15.2 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.
- 15.3 A aplicação das penalidades ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

## 16. 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 expediente 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** <https://www.gov.br/compras/pt-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 <https://www.gov.br/compras/pt-br>, bem como na página da PRODAM na internet, no endereço <https://prodam.am.gov.br/aceso-a-informacao/categoria/licitacoes/>.
- 18.13 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Instrumento convocatório será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado ao Pregoeiro.
- 18.14 São partes integrantes deste instrumento convocatório:
- 18.14.1 **Anexo 1** – Termo de Referência
    - 18.14.1.1 **Anexo 1-A** – Modelo de Proposta de Preços
  - 18.14.2 **Anexo 2** – Documentos para habilitação;
  - 18.14.3 **Anexo 3** – Modelo de Declaração de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;
  - 18.14.4 **Anexo 4** – Modelo de Declaração Quanto ao Cumprimento às Normas Relativas ao Trabalho do Menor.
  - 18.14.5 **Anexo 5** – Minuta do Contrato
  - 18.14.6 **Anexo 6** – Modelo de declaração – Somente para micro e pequenas empresas
  - 18.14.7 **Anexo 7** – Checklist - Programa de Integridade

Manaus (AM), 27 de novembro de 2024

**HIAGO DIAS COSTA**  
Pregoeiro

## PREGÃO ELETRÔNICO 14/2024

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. JUSTIFICAVA DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 A PRODAM atende às diversas áreas do Serviço Público. A Área de Segurança Pública no Amazonas está empenhada em realizar um projeto de transformação digital que visa a modernização de seus processos, a implementação de tecnologias mais avançadas e a melhoria da comunicação com a população, tendo como elemento central deste processo a implantação de um grande Sistema Integrado e Informatizado de Segurança Pública.
- 1.2 A PRODAM, como agente de tecnologia na Administração Pública Estadual, propõe-se a disponibilizar este grande Projeto de Sistema.
- 1.3 Diante disso, e do desejo de atender, da melhor forma possível, às necessidades do Governo, a PRODAM identificou que, possivelmente, a melhor alternativa seria desenvolver, com os recursos técnicos que possui, parte do Projeto (alguns módulos), adquirindo no Mercado a outra parte do Projeto (outros módulos). Isso aceleraria o atendimento às necessidades urgentes da Segurança Pública.
- 1.4 Assim, a contratação de empresas, visando o fornecimento de módulos específicos para este Sistema Integrado, seria a necessidade central deste Processo, a fim de oferecer ao Governo uma solução que atenda suas necessidades, dentro de prazos razoáveis.
- 1.5 O objetivo seria **ampliar o portfólio de serviços da PRODAM** por meio da aquisição de módulos de software especializados em segurança pública, visando sua integração ao Sistema Integrado de Segurança Pública do Estado.

#### 2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 Este processo teria por objeto a Contratação de solução de software composta por módulos específicos, visando a integração ao Sistema Integrado de Segurança Pública do Estado do Amazonas.
- 2.2 Devem fazer parte da solução os serviços necessários para o atendimento da demanda da área de Segurança Pública, conforme levantamento de necessidades empreendido pela PRODAM junto ao Governo. Estes serviços devem estar disponíveis para serem adquiridos pela PRODAM, conforme as necessidades dos

seus clientes e planejamento específico a ser definido após a assinatura do Contrato junto à Contratada.

**2.3 Todos os módulos do Sistema Integrado e Informatizado de Segurança Pública estão referenciados neste Processo, podendo ser solicitados. Mas é facultado à Contratante, no decorrer da execução do Contrato, definir quais destes módulos serão, efetivamente, adquiridos junto à Contratada, e o momento oportuno desta aquisição, não sendo obrigada a adquirir qualquer um deles especificamente. Assim, é possível, que ao final da Vigência do Contrato, somente parte destes Módulos venham a ser adquiridos, com os serviços correspondentes atrelados a eles.**

**2.4** Desta forma, os serviços a serem prestados na referida contratação devem ser:

#### **LOTE 1 – Módulos Relacionados à atuação da Polícia Militar**

<b>Serviços por demanda</b>			
<b>#</b>	<b>Serviço</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
S.1.1	Sustentação Mensal do Módulo de Ocorrências, com cessão de direitos perpétuos sobre o Módulo e sobre os seus fontes.	Serviço Mensal	1
S.1.2	Sustentação Mensal do Módulo de Procedimentos da Polícia Militar Ambiental, com cessão de direitos perpétuos sobre o Módulo e sobre os seus fontes.	Serviço Mensal	1
S.1.3	Treinamento para administração do sistema com relação aos módulos (até 20 pessoas em cada turma)	Treinamento de Turma	2
S.1.4	Treinamento para turma de usuários dos módulos do sistema (até 20 pessoas em cada turma)	Treinamento de Turma	10
S.1.5	Sustentação Mensal do Módulo Mobile (12 meses)	Serviço Mensal	500
S.1.6	Fornecimento dos Kits de Tecnologia Embarcado, compostos de Smartphones e Impressoras Térmicas Bluetooth (12 meses)	Serviço Mensal	500

#### **2.5 OBSERVAÇÕES:**



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nível de Classificação  
**Público**

Grupo de acesso  
**PRODAM**

- 2.5.1.** Os itens **S.1.1** e **S.1.2** (Sustentação Mensal do Módulo, com cessão de direitos perpétuos sobre o Módulo e sobre os seus fontes) referem-se ao serviço contínuo a ser consumido ao longo da contratação, relacionado ao apoio que a Contratada dará quanto a correção de problemas, pequenos ajustes na aplicação e suporte técnico em geral sobre os módulos por ela disponibilizados. **Assim, estes valores somente serão devidos se o módulo correspondente estiver Implantado ou Em Implantação.** Estão contidos neste serviço também a realização, em si, da **Implantação do referido Módulo no Data Center indicado pela Contratante**, com toda a parametrização necessária para o seu uso imediato pelo Cliente da Contratante. É parte integrante ainda deste serviço, a **Cessão de Direitos** sobre o módulo e os fontes que deve ocorrer no **primeiro mês de execução** do serviço de **Sustentação do Módulo**, conforme **Termo de Cessão de Direitos de Uso específico**. Esta Cessão de Direitos é **pré-requisito para o pagamento** do primeiro mês de Sustentação do Módulo correspondente.
- 2.5.2.** Os Roteiros detalhados destes processos de disponibilização (Implantação) devem ser fornecidos à Contratante, além do Dicionário de Dados, Esquema de Arquitetura e demais documentações técnicas atualizadas dos softwares. Este fornecimento da documentação será inserida no Contrato como condição para o pagamento dos serviços.
- 2.5.3.** O item **S.1.3** (treinamento para administração de módulo) refere-se aos treinamento de Administradores dos Módulos. Assim, tem a quantidade relativa ao total de módulos a ser disponibilizado pela Contratada.
- 2.5.4.** O item **S.1.4** (treinamentos gerais para usuários finais) é um conjunto de 10 treinamentos sobre os diversos módulos implantados que serão usados pela Contratante, conforme a sua necessidade e de seus clientes.
- 2.5.5.** O item **S.1.5** (Sustentação Mensal do Módulo Mobile) na realidade não trata de sustentação de um novo módulo mas de sustentação dos serviços mobile referentes às funcionalidades de autuação descritas no Módulo de Ocorrências. Aqui encontra-se o suporte e o tratamento de problemas na conectividade e nos aparelhos, inclusive com sua substituição em caso de necessidade.
- 2.5.6.** O item **S.1.6** (Fornecimento dos Kits de Tecnologia Embarcado) refere-se a disponibilização contínua dos equipamentos necessários a execução dos serviços mobile referentes às funcionalidades de autuação descritas no Módulo de Ocorrências.
- 2.5.7.** Os itens **S.1.5** e **S.1.6** devem ser cobrados proporcionalmente à quantidade de aparelhos disponibilizados pela Contratada e aptos a serem utilizados.

Qualquer aumento ou diminuição de aparelhos aptos para uso determina o valor a ser cobrado quanto a estes itens.

**2.5.8.** Os aparelhos devem ser disponibilizados, conforme quantitativos solicitados pela Contratante. E este quantitativo é definido pela Contratante no momento da solicitação inicial do serviço ou de sua alteração ao longo da vigência do Contrato.

## LOTE 2 - Módulos Relacionados às demais Agências de Segurança

Serviços por demanda			
#	Serviço	Unidade	Quantidade
S.2.1	Sustentação Mensal do Módulo de Polícia Judiciária, com cessão de direitos perpétuos sobre o Módulo e sobre os seus fontes.	Serviço Mensal	1
S.2.2	Sustentação Mensal do Módulo de Procedimentos da Polícia Técnico-Científica, com cessão de direitos perpétuos sobre o Módulo e sobre os seus fontes.	Serviço Mensal	1
S.2.3	Sustentação Mensal do Módulo de Corregedoria, com cessão de direitos perpétuos sobre o Módulo e sobre os seus fontes.	Serviço Mensal	1
S.2.4	Sustentação Mensal do Módulo de Denúncias 181, com cessão de direitos perpétuos sobre o Módulo e sobre os seus fontes.	Serviço Mensal	1
S.2.5	Treinamento para administração do sistema com relação aos módulos (até 20 pessoas em cada turma)	Treinamento de Turma	4
S.2.6	Treinamento para turma de usuários dos módulos do sistema (até 20 pessoas em cada turma)	Treinamento de Turma	10

## 2.6 OBSERVAÇÕES:

**2.6.1.** Os itens de **S.2.1** a **S.2.4** (Sustentação Mensal do Módulo, com cessão de direitos perpétuos sobre o Módulo e sobre os seus fontes) referem-se ao

serviço contínuo a ser consumido ao longo da contratação, relacionado ao apoio que a Contratada dará quanto a correção de problemas, pequenos ajustes na aplicação e suporte técnico em geral sobre os módulos por ela disponibilizados. **Assim, estes valores somente serão devidos se o módulo correspondente estiver Implantado ou Em Implantação.** Estão contidos neste serviço também a realização, em si, da **Implantação do referido Módulo no Data Center indicado pela Contratante**, com toda a parametrização necessária para o seu uso imediato pelo Cliente da Contratante. É parte integrante ainda deste serviço, a **Cessão de Direitos** sobre o módulo e os fontes que deve ocorrer no **primeiro mês de execução** do serviço de **Sustentação do Módulo**, conforme **Termo de Cessão de Direitos de Uso específico**. Esta Cessão de Direitos é **pré-requisito para o pagamento** do primeiro mês de Sustentação do Módulo correspondente.

**2.6.2.** Os Roteiros detalhados destes processos de disponibilização (Implantação) devem ser fornecidos à Contratante, além do Dicionário de Dados, Esquema de Arquitetura e demais documentações técnicas atualizadas dos softwares. Este fornecimento da documentação será inserida no Contrato como condição para o pagamento dos serviços.

**2.6.3.** O item **S.2.5** (treinamento para administração de módulo) refere-se aos treinamento de Administradores dos Módulos. Assim, tem a quantidade relativa ao total de módulos a ser disponibilizado pela Contratada.

**2.6.4.** O item **S.2.6** (treinamentos gerais para usuários finais) é um conjunto de 10 treinamentos sobre os diversos módulos implantados que serão usados pela Contratante, conforme a sua necessidade e de seus clientes.

### 3. CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

Como resultado do presente processo, é esperado que estejam disponíveis para aquisição pela PRODAM, os Módulos do Sistema Integrado de Segurança Pública.

Como elemento básico da solução, e visando permitir a integração destes módulos, independentemente dos fornecedores de cada um deles, um mecanismo integrado de **Gestão de autenticação de usuários e de acesso às funcionalidades** precisa ser estabelecido.

Assim, as soluções contratadas devem oferecer suporte para:

1. Gestão de Usuários;
2. Gestão de Grupos de Usuários;

3. Gestão de Funcionalidades;
4. Gestão de Acessos de Grupos a Funcionalidades;
5. Gestão de Vinculação de Usuários a Grupos.

Os vários módulos da solução, independente de fornecedor, devem compartilhar um mesmo mecanismo para a gestão da autenticação e do acesso, a ser definido pela PRODAM.

O suporte para o mecanismo de gestão de autenticação de usuários e de acessos deve permitir:

1. Inserir, atualizar, excluir e consultar Usuários (individual ou na sua totalidade)
2. Inserir, atualizar, excluir e consultar Grupos (individual ou na sua totalidade)
3. Inserir, atualizar, excluir e consultar Funcionalidades (individual ou na sua totalidade)
4. Inserir, atualizar, excluir e consultar Acessos de Grupos a funcionalidades (individual ou na sua totalidade)
5. Inserir, atualizar, excluir e consultar Vinculação de Usuários a Grupos (individual ou na sua totalidade)

Uma aplicação externa centralizará a gestão da autenticação e dos acessos de todos os usuários dos diversos módulos do Sistema Integrado de Segurança Pública, integrando-se às soluções dos fornecedores contratados no presente processo. Esta aplicação centralizadora será definida pela PRODAM.

Além disso, por meio do serviço de Sustentação Mensal de Módulo, com cessão de direitos perpétuos sobre o Módulo e sobre os seus fontes, os Módulos do Sistema Integrado de Segurança Pública adquiridos (**itens de serviço de S.1.1, S.1.2 e de S.2.1 a S.2.4**) devem atender aos seguintes requisitos:

### **3.1. MÓDULO DE OCORRÊNCIAS**

#### **3.1.1. ITEM 1 - SOLUÇÃO INTEGRADA**

##### **3.1.1.1. SOLUÇÃO INTEGRADA PARA REGISTRO, DESPACHO, ATENDIMENTO E ENCERRAMENTO, INTEGRAÇÕES E ESTATÍSTICAS DE OCORRÊNCIAS DE SEGURANÇA PÚBLICA.**

A solução deverá ser Multi- Agência – Permitindo a utilização por diferentes agências dentro da corporação (*Polícia Militar, Guarda Municipal, Polícia Ambiental, Corpo de Bombeiros, Polícia Rodoviária, Operações especiais, etc*);

### **3.1.1.2. SOLUÇÃO WEB DE ANÁLISE ESTATÍSTICA DE INFORMAÇÕES DE OCORRÊNCIAS**

A solução de análise estatística visa produzir relatórios estatísticos analíticos, sintéticos e gráficos a partir dos dados produzidos pelas demais soluções transacionais.

A solução visa fornecer informação aos setores gerenciais da organização para auxiliar na tomada de decisão.

### **3.1.1.3. PLATAFORMA DE MAPAS**

O sistema de registro e despacho deverá operar com mapas Geo-referenciados, que proporcionem a visualização de mapas analíticos com nomes de ruas, “geo-code”, “reverso geo-code” e desenho de polígonos sobre o mapa, além dos recursos de “places” e “streetview”.

### **3.1.1.4. INFRAESTRUTURA DE TI**

Os ambientes de Homologação de Produção deverão estar hospedados em datacenter de alta disponibilidade e performance, definido pela PRODAM, garantindo disponibilidade mínima de 99% ao ano, e performance satisfatória para todo o contingente da PM, tanto para as aplicações web quanto para as aplicações mobile Operacionais, de Gestão, e do Cidadão.

## **3.1.2. ITEM 2 - SOLUÇÕES MOBILE OPERACIONAL**

### **3.1.2.1. SOLUÇÃO MOBILE OPERACIONAL**

A solução mobile operacional consiste em uma aplicação mobile que contemple as atividades operacionais das guarnições da Polícia Militar do Amazonas, permitindo maior integridade e celeridade no processo de recebimento, tratamento e encerramento das ocorrências em campo.

### **3.1.2.2. SOLUÇÃO MOBILE DE REGISTRO DE FORMULÁRIOS**

A solução de preenchimento de formulários dos BOPs deverá ser capaz de reproduzir em tablets ou smartphones os seguintes formulários existentes no sistema:

- Formulário de ocorrência policial militar – BOP (Polícia Militar);



- Formulário de preenchimento do BO Termo Circunstanciado de Ocorrência (Polícia Militar);
- Formulário de Acidente de Trânsito (Polícia Militar);
- Formulário de Infração de Trânsito (Polícia Militar/DETRAN);

### **3.1.2.3. SOLUÇÃO MOBILE DE TERMO CIRCUNSTANCIADO DE OCORRÊNCIA**

A solução de preenchimento de termo de circunstanciado de ocorrência vista nos municípios onde a realize o preenchimento de tal documento, garantindo que os envolvidos nas ocorrências que exigirem o TCO, possam ser liberados no local do atendimento da ocorrência, extinguindo a necessidade de deslocamento para uma das sedes Polícia Militar ou da Polícia Civil a fim de fazer o registro.

A solução de TCO deverá gerar imprimíveis e permitir ao operador os imprimir por meio de uma conexão Bluetooth entre o dispositivo Android (Tablet ou Smartphone) e a impressora.

A solução de TCO será composta dos seguintes impressos:

- Termo de Compromisso de Comparecimento
- Termo de manifestação de vítima
- Termo de recolhimento de objetos
- Guia de encaminhamento para exame de corpo de delito
  - Guia de encaminhamento para perícia de drogas

### **3.1.2.4. SOLUÇÃO DE GOVERNANÇA SOBRE DISPOSITIVOS E GESTÃO DE CONFIGURAÇÃO DAS APLICAÇÕES**

Tal solução é compreendida pelo conjunto de aplicações que permitem aos usuários com atribuição de administração ou suporte aos usuários operacionais das soluções a

governança sobre os dispositivos, perfis, senhas, permissões e auditoria, entre outras funções típicas dos administradores de um sistema.

### **3.1.2.5. SOLUÇÃO DE DIÁRIO DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA PÚBLICA**

A solução de diário de informações de segurança pública visa permitir aos gestores dos diversos níveis da instituição a distribuição de avisos relevantes para a área operacional, a fim de que possam ser acessados a qualquer momento.

A solução de diário de informações de segurança pública deverá ser capaz de exibir no dispositivo mobile, informações previamente cadastradas em ambiente web, categorizadas por:

- Foragidos;
- Veículos procurados;
- Ocorrências de destaque;
- Orientações gerais/administrativas; e
- Pessoas desaparecidas.

### **3.1.2.6. SOLUÇÃO DE PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO DE AUTUAÇÕES DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO INTEGRADA AO DETRAN-AM E HOMOLOGADA PELO DENATRAN**

A solução de preenchimento de formulário de autuação de trânsito deve contemplar a automatização da impressão dos seguintes documentos:

- AIT - Auto de Infração de Trânsito;

### **3.1.2.7. SOLUÇÃO DE PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIOS DE OCORRÊNCIAS DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**

A agência do corpo de bombeiros militar deve ter acesso às soluções com todas as funcionalidades deste módulo, além das descritas neste item.

A solução mobile deve contemplar termos para registro das seguintes situações:

- Auto de infração cassação de AVCIP/ACPS
- Termo de desinterdição
- Auto de infração interdição de imóvel
- Termo de embargo da obra
- Termo de desembargo de obra
- Formulário de Advertência
- Formulário de notificação

A solução web deve permitir pesquisar e visualizar os termos gerados através da solução mobile.

A solução mobile deve contemplar formulários, relacionados a ocorrências, para registros de relatórios das seguintes situações:

- Relatório - Acidente com Viatura
- Relatório - Ações Preventivas
- Relatório - Resgate
- Relatório - Busca e Salvamento
- Relatório - Defesa Civil
- Relatório - Incêndio
- Relatório - Produtos Perigosos
- Relatório - Vistoria em Hidrantes

- Relatório - Recursos Materiais

### **3.1.2.8. SOLUÇÃO DE PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIOS DE OCORRÊNCIAS AMBIENTAIS**

A agência ambiental deve ter acesso às soluções com todas as funcionalidades deste módulo, além das descritas neste item.

As soluções devem ter a capacidade de personalizar a exibição/obrigatoriedade de um dado, previamente existente, devido a necessidade de outra agência, adaptando-se de forma aderente a operação da agência em questão.

A solução mobile deve respeitar a identidade visual da agência em questão, utilizando cores e logos a agência, tanto nas telas quanto nas impressões de documentos.

### **3.1.2.9. SOLUÇÃO DE GESTÃO DE OPERAÇÃO**

A solução de gestão da operação visa oferecer aos comandantes operacionais uma visão clara da distribuição do efetivo no terreno, bem como do estado de cada recurso com as ações que cada um está executando e ainda a localização de cada ocorrência gerada.

A solução deverá exibir a posição geográfica de todas as guarnições em operação com as soluções entregues e de todas as ocorrências por meio de aplicativo próprio para dispositivos móveis em um com visão de satélite e de trânsito, como possibilidade de aplicar livremente zoom na imagem renderizada.

## **3.1.3. ITEM 3 - SOLUÇÕES MOBILE PARA O CIDADÃO**

### **3.1.3.1. SOLUÇÃO DE MOBILE PARA REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE OCORRÊNCIAS PARA SER DISPONIBILIZADA AO CIDADÃO**

## **3.2. MÓDULO DE PROCEDIMENTOS DA POLÍCIA JUDICIÁRIA**

- 3.2.1.** O objetivo específico deste módulo é aprimorar gerenciamento do registro de ocorrências. Este módulo exige o georreferenciamento das ocorrências e deve permitir o registro de uma ocorrência a partir da pré-ocorrência, criando o vínculo

entre estas e permitindo a importação de todos os campos comuns à pré-ocorrência, permitindo, no entanto a edição de todos os campos;

### **3.3. MÓDULO DE PROCEDIMENTOS DA POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA**

- 3.3.1.** É uma Solução de Gestão e Registros Operacionais relacionados às atividades da Polícia Técnico-Científica que envolve o registro da alocação de peritos para um determinado procedimento instaurado nos módulos anteriores, com o envio dos dados necessários para sua atuação, além de todos os registros realizados no contexto das atividades dos peritos são aqui registrados.
- 3.3.2.** Documentos, Fotos, Áudios, Vídeos e quaisquer outros objetos de perícia devem ser identificados e armazenados (formato digital) na solução. Quando não digitais, a sua localização física também deve ser registrada.
- 3.3.3.** Devem ser disponibilizados os formulários para os Relatórios e Laudos da Perícia, bem como demais produtos do trabalho.

### **3.4. MÓDULO DE CORREGEDORIA**

- 3.4.1.** Módulo voltado para atendimento das funções de Corregedoria relacionada ao registro de denúncias e apurações contra servidores de segurança pública no Estado do Amazonas.
- 3.4.2.** São registradas todas as denúncias identificadas contra os servidores da segurança pública, de qualquer das agências (PM, PC, DETRAN, Bombeiros).
- 3.4.3.** São controlados os Processos, seus respectivos trâmites, bem como a Apuração da Sindicância, permitindo identificar o resultado da denúncia.
- 3.4.4.** Este módulo assegura aos seus usuários a consultas a todos os Dados referente aos servidores registrados no(s) sistemas.

### **3.5. MÓDULO DE DENÚNCIAS 181**

- 3.5.1.** Módulo voltado para atendimento das denúncias pelo telefone 181 que deve apresentar: Multicanalidade, Anonimato e Segurança, além de Interface de Usuário adequada
- 3.5.2.** O Gerenciamento de Denúncias deve envolver as seguintes funções:
  - 3.5.2.1.** Recebimento de Denúncias
  - 3.5.2.2.** Registro e Armazenamento
  - 3.5.2.3.** Classificação e Priorização

**3.5.2.4.** Rastreamento e Atualizações

**3.5.2.5.** Análise e Relatórios

**3.5.2.6.** Atribuição e Resolução:

**3.5.2.7.** Feedback e Avaliação:

### **3.6. MÓDULO DE PROCEDIMENTOS DA POLÍCIA MILITAR AMBIENTAL**

Este módulo é voltado para o apoio às atividades administrativas da SEDAM e Polícia Militar Ambiental, disponibilizando funcionalidades adicionais além daquelas contidas no Módulo 1 (Ocorrências).

Estas funcionalidades seriam:

**3.6.1.** Registro de Autos de Infração Ambiental - I e II

**3.6.2.** Impressão de Autos de Infração Ambiental - I e II

**3.6.3.** Controle e Gestão dos Autos de Infração Ambiental - I e II

**3.6.4.** Registro de Dados e Impressão de documentos associados às atividades administrativas da SEDAM e Polícia Militar Ambiental

**3.6.4.1.** RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO

**3.6.4.2.** CERTIDÃO

**3.6.4.3.** TERMO DE EMBARGO

**3.6.4.4.** TERMO DE SOLTURA

**3.6.4.5.** TERMO DE INCINERAÇÃO

**3.6.4.6.** TERMO DE DOAÇÃO

**3.6.4.7.** TERMO DE IMUNAÇÃO

**3.6.4.8.** TERMO DE APREENSÃO

**3.6.4.9.** TERMO DE DEPÓSITO

**3.6.4.10.** NOTIFICAÇÃO

**3.6.4.11.** TERMO DE RETENÇÃO DE ANIMAL SILVESTRE

**3.6.5.** Inclusão, controle de acesso e de modificações de todos os documentos produzidos e anexados no contexto das atividades da polícia ambiental.

**3.7.** Este serviço contínuo de **Sustentação para cada módulo (itens de serviço S.1.1, S.1.2, e de S.2.1 a S.2.4)**, com pagamento mensal à Contratada, deve ser mantido com vistas ao suporte a ser dado à PRODAM e aos seus clientes. Esta **Sustentação** envolve:

**3.7.1. Implantação e parametrização de cada um dos 6 Módulos** no Datacenter definido pela PRODAM:

**3.7.1.1.** Todo o trabalho de preparação do Deploy, configuração do ambiente e da aplicação, devem estar aqui incluídos.

**3.7.1.2.** Os parâmetros iniciais para que cada módulo funcione adequadamente nas agências de segurança aos quais se destinam devem ser inseridos no sistema pela Contratada ou pela Contratante, sob a orientação da Contratada.

**3.7.1.3.** Os roteiros para a realização de todo este processo (deploy, configuração e parametrização inicial) devem ser disponibilizados pela Contratada à Contratante até o início do processo de implantação. Ele deve estar completo e atualizado até o término da implantação, como requisito para que o módulo seja tido por implantado.

**3.7.1.4.** Esta implantação do módulo ocorre **somente se a Sustentação do módulo correspondente for adquirido pela Contratante.**

**3.7.1.5.** **Os valores referentes à SUSTENTAÇÃO somente serão devidos se o módulo correspondente estiver Implantado ou tiver a sua Implantação efetivamente iniciada.**

**3.7.1.6.** Assume-se como **IMPLANTADO**, o módulo que está disponível para uso pleno pelo usuário final cliente da PRODAM, a partir do Data Center indicado pela Contratante.

**3.7.2. Suporte técnico e Orientação** para o adequado uso da solução que deve ser oferecido ao usuário final e para a equipe da Contratante, visando adquirir conhecimento sobre o uso dos módulos.

**3.7.3. Correção de problemas e erros** no módulo que produzam resultados errados ou impeçam a continuidade no uso regular de alguma funcionalidade.

**3.7.4. Pequenos ajustes** na aplicação para ajustá-la ao uso do usuário final.

**3.7.5. Licenciamento de uso do Módulo, com direitos sobre os fontes, conforme Termo de Cessão de Direitos de Uso específico**, de forma que o pagamento da primeira parcela de Sustentação de um Módulo

somente ocorra se o Termo de Cessão de Direitos for encaminhado como parte do processo de pagamento.

**3.7.6. Fornecimento de quaisquer licenças de software adicionais que a solução demande** (licenças de sistema operacional, licenças de banco de dados ou outro componente de software), de forma que o custo de licenças de software que sejam necessárias para o funcionamento da solução disponibilizada fiquem por conta da Contratada.

**3.8. Treinamento para administração do sistema** (uma turma para cada módulo) (item de serviço S.1.3 e S.2.5):

**3.8.1.1.** Cada módulo, uma vez adquirido pela Contratante, pressupõe que possua funcionalidades de administração específicas que precisem ter seu conhecimento passado para uma equipe indicada pelo Contratante.

**3.8.1.2.** Assim, para um conjunto de 6 módulos que podem ser adquiridos assume-se que até 6 treinamentos de administração possam ser realizados.

**3.8.1.3.** Um determinado treinamento de administração de módulo ocorre **somente se o módulo correspondente for adquirido pela Contratante.**

**3.9. Treinamento para turmas de usuários do sistema** (item de serviço S.1.4 e S.2.6)

**3.9.1.1.** Este item se refere a um conjunto de turmas, a serem oferecidas ao usuário final dos módulos, ao longo da vigência do contrato que serão usados conforme a avaliação de necessidade e conveniência da Contratante.

**3.9.1.2.** Este pedido de um determinado treinamento de usuários finais pode se referir a qualquer dos módulos implantados ou com processo de implantação em andamento.

**3.10. Sustentação Mensal do Módulo Mobile** (item de serviço S.1.5)

**3.10.1.1.** Neste item, encontra-se todo o trabalho de suporte técnico e orientação para uso dos serviços mobile referentes às funcionalidades de autuação descritas no Módulo de Ocorrências, bem como a responsabilidade pela troca dos equipamentos em caso de problemas, sejam eles smartphones, impressoras ou SIM Cards.

**3.10.1.2.** O trato com a operadora do serviço de telefonia para correção de problemas no serviço também está aqui envolvido.

**3.11. Fornecimento dos Kits de Tecnologia Embarcado** (item de serviço S.1.6)



- 3.11.1.1.** Este item refere-se à disponibilização mensal de kits envolvendo smartphones e impressoras, conforme especificações do **item 7 do Anexo III.**
- 3.11.1.2.** Também o fornecimento de SIM CARDS com a conectividade adequada, e o serviço contratado junto à operadora e já em operação, com vistas ao adequado uso das soluções mobile está aqui contemplado.

#### 4. DO LOCAL E PRAZO

- 4.1.** A prestação do serviço ocorrerá no Estado do Amazonas, com a disponibilização dos Módulos sendo realizado no Data Center indicado pela Contratante, prioritariamente no Data Center da PRODAM.
- 4.2.** O acesso pelos usuários finais deve ser realizado por meio da Internet ou outro meio similar que a Contratante determine.
- 4.3.** Quando da requisição de implantação de um módulo por parte da Contratante, a Contratada tem um prazo de 15 dias para apresentar um Cronograma de Implantação que defina o início e o término deste trabalho de implantação.
- 4.4.** O prazo para início dos trabalhos de implantação de um módulo, requisitado pela Contratante, será de até 30 dias, salvo se, no contrato, for indicado que o mesmo não é de entrega imediata ou tiver como pré-requisito outros módulos. Este prazo começa a contar da comunicação da Contratante à Contratada.
- 4.5.** O prazo poderá ser estendido mediante prévio acordo entre as partes e conforme justificativa plausível;
- 4.6.** Na data final da implantação, considera-se imediatamente iniciado o serviço de Sustentação do referido Módulo.
- 4.7.** Em qualquer caso, o início da implantação de um módulo não pode ocorrer em prazo superior a 90 dias de sua solicitação pela Contratante.

#### 5. DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1.** O pagamento ocorrerá de acordo com a apuração da quantidade de serviços demandados na Autorização de Execução de Serviço - AES e devidamente atestados, conforme apresentação de relatório de execução de serviço;

Nível de Classificação <b>Público</b>	Grupo de acesso <b>PRODAM</b>
--	----------------------------------

- 5.2. Os itens de serviço **S.1.1, S.1.2 e de S.2.1 a S.2.4**, das tabelas de serviços por demanda (**parte 2 desta TR**), referentes à Sustentação Mensal, com cessão de direitos perpétuos sobre o Módulo e sobre os seus fontes, dos diversos módulos, serão pagos mensalmente, conforme valor definido para cada módulo, e com o início do pagamento a partir da data de início efetivo da implantação do referido módulo.
- 5.3. O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura e ocorrerá até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente, com os descontos legais (retenções);
- 5.4. Será de responsabilidade da Contratada disponibilizar relatório de execução de serviço junto com a Nota Fiscal/Fatura para apuração de valores;
- 5.5. A CONTRATANTE efetuará o pagamento após a entrega e aprovação de cada um dos itens constantes da tabela de serviços por demanda (**parte 2 desta TR**);
- 5.6. O processo de pagamento será iniciado após o 8º. dia útil da entrega, pelo envio, da CONTRATADA à CONTRATANTE, do documento que formaliza a realização da etapa do trabalho, conforme tabela de serviços por demanda (**parte 2 desta TR**), sendo este o período para que a CONTRATANTE se pronuncie sobre o documento recebido;
- 5.7. A CONTRATADA deverá protocolar o pedido de pagamento na CONTRATANTE, instruído com cópia do referido documento, além de apresentar nota fiscal ou fatura dos serviços ou ainda boleto de cobrança, e documentos necessários para comprovação de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, com a Seguridade Social e com o FGTS;
- 5.8. O valor do pedido de pagamento deve corresponder ao total contratado, contido na referida tabela de serviços por demanda (parte 2 desta TR), referente a entrega que estiver sendo realizada.
- 5.9. O fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto ao final de cada período ou a cada prestação de serviço mensal. Deverá ser elaborado relatório de acompanhamento do fornecedor, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 5.10. O fiscal técnico também deverá realizar a avaliação de pré-faturamento.

- 5.11. Compete ao fiscal administrativo, após o recebimento da Nota Fiscal e dos demais documentos da Contratada (Certidões Negativas e demais documentos como, recolhimentos de encargos quando envolver mão de obra terceirizadas) e atestar essa etapa.
- 5.12. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato - ato que concretiza o ateste da execução dos serviços/entrega do produto.
- 5.13. 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, deverá indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
- 5.14. O gestor poderá emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios, Nota Fiscal/Fatura e documentação apresentados.
- 5.15. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 6. DO REAJUSTAMENTO

- 6.1. A CONTRATADA poderá solicitar reajuste de preços dos itens a cada 12 meses, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que apresente tabela de custos justificando a necessidade.
- 6.2. O reajuste de preços se dará com base no Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI) acumulado de 12 (doze) meses, calculado e divulgado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA).
- 6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.
- 6.4. Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do índice do reajuste a ser pleiteado, para fins de análise e decisão da CONTRATANTE, cabendo negociação pelas partes em todo o caso.

- 6.5.** A periodicidade de reajustamento será anual, devendo a CONTRATADA apresentar tal pedido em até 30 (trinta) dias, após a data de aniversário da proposta ou efeitos financeiros do último reajuste. Após essa data, ocorrerá a preclusão do direito ao reajustamento do período correlato.

## 7. DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1.** O período de contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.
- 7.2** O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da legislação vigente, mediante termo aditivo.
- 7.3** Durante a vigência do contrato, deverão ser mantidas todas as obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.4** A CONTRATADA deverá apresentar, por ocasião da assinatura do contrato, todos os procedimentos e informações necessárias ao acionamento do seu serviço de suporte e solução de problemas, de acordo com o especificado neste termo de referência.
- 7.5** Ao longo da vigência do Contrato, o Contratante pode solicitar a aquisição da licença de uso e da implantação de qualquer dos módulos objeto deste processo, ficando o fornecedor obrigado a fornecer a prestação dentro do prazo de entrega definido em contrato, sendo que este não pode ser superior a 6 meses.
- 7.6** O início da prestação do serviço de Sustentação de um Módulo deve ocorrer de imediato ao término da implantação do referido Módulo, quando tal Módulo já estará disponível para uso em produção para os usuários com acesso liberado durante a implantação.
- 7.7** Em relação à Licença de uso de um determinado módulo, o Termo de cessão de direitos sobre os fontes deve ser assinado e entregue à PRODAM por ocasião da solicitação do pagamento da licença, no caso de pagamento único, ou por ocasião da solicitação do pagamento da primeira parcela de uma Licença, em caso de parcelamento do valor correspondente à licença. O Pagamento deve ser retido no caso de ausência deste documento.



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nível de Classificação  
**Público**

Grupo de acesso  
**PRODAM**

## 8. DA GARANTIA

- 8.1.** A CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente ao percentual de 5%(cinco por cento) do valor global do Contrato para assinatura deste instrumento, sob a forma uma das modalidades admitidas pelo art. 70, § 1º, da Lei nº 13.303/2016, devendo ser renovada anualmente, atualizada e complementada nos termos do § 2º do mesmo artigo.
- 8.2.** A Contratada deve, com vistas à garantia de qualidade, apresentar pacotes de casos de testes automatizados aos quais devem ser submetidos os softwares sempre que modificações forem realizadas. Estas serão configuradas no processo de deploy dos fontes em produção a partir do ambiente da PRODAM.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Nível de Classificação <b>Público</b>	Grupo de acesso <b>PRODAM</b>
--	----------------------------------

- 9.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 9.2.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente à PRODAM ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
- 9.3.** Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelo mau uso ou extravio dos documentos sob sua guarda.
- 9.4.** Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando à PRODAM os esclarecimentos julgados necessários.
- 9.5.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da PRODAM.
- 9.6.** Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes do objeto do contrato e que venham a ser estabelecidas nas Ordens de Serviço.
- 9.7.** Elaborar e apresentar à PRODAM, nas datas estabelecidas nas Ordens de Serviço, todos os produtos e relatórios de acompanhamento e de final de execução de serviços. Os relatórios deverão contemplar detalhamento das atividades desenvolvidas.
- 9.8.** Atender às solicitações da PRODAM, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos.
- 9.9.** Atender aos requisitos exigidos pela CONTRATANTE com relação ao Padrão de Qualidade dos Serviços;
- 9.10.** Atender os requisitos exigidos para CONTRATADA com relação a sigilo e segurança da informação:

- 9.10.1. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 9.11.** Responsabilizar pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;
- 9.12.** Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;
- 9.13.** Não executar modificação em programas ou características do ambiente de produção de qualquer cliente da PRODAM, sem o **PRÉVIO** conhecimento e autorização da Contratante;
- 9.14.** Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;
- 9.15.** Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, seja fabricante, técnicos, subempreiteiros, entre outros;
- 9.16.** Comunicar aos responsáveis pela fiscalização do contrato, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente o que lhe for solicitado e exigido;
- 9.17.** Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução dos serviços, que venham porventura a ser solicitado pelo CONTRATANTE;

- 9.18.** Promover a transferência de conhecimento para os técnicos indicados pelo demandante, de forma a permitir, futuramente, a completa gerência, operação, monitoramento e otimização da solução.
- 9.19.** Formalizar o encerramento dos serviços, com documentação, procedimentos e termo de entrega;
- 9.20.** Faturar somente as Ordens de Serviço efetivamente concluídas, atestadas e aceitas pelo CONTRATANTE.
- 9.21.** Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE no que diz respeito ao cumprimento do objeto contratado.
- 9.22.** Acompanhar e manter-se atualizado quanto aos chamados técnicos de suporte e às manutenções corretivas da solução;
- 9.23.** Fiscalizar regularmente os seus funcionários designados para a prestação dos serviços verificando as condições em que as atividades estão sendo realizadas;
- 9.24.** Colocar seu corpo técnico à disposição do CONTRATANTE para orientação quanto à execução dos serviços, sempre que solicitado.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1.** Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, objeto desta TR, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos que venha a ser considerada prejudicial ou inconveniente para a PRODAM.



- 10.2.** Informar à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso a qualquer ambiente ou infraestrutura disponibilizada para sua equipe trabalhar na execução dos serviços, objeto desta TR, e eventuais alterações.
- 10.3.** Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à CONTRATADA e exigindo as medidas corretivas necessárias.
- 10.4.** Acompanhar a execução do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços.
- 10.5.** Sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.
- 10.6.** Estabelecer a ordem de execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, por meio da escolha dos módulos a serem adquiridos e serviços atrelados, como Implantação do Módulo e Sustentação do Módulo, bem como do momento conveniente de aquisição de cada módulo.
- 10.7.** Avaliar os relatórios das atividades executadas pela CONTRATADA.
- 10.8.** Indicar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nas respectivas áreas de atuação.

## **11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o futuro Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas em lei.

- 11.2.** O serviço a ser prestado deverá seguir as especificações contidas neste Termo de Referência. O descumprimento total ou parcial de qualquer obrigação estabelecida sujeitará a CONTRATADA às sanções legais aplicáveis, garantida a prévia e ampla defesa.
- 11.3.** Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no futuro Contrato, além das penalidades legalmente previstas e sem prejuízo das mesmas, a PRODAM aplicará à Licitante Adjudicatária, garantido o contraditório e à prévia defesa, com suas ulteriores alterações, as seguintes sanções:
- 11.3.1.** Advertência.
- 11.3.2.** Multa de 2% (cinco por cento) sobre o valor do item de Sustentação correspondente ao módulo a ser implantado no caso de atraso para entrega no Planejamento da Implantação estabelecido no item 4.3 desta TR. Cabe o acréscimo disposto no item 9.3.5 desta TR por dia de atraso.
- 11.3.3.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do item de Sustentação correspondente ao módulo a ser implantado no caso de ser definida data para início de Implantação superior a 30 dias da sua solicitação (estabelecido no item 4.4 desta TR), salvo se especificado prazo de entrega diverso quando da assinatura do contrato. Cabe o acréscimo disposto no item 11.3.5 desta TR por dia de atraso.
- 11.3.4.** Multa de 10% (cinco por cento) sobre o valor do item de Sustentação correspondente ao módulo a ser implantado no caso de ser iniciada a Implantação em prazo superior aos 90 dias da sua solicitação (estabelecido no item 4.7 desta TR), salvo se especificado prazo de entrega diverso quando da assinatura do contrato. Cabe o acréscimo disposto no item 11.3.5 desta TR por dia de atraso.
- 11.3.5.** Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

- 11.3.6.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Sustentação correspondente ao módulo afetado, no caso de intervenções diretas da Contratada em ambiente de produção de Cliente da Contratante, sem comunicação prévia e autorização pela PRODAM (estabelecido no item 9.13 desta TR). Esta multa pode ser afastada se, após comunicação à PRODAM, com a devida justificativa, for apurado pela Contratante a urgência da medida. A aplicação desta multa não exclui a possibilidade de a Contratada responder por perdas e danos, no caso de intervenção não autorizada no ambiente de Cliente da Contratante. Se a modificação afetar mais de um módulo, esta penalidade pode ser aplicada em relação a cada um deles individualmente;
- 11.3.7.** Multa compensatória de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato e de seus aditivos, se for o caso, no caso de inexecução total do objeto;
- 11.4.** Pela rescisão do contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa, pode ser aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total atualizado do contrato, sem prejuízo do pagamento de outras multas que já tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar à CONTRATANTE.
- 11.5.** Pode ainda ser aplicada a Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a PRODAM, por prazo de até 02 (dois) anos, conforme a autoridade competente fixar, em função da natureza e gravidade da falta cometida;
- 11.6.** As multas, apuradas após regular procedimento administrativo, serão recolhidas, no prazo de 05 (cinco) dias, ou descontada dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada, da garantia prestada, ou, ainda, cobrada judicialmente;

- 11.7.** Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PRODAM, a Contratada ficará isenta das penalidades supramencionadas. As penalidades previstas neste item serão formalmente motivadas nos autos do respectivo processo e serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## 12. DA DOCUMENTAÇÃO

- 12.1.** A Licitante deve apresentar documentação referente à qualificação técnica, compreendendo:
- 12.2.** Documentação que comprove a capacidade técnica e operacional da empresa na execução de serviços com características similares ou equivalentes ao objeto da contratação, de acordo com as exigências normalmente estabelecidas em Lei. Esta documentação pode envolver qualquer comprovação de que o Licitante prestou serviços de disponibilização de Software na área de segurança pública para Órgãos da Estrutura de Segurança Pública do Governo Federal ou de qualquer unidade da Federação Brasileira;
- 12.3.** Declarar que dispõe ou se compromete a dispor no seu quadro de pessoal de profissionais devidamente qualificados para atendimento de solicitações sob demanda e emergenciais, com experiência comprovada para execução de serviços que compõem o objeto da contratação.
- 12.7.** Apresentar declaração que possui escritório de matriz ou filial na cidade de Manaus/AM ou que se compromete a providenciar as suas instalações físicas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do início da vigência contratual.

## 13. DA MATRIZ DE RISCO

- 13.1** A seguir relacionamos os riscos inerentes à contratação dos objetos do TR.

Descrição	Impacto	Responsável	Prazo p/ ajustes	Tratativa / Penalidade
-----------	---------	-------------	---------------------	---------------------------



Nível de Classificação <b>Público</b>	Grupo de acesso <b>PRODAM</b>
--	----------------------------------

Não cumprimento de cláusulas contratuais	Alto	CONTRATADA / CONTRATANTE	72h	Sanções conforme TR, CONTRATO e/ou legislação em vigor.
Falha ou ausência de parte na entrega de qualquer Etapa do Objeto	Alto	CONTRATADA	72h	Suspensão do pagamento da NF até entrega total da Etapa do Objeto.
Descumprimento dos prazos na execução dos serviços	Alto	CONTRATADA / CONTRATANTE	72h	Sanções conforme TR, CONTRATO e/ou legislação em vigor.
Denúncia de falha no atendimento	Médio	CONTRATADA	Imediato	Sanções conforme TR, CONTRATO e/ou legislação em vigor.
Qualidade do serviço Afetado com baixa performance	Baixo	CONTRATADA	Imediato	Sanções conforme TR, CONTRATO e/ou legislação em vigor.
Cobranças indevidas	Baixo	CONTRATADA	No ato do faturamento	Glosa no valor do serviço não executado.
Levantamento inadequado ou insuficiente dos itens que compõem os serviços	Baixo	CONTRATANTE	Até a contratação	Inclusão de horas de serviço para customização dos módulos adquiridos
Ausência de informações/conhecimento atualizado sobre o serviço e o mercado	Baixo	CONTRATANTE	Até a contratação	Realização de processo licitatório buscando empresa com expertise em segurança pública

Quanto ao disposto nas alíneas “b” e “c” do Art. 42-X (Matriz de Riscos) da Lei 13.303/16 (Lei das Estatais), não há, identificada neste Termo de Referência, qualquer fração do objeto em que haverá liberdade da CONTRATADA para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de resultado ou em termos de modificação das soluções previamente delineadas neste documento.

## 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

Nível de Classificação  
**Público**

Grupo de acesso  
**PRODAM**

**14.1** Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 14..1** Anexo I - Modelo de Proposta – Planilha de Preços.
- 14..2** Anexo II – Termo de Cessão de Direitos de Uso específico.
- 14..3** Anexo III – Detalhamento das características do objeto deste TR.

Manaus 04 de Outubro de 2024.

\_\_\_\_\_  
Marcelo Almeida Marinho  
Gerente de Negócios – GENEG

\_\_\_\_\_  
Renato Borges de Souza  
Superintendente de Negócios – SUPTN

**APROVO** o presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, pois constatei que atende as condições previstas na Lei Nº 13.303/2016, RILC da PRODAM e demais legislações em vigor.

\_\_\_\_\_  
Maurício Mizobe  
Diretor Técnico

\_\_\_\_\_  
Lincoln Nunes da Silva  
Diretor-Presidente



## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSTA – PLANILHA DE PREÇOS

#### LOTE 1

O preço para realização dos serviços deverá ser composto de acordo com a tabela abaixo:

Item	Descrição	Qtd. máxima	Valor unitário mensal (R\$)	Valor unitário único (R\$)	Valor total em 12 meses (R\$)
1	Sustentação Mensal do Módulo de Ocorrências, com cessão de direitos perpétuos sobre o Módulo e sobre os seus fontes.	1		-	
2	Sustentação Mensal do Módulo de Procedimentos da Polícia Militar Ambiental, com cessão de direitos perpétuos sobre o Módulo e sobre os seus fontes.	1		-	
3	Treinamento para administração do sistema com relação aos módulos (até 20 pessoas em cada turma)	2	-		
4	Treinamento para turma de usuários dos módulos do sistema (até 20 pessoas em cada turma)	10	-		
5	Sustentação Mensal do Módulo Mobile (12 meses)	500		-	
6	Fornecimento dos Kits de Tecnologia Embarcado, compostos de Smartphones e Impressoras Térmicas Bluetooth	500		-	
<b>PREÇO TOTAL (R\$) →</b>					



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nível de Classificação <b>Público</b>	Grupo de acesso <b>PRODAM</b>
--	----------------------------------

## LOTE 2

O preço para realização dos serviços deverá ser composto de acordo com a tabela abaixo:

Item	Descrição	Qtd. máxima	Valor unitário mensal (R\$)	Valor unitário único (R\$)	Valor total em 12 meses (R\$)
1	Sustentação Mensal do Módulo de Polícia Judiciária, com cessão de direitos perpétuos sobre o Módulo e sobre os seus fontes.	1		-	
2	Sustentação Mensal do Módulo de Procedimentos da Polícia Técnico-Científica, com cessão de direitos perpétuos sobre o Módulo e sobre os seus fontes.	1		-	
3	Sustentação Mensal do Módulo de Corregedoria, com cessão de direitos perpétuos sobre o Módulo e sobre os seus fontes.	1		-	
4	Sustentação Mensal do Módulo de Denúncias 181, com cessão de direitos perpétuos sobre o Módulo e sobre os seus fontes.	1		-	
5	Treinamento para administração do sistema com relação aos módulos (até 20 pessoas em cada turma)	4	-		
16	Treinamento para turma de usuários dos módulos do sistema (até 20 pessoas em cada turma)	10	-		
<b>PREÇO TOTAL (R\$) →</b>					

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.





Nível de Classificação <b>Público</b>	Grupo de acesso <b>PRODAM</b>
--	----------------------------------

## ANEXO II

### TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS DE USO ESPECÍFICO

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Cessão de Uso de Sistema de Informática que entre si celebram de um lado, (razão social) ....., com sede à Rua ....., nº ....., cidade de ....., Estado ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representada na forma de seu Contrato Social por ..... (nome) ....., RG nº ....., CPF nº ....., de ora em diante denominada simplesmente CEDENTE, e, de outro lado (razão social) ....., com sede à Rua ....., nº ....., cidade de ....., Estado ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representada na forma de seu Contrato Social por ..... (nome) ....., RG nº ....., CPF nº ....., de ora em diante denominada simplesmente CESSIONÁRIA, têm entre si justo e contratado o que segue:

1. A CEDENTE tem os direitos de uso de um sistema de informática, denominado “.....”, doravante intitulado simplesmente “Módulo xxxxxxxxxxxx”.
2. A CEDENTE cede o uso do “Módulo xxxxxxxxxxxx”, em caráter não exclusivo, para a CESSIONÁRIA, nos termos e condições deste contrato.
3. O uso do SOFTWARE “Módulo xxxxxxxxxxxx” é autorizada pela CEDENTE para utilização, pela internet ou intranet, por quaisquer clientes da CESSIONÁRIA, em número de usuários ilimitados.
4. A presente Cessão de Uso é requisito do serviço de SUSTENTAÇÃO do referido Módulo, no Contrato principal estabelecido entre a CEDENTE e a CESSIONÁRIA. No ato da solicitação do pagamento da primeira parcela de SUSTENTAÇÃO do MÓDULO, a CEDENTE está fazendo a entrega da cópia INICIAL autorizada do SOFTWARE para a CESSIONÁRIA, junto ao Presente Termo assinado.
5. Este contrato abrange o direito cedido à CESSIONÁRIA para realizar modificações no SOFTWARE, alterando-se estruturas internas, denominação, características visuais ou funcionalidades quaisquer, ficando a CESSIONÁRIA responsável pelo SOFTWARE a partir de então, com plenos direitos sobre ele.

6. A CESSIONÁRIA, sem prévio consentimento da CEDENTE, pode negociar, ceder, alugar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for, os direitos de uso do presente SOFTWARE, mantendo para si somente, os direitos relativos a modificações no software, definidos no item anterior.

7. O prazo da entrega da cópia FINAL autorizada do SOFTWARE, pela CEDENTE à CESSIONÁRIA, está relacionado à data final de implantação do módulo correspondente, no Data Center definido pela CESSIONÁRIA, com a versão cedida sendo aquela que comporá o pacote para deploy do SOFTWARE em produção;

8. A CEDENTE dará assistência técnica para a instalação e operação do SOFTWARE à CESSIONÁRIA, fornecendo ainda os roteiros necessários para a realização do deploy em Produção, a fim de que a CESSIONÁRIA possa realizar esta tarefa com sua própria equipe, posteriormente, mesmo após o termino da sua relação com a CEDENTE;

9. Uma vez feito o pagamento e entregue os programas fontes do SOFTWARE, com o presente Termo de Cessão de Uso Específico, não será possível mais a rescisão do presente instrumento, salvo se verificado vício insanável nos termos da Lei.

10. É abrangido por este Termo de Cessão de Direito qualquer versão do SOFTWARE, gerado e disponibilizado pela CEDENTE, na resolução de problema oculto do software, durante a vigência do Contrato Principal, por força da prestação do serviço de Sustentação do referido Módulo. Também ficam aqui abrangidas quaisquer customizações decorrentes do referido Contrato.

11. O presente Termo considerar-se-á rescindido se:

a) qualquer uma das partes se mostrar inadimplente quanto às obrigações assumidas neste instrumento.

12. A responsabilidade do CEDENTE restringir-se-á ao SOFTWARE, não respondendo por problemas relacionados ao ambiente, como redes, sistemas operacionais, hardware, etc.

13. O CEDENTE não se responsabiliza por danos decorrentes do mau uso do SOFTWARE, alimentação errônea e/ou falta de conferência de dados gerados, bem como a inexistência de cópias de segurança dos dados atualizados.



Nível de Classificação <b>Público</b>	Grupo de acesso <b>PRODAM</b>
--	----------------------------------

14. Eventuais alterações ou casos omissos serão acordados entre as partes na forma de aditivos.

15. Fica eleito o foro da Comarca em Manaus para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução deste instrumento.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em .....(.....) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo.

Manaus, 99 de XXXXX de 9999.

\_\_\_\_\_  
CESSIONÁRIA

\_\_\_\_\_  
CEDENTE

Testemunhas:

1ª) Ass. \_\_\_\_\_

2ª) Ass. \_\_\_\_\_

Nome:

Nome:

RG:

RG:

## ANEXO III

### DETALHAMENTO DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO DESTES TR

Como resultado deste processo, espera-se que estejam disponíveis para aquisição pela CONTRATANTE os Módulos do Sistema Integrado de Segurança Pública que possam atender aos requisitos abaixo:

#### **1 - MÓDULO DE OCORRÊNCIAS**

##### **ITEM 1 - SOLUÇÃO INTEGRADA**

#### **1.1. SOLUÇÃO INTEGRADA PARA REGISTRO, DESPACHO, ATENDIMENTO E ENCERRAMENTO, INTEGRAÇÕES E ESTATÍSTICAS DE OCORRÊNCIAS DE SEGURANÇA PÚBLICA.**

**1.1.1.** A solução deverá ser Multi- Agência – Permitindo a utilização por diferentes agências dentro da corporação (Polícia Militar, Guarda Municipal, Polícia Ambiental, Corpo de Bombeiros, Polícia Rodoviária, Operações especiais, etc);

**1.1.2.** A solução deverá ainda, as características mínimas:

- a)** Ser integrável com as centrais telefônicas das unidades de atendimento;
- b)** Ser integrável com as bases de dados de consultas de veículos, condutores, pessoas e armas (desde que sejam disponibilizados os acessos às respectivas bases);
- c)** Possuir hierarquia de agências, unidades, e áreas de despacho;
- d)** Possuir níveis de acesso atendente, despachante, coordenador, administrador da unidade e administrador geral;

- e) Prover a construção das de áreas de despacho através de desenhos no mapa;
- f) Prover a definição de nível de risco das ocorrências;
- g) Prover um Sistema de auto-complete nas digitações dos endereços, gerando agilidade ao processo;
- h) Contemplar uma ferramenta para auxílio na detecção de trotes;
- i) Permitir a visualização geo-referenciada das guarnições alocadas às respectivas ocorrências;
- j) Possibilitar o despacho das ocorrências para as guarnições através da aplicação mobile integrada;

## **1.2. SOLUÇÃO WEB DE ANÁLISE ESTATÍSTICA DE INFORMAÇÕES DE OCORRÊNCIAS**

**1.2.1.** A solução de análise estatística visa produzir relatórios estatísticos analíticos, sintéticos e gráficos a partir dos dados produzidos pelas demais soluções transacionais.

**1.2.2.** A solução visa fornecer informação aos setores gerenciais da organização para auxiliar na tomada de decisão.

## **1.3. PLATAFORMA DE MAPAS**

**1.3.1.** O sistema de registro e despacho deverá operar com mapas Geo-referenciados, que proporcionem a visualização de mapas analíticos com nomes de ruas, “geo-code”, “reverso geo-code” e desenho de polígonos sobre o mapa, além dos recursos de “places” e “streetview”.

## **1.4. INFRAESTRUTURA DE TI**

**1.4.1.** Os ambientes de Homologação de Produção deverão estar hospedados em datacenter de alta disponibilidade e performance, definido pela PRODAM,

garantindo disponibilidade mínima de 99% ao ano, e performance satisfatória para todo o contingente da PM, tanto para as aplicações web quanto para as aplicações mobile Operacionais, de Gestão, e do Cidadão.

## ITEM 2 - SOLUÇÕES MOBILE OPERACIONAL

### 2. SOLUÇÃO MOBILE OPERACIONAL

**2.1.** A solução mobile operacional consiste em uma aplicação mobile que contemple as atividades operacionais das guarnições da Polícia Militar do Amazonas, permitindo maior integridade e celeridade no processo de recebimento, tratamento e encerramento das ocorrências em campo.

**2.1.1.** A solução deverá possuir as seguintes características mínimas abaixo:

1. Possuir interface automática para tablet e smartphone;
2. Permitir a composição da Guarnição;
3. Viabilizar o Geo-posicionamento da Guarnição para o sistema de registro e despacho;
4. Permitir a marcação do status da Guarnição (sistema J's);
5. Permitir o recebimento das ocorrências atendidas nas centrais e alocadas para a guarnição;
6. Permitir a visualização da melhor rota entre a localização atual e o local da ocorrência;
7. Viabilizar a geração e vinculação de mídias às ocorrências (fotos, áudios e vídeos);
8. Permitir o encerramento das ocorrências ou marcação de "pendente";
9. Permitir a visualização das ocorrências pendentes para a guarnição;

10. Viabilizar a consulta nas bases de dados de veículos e pessoas (desde que seja disponibilizada o acesso às respectivas bases de dados);
11. Permitir o reporte de problemas em campo, anexando fotos, áudios e vídeos;
12. Permitir o contato com a central através de canal e chat exclusivo;
13. Permitir a consulta aos Procedimentos Operacionais Padrão.
14. Possuir a função de solicitação de apoio em campo;
15. Possuir recursos de quadro de Avisos, possibilitando o recebimento de avisos relevantes, como pessoas desaparecidas, foragidos, veículos roubados e ocorrências de grande porte;

**2.1.2.** A solução também deve permitir o controle de estado dos recursos, sendo que um determinado recurso poderá estar em apenas um dos seguintes estados por vez:

- a) Disponível;
- b) Em operação;
- c) Em deslocamento para atendimento;
- d) Em atendimento;
- e) Em deslocamento para registro;
- f) Em registro;
- g) Troca de serviço;
- h) Refeição;
- i) Abastecimento;
- j) Limpeza;
- k) Necessidade fisiológica;
- l) Com problemas.

**2.1.3.** À medida que atua em campo a equipe policial poderá informar qualquer desses estados por vez e o sistema registrará, para cada estado, o horário de início e o horário de fim daquele estado.

**2.1.4.** O estado padrão de um recurso é o “Disponível” para todo recurso que é ativado no momento em que o recurso faz o login e é feita a composição da guarnição policial daquele recurso.

**2.1.5.** Uma guarnição será considerada “No local da ocorrência” quando alcançar a distância de 200m em relação ao local da ocorrência.

## **2.2. SOLUÇÃO MOBILE DE REGISTRO DE FORMULÁRIOS**

**2.2.1.** A solução de preenchimento de formulários dos BOPs deverá ser capaz de reproduzir em tablets ou smartphones os seguintes formulários existentes no sistema:

- a)** Formulário de ocorrência policial militar – BOP (Polícia Militar);
- b)** Formulário de preenchimento do BO Termo Circunstanciado de Ocorrência (Polícia Militar);
- c)** Formulário de Acidente de Trânsito (Polícia Militar);
- d)** Formulário de Infração de Trânsito (Polícia Militar/DETRAN);

**2.2.2.** A solução de preenchimento dos diversos formulários deve permitir ao policial preencher no dispositivo móvel os registros mais comuns na sua rotina de trabalho, nas suas respectivas instituições no local onde estiver operando, tornando desnecessário o deslocamento até um ponto fixo para efetuar tal registro em um computador.

**2.2.3.** A solução deverá assegurar a replicação de todas as obrigatoriedades de campos de dados impostas nos formulários, bem como a vinculação dinâmica existente entre eles à medida que o preenchimento do formulário é feito.

**2.2.4.** A contratante garantirá, por meio de um dos seus colaboradores, que a contratada poderá ter



acesso aos diversos modelos de formulários, para que possa estudar o seu funcionamento, sob a supervisão de um e nele simular situações práticas de preenchimento do formulário para que a contratante consiga extrair do sistema as regras existentes e possa reproduzi-las no cenário mobile.

- 2.2.5.** A solução de preenchimento dos formulários diversos será composta de uma entrega que contemplará a reprodução do comportamento dos formulários e seus dados, sem qualquer integração com outro sistema.
- 2.2.6.** Na entrega da solução não integrada, os campos que seriam atualizados por sistemas externos, poderão ser preenchidos manualmente pelo operador do sistema, exceto o número dos formulários que deverá ser único para o contexto de todos os registros e gerado pela aplicação, mesmo quando um dispositivo estiver operando off-line.
- 2.2.7.** A documentação técnica a ser disponibilizada é referente aos formulários em utilização e cabe à contratada avaliá-la, interpretá-la e traduzi-la para um cenário de operação Mobile, de modo que as adaptações que sejam feitas mantenham a consistência das informações produzidas e assegurem a capacidade de funcionamento das soluções nos termos definidos no item 5.2.1.1.
- 2.2.8.** Todos os impressos relacionados aos formulários devem ser passíveis de impressão por meio de impressora térmica Bluetooth, por quantas vezes o operador do dispositivo desejar, segundo os formatos definidos nos anexos deste documento.

### **2.3. SOLUÇÃO MOBILE DE TERMO CIRCUNSTANCIADO DE OCORRÊNCIA**

- 2.3.1.** A solução de preenchimento de termo de circunstanciado de ocorrência vista nos municípios onde a realize o preenchimento de tal documento, garantindo que os envolvidos nas ocorrências que exigirem o TCO, possam ser liberados no local do atendimento da ocorrência, extinguindo a necessidade de deslocamento para uma das sedes Polícia Militar ou da Polícia Civil a fim de fazer o registro.
- 2.3.2.** A solução de TCO deverá gerar imprimíveis e permitir ao operador os imprimir por meio de

uma conexão Bluetooth entre o dispositivo Android (Tablet ou Smartphone) e a impressora.

**2.3.3.** A solução de TCO será composta dos seguintes impressos:

- a) Termo de Compromisso de Comparecimento: documento em que a parte identificada autora na ocorrência manifesta o compromisso de comparecer em juízo, na data e horário marcados pelo policial militar ou quando for requisitada pela justiça, e é cientificada de seus direitos;
- b) Termo de manifestação de vítima: documento em que a vítima da ação delituosa manifesta seu interesse de que o Estado atue em seu favor e em desfavor do ofensor identificado na ocorrência;
- c) Termo de recolhimento de objetos: documento em que os objetos relacionados ao fato criminosos necessários a sua comprovação são relacionados e descritos, e têm sua destinação informada;
- d) Guia de encaminhamento para exame de corpo de delito: documento que o policial entrega às pessoas envolvidas no fato delituoso para que se dirijam, posteriormente, ao IML a fim de que seja procedido o exame de corpo de delito; e
- e) Guia de encaminhamento para perícia de drogas: documento por meio do qual o Policial encaminha drogas apreendidas ao instituto de criminalística ou similar a fim de que seja procedida perícia pertinente.

**2.3.4.** O operador da solução de TCO deverá poder imprimir tantas cópias quantas forem necessárias de tais documentos depois que ela tenha sido encerrada.

## **2.4. SOLUÇÃO DE GOVERNANÇA SOBRE DISPOSITIVOS E GESTÃO DE CONFIGURAÇÃO DAS APLICAÇÕES**

**2.4.1.** Tal solução é compreendida pelo conjunto de aplicações que permitem aos usuários com atribuição de administração ou suporte aos usuários operacionais das soluções a governança sobre os dispositivos, perfis, senhas, permissões e auditoria, entre outras funções típicas dos

administradores de um sistema.

**2.4.2.** Do ponto de vista de governança sobre os dispositivos mobile, a solução deverá:

- a)** Impedir que os usuários acessem configurações dos dispositivos Android que tenham sido configurados pelos técnicos da contratante;
- b)** Prover solução corporativa de distribuição de aplicativos, com funcionalidade que assegure à pessoas com perfis específicos à disponibilização de novas versões para os operadores dos dispositivos, tanto dos aplicativos contratados, quanto de aplicativos de terceiros ou da própria contratante,
- c)** Impedir que os usuários acessem aplicativos diferentes daqueles disponibilizados na solução de distribuição de aplicativo corporativa;
- d)** Possuir interface que permita ao usuário atualizar, sem a necessidade de interferência de técnicos, os aplicativos para os quais forem disponibilizadas novas versões;
- e)** Visualizar e pesquisar todos os dispositivos habilitados, especificando sua marca e modelo e o estado dispositivo (bloqueado ou não);
- f)** Identificar o histórico de logins por aparelho, especificando a guarnição cadastrada no sistema;
- g)** Efetuar o bloqueio ou o desbloqueio remoto dos dispositivos ou a finalização da sessão do usuário logado em determinado dispositivo;

**2.4.3.** A solução de governança não poderá interferir no funcionamento dos aplicativos disponibilizados pela contratante aos operadores, mesmo que pertencentes a terceiros, limitando sua operação ou reduzindo suas funcionalidades, salvo quando o aplicativo possuir funcionalidade que viole as premissas de operação.

**2.4.4.** As ações acima descritas serão exigíveis apenas nos casos em que os dispositivos estiverem ligados e conectados à internet.

Nível de Classificação <b>Público</b>	Grupo de acesso <b>PRODAM</b>
--	----------------------------------

- 2.4.5.** Todas as funcionalidades de administração das soluções construídas devem estar disponíveis para colaboradores definidos pela Polícia Militar, garantindo-lhes os acessos com o perfil mais completo de administração das soluções e com a possibilidade de incluir novos administradores ou excluí-los.
- 2.4.6.** Os colaboradores da Polícia Militar poderão excluir as permissões dos colaboradores da contratada a qualquer tempo, desde que haja motivo que justifique tal ação, e, principalmente, ao fim do presente contrato sem que tenha havido renovação, mas a exclusão de colaboradores da Polícia Militar pela contratada somente poderá ocorrer mediante solicitação dos prepostos da contratante.
- 2.4.7.** Para que um dispositivo mobile acesse as soluções descritas neste documento, deverá ter sido previamente cadastrado por meio do seu IMEI nas interfaces de administração global.
- 2.4.8.** Deve ser possível bloquear e desbloquear remotamente um dispositivo qualquer impedindo seu acesso a todas as soluções instaladas naquele dispositivo.
- 2.4.9.** Caso o operador do dispositivo móvel altere alguma configuração não permitida de GPS, de REDE (wi-fi, internet móvel, Bluetooth), ou mudar data-hora, o dispositivo em que se deu a ação irregular deverá ser bloqueado automaticamente, impedindo o uso de qualquer funcionalidade das soluções e só poderá ser desbloqueado na interface de administração global do sistema.

## **2.5. SOLUÇÃO DE DIÁRIO DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA PÚBLICA**

- 2.5.1.** A solução de diário de informações de segurança pública visa permitir aos gestores dos diversos níveis da instituição a distribuição de avisos relevantes para a área operacional, a fim de que possam ser acessados a qualquer momento.
- 2.5.2.** A solução de diário de informações de segurança pública deverá ser capaz de exibir no dispositivo mobile, informações previamente cadastradas em ambiente web, categorizadas por:

a) Foragidos;

- b) Veículos procurados;
- c) Ocorrências de destaque;
- d) Orientações gerais/administrativas; e
- e) Pessoas desaparecidas.

**2.5.3.** A solução deve permitir segmentar a distribuição das informações de acordo com a alocação dos policiais às Unidades da de forma que os avisos destinados aos operadores de determinadas Unidades, alcancem apenas os dispositivos que possuem operadores daquelas Unidades autenticados.

**2.5.4.** A solução deve possuir interface web disponível aos gestores definidos nas Unidades da de modo que estes possam cadastrar avisos aos operadores dos dispositivos da unidade a que pertencem.

## **2.6. SOLUÇÃO DE PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO DE AUTUAÇÕES DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO INTEGRADA AO DETRAN-AM E HOMOLOGADA PELO DENATRAN**

**2.6.1.** A solução de preenchimento de formulário de autuação de trânsito deve contemplar a automatização da impressão dos seguintes documentos:

2.6.1.1. AIT - Auto de Infração de Trânsito;

**2.6.2.** A solução de preenchimento de formulário de Autuação de Infração de Trânsito deve permitir o preenchimento de pelo policial em campo sem necessidade de utilização de formulários em papel nem de se deslocar para uma sede da Polícia Militar para registro em um computador.

**2.6.3.** A solução de preenchimento de AIT's deverá ser integrada ao formulário de ocorrência para que as informações sobre os AIT's relacionados a uma ocorrência possam ser preenchidas automaticamente no formulário de ocorrência policial ou de acidente de trânsito.

**2.6.4.** A solução deverá ser homologada pelo nos termos da portaria 99/2017 com publicação de portaria de homologação em nome da contratante com vigência de pelo menos 4 anos.

Nível de Classificação <b>Público</b>	Grupo de acesso <b>PRODAM</b>
--	----------------------------------

- 2.6.5.** Os custos inerentes ao processo de homologação junto ao serão de responsabilidade da contratada.
- 2.6.6.** A Auditoria de certificação do Auto de Infração de Trânsito deverá ser realizada em até 10 dias após a entrega da Solução de Preenchimento de Formulário de Autuação de Infração de Trânsito.
- 2.6.7.** A solução de autuação deverá ser integrada ao segundo as regras e parâmetros definidos por aquele órgão, de modo que a remessa de formulários de autuação se dê de forma eletrônica para o dispensando a remessa de formulários de autuação em papel.
- 2.6.8.** Os custos inerentes ao processo de integração ao bem como à sua manutenção, serão de responsabilidade da contratada.
- 2.6.9.** Na primeira entrega, será admitido que informações que poderiam ser preenchidas automaticamente por meio de integrações com outros sistemas, nos possam ser lançadas manualmente pelos operadores da solução.
- 2.6.10.** A integração com o DETRAN constitui-se de item obrigatório e deve compor a solução na primeira entrega.
- 2.6.11.** Esta integração com Detran-AM dependerá de *acordo e autorização entre os órgãos*;
- 2.6.12.** As demais entregas poderão ser compostas pelas integrações a sob demanda da contratante:
- a)** Integração com os sistemas de identificação/dados de pessoas/condutores e condutores da Secretaria de Segurança Pública;
  - b)** Integração com os sistemas de identificação/dados de veículos da Secretaria de Segurança Pública;
  - c)** Integração com sistema de recursos humanos dos órgãos de Segurança Pública da Polícia Militar; e
  - d)** Integração com o sistema de escala dos órgãos de Segurança Pública da Polícia Militar.

**2.6.13.** *Qualquer integração das bases dependerá de uma análise técnica de viabilidade, considerando as características de cada sistema, sua linguagem e base de dados.*

## **2.7. SOLUÇÃO DE PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIOS DE OCORRÊNCIAS DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**

**2.7.1.** A agência do corpo de bombeiros militar deve ter acesso às soluções com todas as funcionalidades deste módulo, além das descritas neste item.

**2.7.2.** As soluções devem ter a capacidade de personalizar a exibição/obrigatoriedade de um dado, previamente existente, devido a necessidade de outra agência, adaptando-se de forma aderente a operação da agência em questão.

**2.7.3.** A solução mobile deve respeitar a identidade visual da agência em questão, utilizando cores e logos a agência, tanto nas telas quanto nas impressões de documentos.

**2.7.4.** As soluções devem trabalhar com a relação de naturezas devidamente personalizadas para agência.

**2.7.5.** A solução mobile deve contemplar termos para registro das seguintes situações:

- a)** Auto de infração cassação de AVCIP/ACPS
- b)** Termo de desinterdição
- c)** Auto de infração interdição de imóvel
- d)** Termo de embargo da obra
- e)** Termo de desembargo de obra
- f)** Formulário de Advertência
- g)** Formulário de notificação

**2.7.6.** A solução web deve permitir pesquisar e visualizar os termos gerados através da solução

mobile.

**2.7.7.** A solução mobile deve contemplar formulários, relacionados a ocorrências, para registros de relatórios das seguintes situações:

- a) Relatório - Acidente com Viatura
- b) Relatório - Ações Preventivas
- c) Relatório - Resgate
- d) Relatório - Busca e Salvamento
- e) Relatório - Defesa Civil
- f) Relatório - Incêndio
- g) Relatório - Produtos Perigosos
- h) Relatório - Vistoria em Hidrantes
- i) Relatório - Recursos Materiais

**2.7.8.** A solução web deve permitir pesquisar e visualizar, todas as informações preenchidas nos formulários, relacionadas a sua respectiva ocorrência.

## **2.8. SOLUÇÃO DE PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIOS DE OCORRÊNCIAS AMBIENTAIS**

**2.8.1.** A agência ambiental deve ter acesso às soluções com todas as funcionalidades deste módulo, além das descritas neste item.

**2.8.2.** As soluções devem ter a capacidade de personalizar a exibição/obrigatoriedade de um dado, previamente existente, devido a necessidade de outra agência, adaptando-se de forma aderente a operação da agência em questão.

**2.8.3.** A solução mobile deve respeitar a identidade visual da agência em questão, utilizando cores



e logos a agência, tanto nas telas quanto nas impressões de documentos.

**2.8.4.** As soluções devem trabalhar com a relação de naturezas devidamente personalizadas para agência.

**2.8.5.** A solução mobile deve permitir, através de interação com o mapa, desenhar uma área representando a área de desmatamento de uma ocorrência.

**2.8.6.** A solução mobile deve permitir que seja registrado o formulário de Auto de Infração.

## **2.9. SOLUÇÃO DE GESTÃO DE OPERAÇÃO**

**2.9.1.** A solução de gestão da operação visa oferecer aos comandantes operacionais uma visão clara da distribuição do efetivo no terreno, bem como do estado de cada recurso com as ações que cada um está executando e ainda a localização de cada ocorrência gerada.

**2.9.2.** A solução deverá exibir a posição geográfica de todas as guarnições em operação com as soluções entregues e de todas as ocorrências por meio de aplicativo próprio para dispositivos móveis em um com visão de satélite e de trânsito, como possibilidade de aplicar livremente zoom na imagem renderizada.

**2.9.3.** A solução deverá:

- a)** Prover perfis que limitem a visão do operador apenas aos recursos da Unidade ou Subunidade a que pertence e que possuam uma visão global com capacidade de filtrar múltiplas Unidades para ver;
- b)** Filtros para que sejam demonstradas apenas recursos que estiverem em determinados estados selecionados, conforme estados previstos na solução de controle de estados;
- c)** Permitir que se encontre a localização de um determinado recurso a partir do prefixo do recurso.

## **ITEM 3 - SOLUÇÕES MOBILE PARA O CIDADÃO**

### **3.1. SOLUÇÃO DE MOBILE PARA REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE OCORRÊNCIAS PARA SER DISPONIBILIZADA AO CIDADÃO**

- 3.1.1. O aplicativo deverá ser disponibilizado nas plataformas Android e iOS;
- 3.1.2. Deverá permitir que o usuário gere uma ocorrência ou denúncia, de forma georreferenciada com naturezas pré-determinadas;
- 3.1.3. Deverá permitir que sejam vinculados artefatos de mídia às ocorrências (fotos, vídeos e áudios);
- 3.1.4. Deverá possuir chat interno para se comunicar com as centrais de despacho;
- 3.1.5. Deverá contemplar o acompanhamento dos atendimentos gerados;
- 3.1.6. Deverá estar integrado ao módulo de despacho de ocorrências;
- 3.1.7. Deverá possuir Alerta de Pânico (para pessoas com medida protetiva);
- 3.1.8. Deverá proporcionar o registro de denúncia de violência doméstica;
- 3.1.9. Deverá contemplar o acompanhamento das medidas de proteção;
- 3.1.10. Deverá contemplar a solicitação de visita preventiva;
- 3.1.11. Deverá possibilitar consulta à legislação.
- 3.1.12. Deverá possibilitar a execução de chamada de vídeo para a central de atendimento, informando ao usuário a sua posição na fila de atendimento.

## **2 - Módulo de Procedimentos da Polícia Judiciária**

### **1. SOLUÇÃO PARA GESTÃO DAS ATIVIDADES**

#### **1.1. SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA GESTÃO DAS ATIVIDADES E INFORMAÇÕES AS OPERAÇÕES DA POLÍCIA CIVIL AM**

**1.1.1.** Deve contemplar o registro de ocorrência georreferenciado, tramitação eletrônica dos procedimentos policiais, como inquéritos policiais, autos de prisão em flagrante, indiciamentos, termos circunstanciados, auto de apreensão de adolescente infrator, laudos de exames e todos os outros de responsabilidade da Polícia Judiciária, em âmbito estadual, de forma modular, integrada com os demais organismos de segurança (CIOP, PM, BM, SINESP, etc.), possibilitando análises criminais tanto na área dos distritos, quanto municipal, estadual e federal, conforme requisitos abaixo:

### **1.1.2. Módulo de Configuração**

**1.1.2.1.** Este módulo deve permitir o acesso via navegador, para a configuração de telas do sistema e manutenção do cadastro de usuários, onde possa habilitar ou desabilitar permissões de acesso de acordo com as atribuições de cada um dos usuários indicados pelo administrador, possuindo ainda as rotinas descritas abaixo:

- a) Permitir cadastro de usuários;
- b) Permitir criar perfis (grupos) de usuários para liberação de permissões em grupo, em módulo e em tarefas;
- c) Permitir controlar permissão por usuário ou perfil e por exercício (temporários);
- d) Admitir controle de permissão por instituição (PC, PM e BM, por exemplo), por unidade policial e por setor;
- e) Permitir o controle de logs da base de dados do sistema;
- f) Controle de acesso aos códigos fontes dos programas;
- g) Possibilitar a consulta aos usuários on-line no sistema;
- h) Permitir emissão de relatório de usuários com as rotinas que possuem acesso;
- i) Consulta a documentação do sistema, dicionário de dados do sistema;
- j) Gestão de mapas;
- k) Permitir a configuração de tempo de inatividade no sistema para desabilitar o

usuário automaticamente;

### **1.1.3. Gestão de Usuários**

- 1.1.3.1.** Visa o gerenciamento dos usuários do sistema, com a finalidade de prover cadastro automatizado e gerenciamento de perfis de acesso aos diferentes módulos do sistema;
- 1.1.3.2.** Permitir cadastro e atualização de dados cadastrais básicos pelos usuários na intranet; O usuário ao se auto-cadastrar permanecerá com o status desabilitado, e só poderá ser habilitado por um usuário com perfil de administrador de usuários. A recuperação de senha aos usuários deve ser automática mediante cadastro de email e pergunta de segurança no momento do auto-cadastramento.
- 1.1.3.3.** Estar integrado com todos os demais módulos do sistema para importação, exportação e gestão do sistema. Ex1: Integração com o módulo de correição, para que o perfil corregedor possa habilitar ou desabilitar um usuário em caso de suspensão, bem como importar os dados para procedimentos e proceder anotações/assentamentos. ex2: Vincular o servidor à arma funcional cadastrada no módulo de gestão de objetos. ex3: Importar dados do usuário para uma ocorrência.
- 1.1.3.4.** Permitir que a cada alteração do status(habilitado/desabilitado) haja um assentamento justificando, associado ao usuário que alterou o status;
- 1.1.3.5.** O usuário poderá estar em mais de uma unidade de forma simultânea sem a necessidade de novo cadastro. Para tanto, o status default para todos os usuários será desabilitado para todas as unidades e posteriormente será liberado conforme a lotação do mesmo. O status deverá retornar para desabilitado automaticamente após um tempo que deve ser configurável pelo administrador do sistema.
- 1.1.3.6.** Permitir assentamentos/anotações no cadastro do servidor pelo perfil administrador de usuários;

#### **1.1.4. Subsistema de registro de pré-ocorrências**

- 1.1.4.1.** Este módulo tem o objetivo específico integração das bases de dados de registros de ocorrência do CICC (Centro Integrado de Comando e Controle) Operações Policiais), da Polícia Militar, dos Bombeiros e outras corporações com o registro de ocorrência da Polícia Civil, dando a possibilidade de integração das informações referentes à ocorrência desde o atendimento do 190 até o registro da ocorrência e, conseqüentemente ao inquérito e suas peças. Este módulo exige o georreferenciamento das pré ocorrências;
- 1.1.4.2.** O subsistema deverá associar um número único para cada pré-ocorrência e deverá vinculá-lo ao documento que lhe deu origem e aos que originarem desta, possibilitando a importação e exportação dos dados aos documentos a ele vinculados.
- 1.1.4.3.** O registro de uma pré-ocorrência poderá ser feito diretamente no sistema ou importado de forma automática de outras bases, como por exemplo, o boletim de ocorrência da Polícia Militar.
- 1.1.4.4.** O subsistema deve agregar automaticamente a data e hora ao registro da pré-ocorrência no momento de sua abertura, a hora inicial (HI) e hora final (HF), bem como, a identificação do responsável pelo registro;
- 1.1.4.5.** O subsistema deverá permitir a acesso e registro a partir de dispositivos móveis, como tablets e smartphones;
- 1.1.4.6.** A pré-ocorrência deverá atender a portaria 71/2012/Senasp ter como campos obrigatórios entre outros:
- a) Natureza da Ocorrência: (criminal – não criminal);

- b) Quando selecionado o campo informando que se trata de ocorrência criminal, possibilitar a escolha do tipo penal adequado à situação em uma lista pré-estabelecida;
- c) Possibilidade de inserir mais de uma natureza criminal na mesma ocorrência;
- d) Local da Ocorrência: endereços pré-estabelecidos para montar uma base de dados georreferenciada. Deverá ainda especificar o local onde aconteceu o fato, ex.: via pública, residência, comércio, agência bancária, etc;
- e) Data e hora do fato: deverá conter, na hipótese de horário incerto, o campo período – madrugada, manhã, tarde e noite.
- f) Se o crime foi consumado ou tentado;
- g) Ao inserir um envolvido, deverá haver um campo de pesquisa visando verificar a existência de um cadastro daquela pessoa a ser registrada e ainda trazer informações a respeito do envolvimento em outras ocorrências policiais, facilitando assim a investigação. Ex.: um contumaz estelionatário envolvido em outra ocorrência;

**1.1.4.7. Qualificação dos envolvidos:**

- I - Nome completo, apelido;
- II – Nacionalidade;
- III – Estado civil;
- IV – Filiação;
- V – Naturalidade;
- VI – Data de nascimento;
- VII – Sexo;
- VIII – Endereço residencial, endereço complementar;
- IX – Documentos: número da carteira de identidade, número do Cadastro de Pessoa Física, número da Carteira Nacional de Habilitação;
- X – Grau de envolvimento na ocorrência: ofendido/vítima, suspeito/infrator/conduzido, testemunha e condutor;
- XI – Telefone de contato;
- XII – Grau de Instrução;
- XIII – Profissão;
- XIV – Raça (etnia);

XV – Características físicas – lista pré-determinada, mais campo complementar para sinais particulares;

XIV – Complemento – campo de livre preenchimento visando complementar informações do envolvido como sinais identificadores, lesões, etc.

**1.1.4.8.** Informações dos objetos relacionados na ocorrência:

I - número de identificação atribuído pelo sistema;

II – Número de série a ser preenchido pelo usuário;

III – Tipo de objeto pré-estabelecido, ex: informática, eletrônicos, eletrodomésticos, utilidades domésticas, documentos, armas, veículos.

IV – Categoria ou espécie de objetos, pré-estabelecidos, ex.: computador, pad, notebook; máquina fotográfica digital, televisor de led, DVD, blu-ray; máquina de lavar, geladeira, fogão; panelas; livros contábeis, títulos de crédito, documentos pessoais; revólver, pistola, espingarda; automóvel, motocicleta, bicicleta, charrete.

V – Campo descrição de livre preenchimento para o usuário poder complementar com as informações que entender pertinente;

VI – Ao cadastrar um automóvel, estabelecer um link com o site do DETRAN/RO ou DENATRAN, migrando as informações do veículo a partir do número da placa ou renavan, ou ainda, possibilitando o seu preenchimento.

VII – Vincular o objeto cadastrado a um envolvido na ocorrência, estabelecendo sua relação como proprietário, possuidor, ou mero detentor.

**1.1.4.9.** Narrativa dos fatos decorridos durante o atendimento do chamado (histórico da ocorrência).

**1.1.4.10.** Modus operandi – Informações pré-estabelecidas a serem preenchidos indicando as circunstâncias e meios utilizados para a prática do crime;

**1.1.4.11.** O sistema deverá possibilitar aos administradores a inclusão, via aplicação, de novos campos, de acordo com o surgimento de novas demandas. Ex.: inserir novas naturezas criminais, novo modus operandi, novas características e peculiaridades físicas, etc.

**1.1.4.12.** Direcionamento do Pré-ocorrência – o sistema deverá distribuir a pré-ocorrência de acordo com o local do fato (georeferenciado), possibilitando que a autoridade que a receba possa redistribuir para outra unidade, caso seja necessário.

**1.1.4.13.** Possibilidade dos órgãos que gerarem a pré-ocorrência realizarem análises estatísticas para estudos de seus interesses.

**1.1.4.14.** Possibilidade de se realizar a autodeclaração na pré-ocorrência.

### **1.1.5. Subsistema de registro de ocorrência**

**1.1.5.1.** O objetivo específico deste módulo é aprimorar gerenciamento do registro de ocorrências. Este módulo exige o georreferenciamento das ocorrências e deve permitir o registro de uma ocorrência a partir da pré-ocorrência, criando o vínculo entre estas e permitindo a importação de todos os campos comuns à pré-ocorrência, permitindo, no entanto a edição de todos os campos;

**1.1.5.2.** O subsistema deverá associar um número único para cada Ocorrência. Este número único servirá de referência a todos os objetos, envolvidos e documentos gerados a partir desta ocorrência, tais como: laudos, registros, fotos, inquérito, entre outros e deverá ter vínculo com pré-ocorrência relacionada;

**1.1.5.3.** O subsistema deverá ainda associar números sequenciais próprios para cada tipo de documento interno de acordo com a subdivisão organizacional, município, delegacia, devendo este item ser discutido junto a comissão.

**1.1.5.4.** Sua integração com os sistemas de ocorrência do CICC, da PM e do CBM se dará através do módulo de registro de pré-ocorrência.

**1.1.5.5.** O subsistema deve agregar automaticamente a data e hora ao registro da ocorrência no momento de sua abertura, bem como, a identificação do responsável pelo registro;



- 1.1.5.6.** Deve possibilitar a narrativa dos fatos decorridos durante o atendimento da vítima ou comunicante do fato e termo de declaração dos envolvidos.
- 1.1.5.7.** O subsistema de registro de ocorrência deverá possibilitar a criação de todos os documentos, intimações, requisições, peças necessárias de forma automatizada e padronizada, internamente ao sistema, com preenchimento de campos padrões, bem como mencionando na ocorrência os atos vinculados a ela.
- 1.1.5.8.** O número único da ocorrência servirá de referência a todos os objetos, envolvidos e documentos gerados a partir da ocorrência de origem, tais como: laudos, oitivas, registros, fotos, inquérito entre outros;
- 1.1.5.9.** Todos os documentos poderão ser exportados para o inquérito, auto de prisão em flagrante ou qualquer outro procedimento, a critério da autoridade policial;
- 1.1.5.10.** A ocorrência poderá ser registrada em qualquer unidade e a transferência para a unidade policial responsável se dará via sistema, juntamente com todos os documentos vinculados que o responsável pela transferência julgar necessário.
- 1.1.5.11.** Possibilidade de encaminhar uma mesma ocorrência para mais de uma unidade operacional, gerando a partir dela mais de um procedimento. Ex. Ocorrência policial envolvendo adolescentes infratores e maiores de idade, ou ocorrência com procedimentos diversos – IPL e TC;
- 1.1.5.12.** O subsistema deverá permitir a importação de documentos produzidos externamente ao sistema, que permanecerão anexos à ocorrência, ex: laudo digitalizado, entre outros documentos;
- 1.1.5.13.** O subsistema deverá permitir à autoridade policial estabelecer, de acordo com os preceitos legais, o sigilo de determinada ocorrência através de um clique, impedindo-a de ser impressa ou lida por outro usuário;
- 1.1.5.14.** O subsistema de registro de ocorrência deverá, obedecendo ao padrão estabelecido pela portaria 71/2012/SINESP, conter os seguintes campos:

**1.1.5.15. Dados do Registro:**

- Número do registro de ocorrência;
- Data do registro;
- Hora do registro;
- DP do registro;

**1.1.5.16. Dados da Ocorrência:**

- Data do fato;
- Hora do fato (deverá conter, na hipótese de horário incerto, o campo período – madrugada, manhã, tarde e noite);
- Autoria (Conhecida, Desconhecida);
- Tipificação do fato (possibilitar a escolha do tipo penal adequado à situação em uma lista pré-estabelecida, bem como de inserir mais de um tipo penal, relacionando os envolvidos de acordo com cada conduta);
- Crime tentado, consumado ou apurar;
- DP do fato;
- Bairro do fato;
- Município do fato;
- UF (AC AL AM AP BA CE DF ES GO MA MT MS MG PA PB PR PE PI RJ RN RS RO RR SC SP SE TO) do fato;
- País do fato (Brasil como default);
- Flagrante (Sim, Não);
- Tipo de local (rol exemplificativo: via pública, residência, instituição financeira/banco, órgão público, praça pública, estabelecimento comercial);

**1.1.5.17. Pessoa Envolvida:**

- 1.1.5.17.1. Ao inserir um envolvido, deverá haver um campo de pesquisa visando verificar a existência de um cadastro daquela pessoa a ser registrada e ainda trazer informações a respeito do envolvimento em outras ocorrências policiais,

facilitando assim a investigação. Ex.: um contumaz estelionatário envolvido em outra ocorrência.

1.1.5.17.2. Deverá haver ainda os seguintes campos:

- Tipo de envolvimento (Vítima, Comunicante, Autor/infrator/suspeito, Testemunha, Condutor da ocorrência – policial, condutor de veículo);
- Relação vítima/autor (Conhecido(a), Desconhecido(a));
- Nome completo;
- Sexo (Masculino, Feminino, Não identificado /Sem Informação);
- Estado civil (Casado(a), Solteiro(a), Separado(a), Viúvo(a), Sem Informação);
- Nacionalidade;
- Naturalidade;
- Nome da mãe;
- Raça / Cor da pele;
- Data de nascimento;
- Idade/ data de nascimento;
- Sinais particulares, ex.: cicatriz, tatuagem.
- Profissão;
- RG;
- Órgão Expedidor do RG;
- UF do Órgão Exp (AC AL AM AP BA CE DF ES GO MA MT MS MG PA PB PR PE PI RJ RN RS RO RR SC SP SE TO);
- CPF;
- Logradouro;
- Nº (número da residência/ prédio/ bloco/ etc );
- Bairro;
- Município;
- UF (AC AL AM AP BA CE DF ES GO MA MT MS MG PA PB PR PE PI RJ RN RS RO RR SC SP SE TO);

1.1.5.17.3. Pessoa Jurídica:

- Nome Empresa (Nome fantasia)
- CNPJ
- Tipo de empresa (ramo em que atua)
- Bairro
- Município
- UF (AC AL AM AP BA CE DF ES GO MA MT MS MG PA PB PR PE PI RJ RN RS RO RR SC SP SE TO);

1.1.5.17.4. Objetos:

- Tipo de objeto (Cargas, Veículos, Armas, Drogas, Celular,)
- Outros Objetos (utilizar como referência os Dados do Sistema Nacional de Bens Apreendidos - SNBA) / ação 7 da ENCLA);
- Tipo de mercadoria (no caso de roubo furto de carga);
- Data da recuperação da carga;
- DP da recuperação da carga;
- Bairro do local em que a carga foi recuperada;
- Município do local em que a carga foi recuperada;
- UF do local em que a carga foi recuperada (AC AL AM AP BA CE DF ES GO MA MT MS MG PA PB PR PE PI RJ RN RS RO RR SC SP SE TO);
- Marca (no caso de Veículo envolvido);
- Modelo (no caso de Veículo envolvido);
- Tipo de arma (Arma de fogo, Arma branca, Outro);
- Qualificação (em caso de arma envolvida);
- Calibre (em caso de arma envolvida);
- Tipo de droga;
- Modelo (em caso de celular);
- Situação (motivo do registro - quando não especificado na natureza);
- Unidade de medida;
- Quantidade.
- Número de identificação do objeto atribuído pelo sistema;
- Número de série a ser preenchido pelo usuário;

- Tipo de objeto pré-estabelecido, ex: informática, eletrônicos, eletrodomésticos, utilidades domésticas, documentos, armas, veículos;
- Categoria ou espécie de objetos, pré-estabelecidos, ex.: computador, pad, notebook; máquina fotográfica digital, televisor de led, DVD, blu-ray; máquina de lavar, geladeira, fogão; pratos, panelas; livros contábeis, títulos de crédito, documentos pessoais; revólver, pistola, espingarda; automóvel, motocicleta, bicicleta, charrete e outros.
- Campo descrição de livre preenchimento para o usuário poder complementar com as informações que entender pertinente
- Ao cadastrar um automóvel, estabelecer um link com o site do DETRAN/AM ou DENATRAN, migrando as informações do veículo a partir do número da placa ou RENAVAN, ou ainda, possibilitando o seu preenchimento – consulta leve e célere;
- Vincular o objeto cadastrado a um envolvido na ocorrência estabelecendo sua relação como proprietário, possuidor, ou mero detentor.
- Campo com informação do rastreamento onde se encontra o referido objeto (cadeia de custódia). Ex.: objeto encontra-se no Instituto de criminalística.

#### **1.1.5.18. Informações adicionais**

- 1.1.5.18.1. O presente campo permite ao usuário complementar a ocorrência policial adicionando a narrativa preliminar dos fatos conforme o relato dos envolvidos.
- 1.1.5.18.2. Pesquisa das ocorrências:
  - 1.1.5.18.2.1. Lapso temporal para pesquisa – termo inicial e final do registro da ocorrência;
  - 1.1.5.18.2.2. Pela hora do fato;
  - 1.1.5.18.2.3. Pelo número de ocorrência;
  - 1.1.5.18.2.4. Tipificação do fato;
  - 1.1.5.18.2.5. Pelo nome dos envolvidos;

- 1.1.5.18.2.6. Pelo documento dos envolvidos;
- 1.1.5.18.2.7. Pelos dados de filiação dos envolvidos;
- 1.1.5.18.2.8. Por unidade policial;
- 1.1.5.18.2.9. Por objetos – deverá expor a(s) ocorrência(s) policial(is) que o objeto está vinculada, mostrando a cadeia de custódia (onde o objeto se encontra). Devendo possibilitar a pesquisa pelos seguintes campos:

- I. Número de identificação no sistema;
- II. Número de identificação do objeto (número de série, por exemplo);
- III. Pela placa, chassi, ou RENAVAM – para objetos cadastrados como veículo;
- IV. Tipo, marca e modelo;
- V. Demonstrar o status do objeto – se o objeto está apreendido ou não;
- VI. Rol de ocorrências apontadas na pesquisa deverá trazer linhas contendo o número do BO, data de registro, data do fato e natureza e número de páginas com link, visando facilitar acesso.

**1.1.5.19. Gestão de Ocorrências:**

- 1.1.5.19.1. Menu demonstrando os boletins sob a responsabilidade do servidor, indicando o status a qual se encontra – Ex.: BO para despachar, BO para receber, BO para transferir, BO aguardando diligência, etc.
- 1.1.5.19.2. Despacho que deverá constar no corpo da ocorrência, abaixo do histórico - Na gestão da ocorrência o primeiro ato a ser realizado pelo delegado de polícia é o despacho, que poderá ser:
- 1.1.5.19.3. Interno – encaminhando a ocorrência para um setor da delegacia com determinação da prática de certo ato. Possibilitando também encaminhar o BO direto ao servidor. Ex.: ao SEVIC – Cumprir diligência, ao Cartório – Instaurar IPL, TC, PAAI, aguardar representação;
- 1.1.5.19.4. Transferência – encaminhar a ocorrência policial para outra unidade

policia! cuja atribuiç!o seja cabível. Que juntamente com a ocorr!ncia seja encaminhada todas as peç!s preliminarmente produzidos. Possibilidade de transferir para mais de uma unidade (ocorr!ncias envolvendo adolescentes infratores, por exemplo);

1.1.5.19.5. O despacho dever! conter prazo para cumprimento da dilig!ncia, identificando as pend!ncias. Inclusive, podendo o delegado alterar a tipificaç!o do fato (aditando a mesma).

1.1.5.19.6. O setor ou usu!rio que receber a ocorr!ncia poder! produzir atos anexos a ela, como um relat!rio de investigaç!o, uma oitiva a partir de peç!s do sistema, ou ainda anexar documentos externos como fotografias.

1.1.5.19.7. Depois de terminar as dilig!ncias o usu!rio poder! tramitar devolvendo a ocorr!ncia para o setor respons!vel, ou transferi-lo para outro setor.

#### **1.1.5.20. Subsistema de gest!o de inqu!ritos e outros procedimentos**

1.1.5.20.1. O objetivo específico deste m!dulo é o aprimoramento da tramitaç!o eletr!nica dos inqu!ritos policiais e todos os demais procedimentos, viabilizando a tramitaç!o eletr!nica e posterior remessa eletr!nica ao Tribunal de Justiç!a, Minist!rio P!blico, Defensoria P!blica Estadual e outros. Este m!dulo deve permitir a criaç!o e configuraç!o de todos os atos, procedimentos, suas peç!s, despachos e seus fluxos a partir da documentaç!o a ser apresentada pela contratante ap!s a assinatura do contrato, al!m de permitir a alteraç!o e criaç!o de novos procedimentos e seus fluxos pelos administradores do sistema a qualquer tempo, sem a necessidade de participaç!o da contratada;

1.1.5.20.2. Este m!dulo abrange os serviç!os cartor!rios relacionados a inqu!ritos policiais e procedimentos apur!torios, permitindo a pronta identificaç!o, de forma espont!nea (de forma autom!tica), dos prazos em fase de vencimento

e/ou vencidos.

- 1.1.5.20.3. Os inquéritos policiais e demais procedimentos apuratórios deverão ter uma numeração, indicando a unidade, o ano e a sequencial do inquérito/procedimento;
- 1.1.5.20.4. A apresentação do Inquérito policial, ou outro procedimento, deverá ter como campos obrigatórios os seguintes, entre outros:
- a) Tipo penal – descrição do tipo incriminador relacionado ao IPL – possibilidade de inserir mais de um tipo;
  - b) Possibilidade de alteração da tipicidade penal no decorrer das investigações.
  - c) Possibilidade de inserção da data e local do fato em apuração, bem como de infrator(es) e vítima(s);
  - d) Campos (espaço no layout) destinados à numeração do processo no Tribunal de Justiça e do Ministério Público;
- 1.1.5.20.5. Usuários – servidores autorizados a acessar aos procedimentos, disponíveis em três perfis: Gestor (Delegado- nomear, consultar, transferir, produzir novos atos e editá-los) consulta (apenas visualizar as peças) e nomeado (privilegio para produzir novos atos e edita-los). Este critério deverá ser discutido com a Comissão;
- a) No ato da instauração dos procedimentos, deverá haver a possibilidade de indicar os usuários que terão acesso ao sistema;
  - b) A alteração de usuários autorizados poderá ser feita a qualquer momento pelo usuário com perfil de gestor (Delegado que no curso da investigação nomeia outro escrivão ou até mesmo outro delegado).
- 1.1.5.20.6. Inserção de outras ocorrências policiais nos procedimentos apuratórios (possibilitando migrar envolvidos e atos produzidos preliminarmente)
- 1.1.5.20.7. Envolvidos – possibilitar a migração de dados de envolvidos constante



em registro de ocorrência policial. Ao inserir um envolvido, deverá haver a possibilidade de pesquisa para verificar a existência de cadastro ou procedimentos investigatórios daquela pessoa no sistema, facilitando assim a investigação policial.

1.1.5.20.8. Atos – o conjunto de atos forma o procedimento, sendo este movimentado a critério da autoridade policial, não havendo a necessidade do sistema definir o rito a ser seguido.

- a) Os atos para sua materialização seguirão modelos pré-estabelecidos pela Corregedoria de Polícia Civil que deverão ser fornecidos à contratada;
- b) Os modelos deverão apresentar campos padrões de preenchimento automático, possibilitando a migração dados de procedimentos apuratórios e de ocorrências policiais (qualificação dos envolvidos, características de objetos apreendidos na ocorrência, dentre outros);

#### 1.1.5.21. Controle de prazos

- a) Possibilidade de indicar, desde a instauração e a qualquer tempo, o prazo para envio do procedimento apuratório ao Poder Judiciário ou ao Ministério Público;
- b) O sistema deverá notificar aos usuários gestor e nomeado quando o prazo estiver se esgotando, bem como após o seu vencimento;
- c) O usuário nomeado poderá encerrar a notificação do prazo esgotado justificando, em campo específico, as providências adotadas, sendo esta informação remetida automaticamente ao usuário com perfil gestor.

1.1.5.21.1. Gestão de procedimentos – deverá haver um painel demonstrando a quantidade dos procedimentos sob a responsabilidade do usuário e também a indicação do status dos procedimentos (no prazo, atenção e em atraso).

1.1.5.21.2. O subsistema deverá permitir a modelagem de todas as peças de acordo com a necessidade pelos próprios técnicos (administrador) de forma intuitiva e simples.

- 1.1.5.21.3. O subsistema deverá permitir a importação para o inquérito de parte ou de todas as peças vinculadas à ocorrência policial correspondente, a critério da autoridade policial, disponível no sistema;
- 1.1.5.21.4. O subsistema deverá permitir a transferência individual ou em lote de procedimentos para outro delegado ou a substituição individual ou em lote de procedimentos para outro escrivão da mesma unidade;
- 1.1.5.21.5. Possibilitar a transferência dos procedimentos para outra unidade distinta, adicionando à numeração um caractere identificador desta operação e da nova unidade, sem, contudo, alterar a numeração sequencial de IPL;
- 1.1.5.21.6. O subsistema deverá permitir à autoridade policial estabelecer o sigilo de determinado procedimento através de uma ação, de acordo com os preceitos legais, permitindo acesso somente a ela e aos agentes autorizados por ela. (excluindo os administradores do sistema);
- 1.1.5.21.7. Deverá permitir a importação de documentos produzidos externamente ao sistema (doc, pdf, jpg, xls, dentre outros.), que permanecerão vinculados ao inquérito com status de anexos;
- 1.1.5.21.8. Deverá possibilitar a requisição, elaboração, envio e recebimento de laudos via sistema;
- 1.1.5.21.9. Encerramento – O procedimento policial deverá ser encerrado com simples comando. A qualquer tempo poderá ser reaberto.
- 1.1.5.21.10. PESQUISA DE INQUÉRITO e OUTROS PROCEDIMENTOS – o subsistema deverá oferecer os seguintes campos para a pesquisa:
- a) Data de instauração (termo inicial e final para a pesquisa);
  - b) Data do fato (termo inicial e final para a pesquisa);
  - c) Hora do fato (termo inicial e final para a pesquisa);
  - d) Local do fato;

- e) Qualificações dos envolvidos (nome, apelido, filiação, documento, dentre outros);
- f) Tipo Penal;
- g) Usuários nomeados;
- h) Unidade operacional;
- i) Objetos cadastrados;

#### **1.1.5.22. Carta Precatória**

- a) Cartas precatórias – ao produzir o ato “carta precatória” o sistema terá a opção de encaminhá-la à delegacia deprecada via sistema.
- b) No painel de procedimentos estarão disponíveis as cartas precatórias recebidas de outras unidades e aquelas que foram encaminhadas pela unidade deprecante;
- c) Após analisado o conteúdo da carta precatória o usuário com perfil Gestor poderá recebê-la ou encaminha-la a outra unidade (característica itinerária da carta precatória);
- d) Ao recebê-la, será gerado um número de controle e sua gestão será semelhante ao Inquérito policial, possibilitando produzir atos e anexar à carta precatória documentos externos.
- e) Depois de concluída as diligências, a CP será devolvida a unidade operacional deprecante, alterando o status no painel da autoridade deprecada.
- f) A autoridade deprecante visualizará no painel que a CP foi cumprida e devolvida. O subsistema deverá possibilitá-la que seja migrada para os procedimentos investigatórios.

#### **1.1.5.23. Comunicação do Flagrante**

- 1.1.5.23.1. A prisão em flagrante delito apresenta situação peculiar, visto que ao término da lavratura do auto, a prisão do agente deverá ser comunicada imediatamente ao Poder Judiciário, ao Ministério Público e, caso não haja advogado constituído nos autos, à Defensoria Pública. Diante dessa premissa, almeja-se que o sistema possa disponibilizar um módulo de acesso virtual

para que os referidos órgãos possam receber as devidas comunicações, bem como possibilitar a visualização da decisão judicial, culminando com redução de gastos e celeridade nos procedimentos.

1.1.5.23.2. O subsistema consiste em um módulo próprio onde a autoridade policial, após a lavratura do flagrante, migrará cópia do auto de prisão em flagrante e demais peças pertinentes, disponibilizando-os em um painel de acesso aos servidores dos aludidos órgãos (TJ/MP/DPE).

1.1.5.23.3. Na hipótese do indiciado ter constituído advogado nos autos, o delegado de polícia não enviará cópia do flagrante a DPE.

1.1.5.23.4. No painel disponível para a autoridade policial, deverá haver menção dos autos que estão pendentes para análise dos referidos órgãos;

1.1.5.23.5. O painel deverá conter dois tipos de sinalização indicando o status daquele procedimento perante cada órgão, afirmando se o procedimento foi analisado ou não;

1.1.5.23.6. O painel disponível aos órgãos de controle TJ/MP/DPE, deverá apresentar os autos para serem recebidos, para posterior análise e impressão. Deverá sinalizar com cores distintas os procedimentos já analisados por eles daqueles que ainda não o foram;

1.1.5.23.7. Neste painel ainda deverá haver a possibilidade de realização de pesquisas de procedimentos encaminhados mediante os seguintes dados:

- a) Data do envio: termo inicial e final para pesquisa;
- b) Data da prisão: termo inicial e final para pesquisa;
- c) Número do Inquérito;
- d) Número da Ocorrência;
- e) Nome dos envolvidos;
- f) Nome da autoridade policial;

- g) Nome do servidor que o recebeu naquele órgão (TJ/MP/DPE);
- h) O servidor do TJ/MP/DPE além de visualizar o auto de prisão e demais peças, também poderá imprimi-las;
- 1.1.5.23.8. O servidor do TJ/MP/DPE deverá certificar se houve a conversão do flagrante em PP (prisão preventiva – antiga homologação do flagrante) ou se foi concedida a liberdade provisória do indiciado, possibilitando que tal medida fique visível para a autoridade policial;

#### **1.1.5.24. Subistema de gestão de laudos**

- 1.1.5.24.1. O objetivo específico deste módulo é aprimorar a gestão da informação no âmbito da polícia técnica e a automatização das requisições e remessas de exames e laudos via sistema;
- 1.1.5.24.2. O módulo deverá permitir aos administradores criar e gerenciar novas unidades, usuário e tipos de exames, possibilitando a tramitação dos documentos entre estas unidades e destas com as demais;
- 1.1.5.24.3. O módulo deverá possibilitar o gerenciamento de prazos por meio de um painel aos Peritos, demonstrando as requisições em dia, concluídas e aquelas em atraso por nível de prazo e prioridade, bem como aos gestores da Polícia Técnica um gerenciamento de produtividade por Perito, por tipo de exame, etc;
- 1.1.5.24.4. Este módulo deverá possibilitar a importação de documentos produzidos externamente ao sistema, que devem estar vinculados à requisição do exame.
- 1.1.5.24.5. Uma requisição de exame enviada via sistema ficará pendente até apresentação do objeto a ser examinado e poderá ser recebida e ou devolvida, também via sistema, mediante justificativa;

- 1.1.5.24.6. Uma requisição de exame recebida deverá gerar um número único de laudo, que ficará vinculado à requisição e conseqüentemente à ocorrência ou inquérito relacionado;
- 1.1.5.24.7. O subsistema deverá ser capaz de receber requisições via sistema a partir de qualquer unidade da Polícia Civil, bem como gerar requisições internas em qualquer unidade de Polícia Técnica diretamente no subsistema de laudos e deverá possibilitar o encaminhamento de todas as requisições aos Peritos e/ou setores de cada unidade de Polícia Técnica, de acordo com a disponibilidade e interesse da administração da unidade;
- 1.1.5.24.8. O subsistema deverá prever o georreferenciamento dos locais de exame, diferenciando-o local de exame do endereço informado na ocorrência quando for o caso, a critério do perito. O campo de localização dos exames deverá importar as informações da ocorrência e pedir confirmação ao perito, que poderá editá-lo em caso de divergência. A possibilidade de inclusão de coordenadas Geográficas também deve ser prevista.
- 1.1.5.24.9. O subsistema deverá estar integrado com módulo de objetos e pessoas a fim de prover e receber informações e assim contribuir para a cadeia de custódia.
- 1.1.5.24.10. Este subsistema deverá estar totalmente integrado com os demais, possibilitando a consulta a determinado exame, laudo ou material a partir de diversos parâmetros inseridos em outros módulos do sistema. Exemplo: Identificar número de laudo e perito responsável a partir de consulta de nome de vítima inserida no Boletim de ocorrência, pela placa de um veículo, ou até mesmo características básicas deste, como cor e modelo;
- 1.1.5.24.11. O subsistema deverá possibilitar a abertura e fechamento dos plantões externos com inclusão dos plantonistas. Esta ferramenta deve ser configurável pelos administradores de forma que possibilite qualquer alteração

nos horários de início e término do plantão;

1.1.5.24.12. O subsistema deverá possibilitar a criação de perfis de usuários com diferentes níveis de acesso de acordo com o interesse da administração, sem a necessidade de intervenção da Contratante;

#### **1.1.5.25. Subsistema de correição**

1.1.5.25.1. O objetivo específico deste módulo é a implementação do gerenciamento e tramitação eletrônica de procedimentos no âmbito da corregedoria de Polícia;

1.1.5.25.2. Este módulo poderá ter funcionamento similar ao subitem Inquérito/ Procedimentos utilizando, por analogia, as seguintes ferramentas:

1.1.5.25.3. Infração cometida – descrição da infração administrativa e sua respectiva penalidade, possibilitando inserir mais de uma infração;

1.1.5.25.4. Corregedores – servidores autorizados a acessar os procedimentos, disponíveis em dois status: consulta (apenas visualizar as peças) e nomeado (privilegio para produzir novos atos e editá-los);

1.1.5.25.5. No ato da instauração dos procedimentos, deverá haver a possibilidade de nomear os usuários que terão acesso ao sistema;

1.1.5.25.6. A gestão dos corregedores autorizados poderá ser feita a qualquer momento pelos usuários já autorizados com status de nomeado;

1.1.5.25.7. Inserção de novos boletins de ocorrência (possibilitando migrar envolvidos e atos produzidos preliminarmente) – caso a “denúncia” tenha origem de uma ocorrência policial;

1.1.5.25.8. Envolvidos – como mencionado, possibilitar a migração dos envolvidos do boletim de ocorrência. Ao inserir um envolvido, deverá haver um campo de



pesquisa visando verificar a existência de um cadastro daquela pessoa a ser registrada e ainda trazer informações a respeito do envolvimento em outros procedimentos;

- 1.1.5.25.9. Atos – O procedimento é formado por um conjunto de atos a critério do corregedor, não havendo a necessidade do sistema impor rito a ser seguido.
- 1.1.5.25.10. Os atos serão constituídos de modelos pré-estabelecidos, a serem definidos pela corregedoria de polícia civil, e com a possibilidade de serem editados pelos usuários;
- 1.1.5.25.11. Os modelos poderão ser inseridos ou excluídos pelos administradores (técnicos) de forma simples e intuitiva;
- 1.1.5.25.12. Os modelos deverão apresentar campos padrões de preenchimento automático, sendo possível migrar dados da ocorrência policial, a qualificação dos envolvidos, as características de objetos apreendidos na ocorrência, etc.;
- 1.1.5.25.13. Controle de prazos
- 1.1.5.25.14. No ato da instauração do procedimento o usuário deverá indicar o prazo para término do procedimento;
- 1.1.5.25.15. O sistema deverá notificar o usuário quando o prazo estiver se esgotando ou já houver vencido;
- 1.1.5.25.16. O usuário poderá encerrar a notificação do prazo esgotado renovando-o;
- 1.1.5.25.17. A qualquer tempo, mesmo com o prazo expirado, será possível trabalhar com o procedimento;
- 1.1.5.25.18. O sistema deverá permitir a emissão automatizada de certidão negativa a partir da consulta pelo nome do servidor parte do PAD;
- 1.1.5.25.19. O subsistema deverá associar um número único para cada Sindicância/



PAD; Este número servirá de referência a todos os documentos gerados a partir da sindicância/PAD e estará relacionada à ocorrência e/ou inquérito, quando houver (acredito que em relação ao número único, deverá ser observada a diferença entre sindicância e PAD, visto que ambos são procedimentos distintos).

- 1.1.5.25.20. O subsistema deverá permitir a importação de documentos produzidos externamente ao sistema;
- 1.1.5.25.21. O servidor parte do processo administrativo disciplinar poderá acompanhar a andamento assegurando assim o contraditório, ampla defesa e o devido processo legal;
- 1.1.5.25.22. O sistema deverá permitir o envio de requisições a qualquer unidade da Polícia Civil;
- 1.1.5.25.23. Subsistema de análise criminal e monitoramento de ocorrências;
- 1.1.5.25.24. O Sistema de Análise Criminal e Monitoramento Permanente de Ocorrências (SAC) deverá ser um sistema integrado de suporte à Segurança Pública, baseado na aplicação das modernas técnicas da Tecnologia da Informação, facilitando a integração com a padronização de dados do Sinesp, bem como a possibilidade de ferramentas intuitivas de atualizações, acompanhando a dinâmica do crescimento urbano (imagens de satélite, Google, por exemplo).
- 1.1.5.25.25. O sistema deverá usar os conceitos de georreferenciamento e estatística mapeada, associados a uma interface com o usuário que deverá tornar muito simples a organização dos dados e informações, fornecendo aos Analistas Criminais visões até então insuspeitas do comportamento e evolução da criminalidade.
- 1.1.5.25.26. Os parâmetros de pesquisa deverão contemplar todos os dados constantes no sistema.

- I. Tipo penal;
- II. Crime consumado ou tentado;
- III. Local do fato (endereço ou pontos determinados como bancos, residências, pontos comerciais, etc);
- IV. Data – intervalo entre determinados dias;
- V. Horário;
- VI. Unidade operacional responsável;
  - 1.1.5.25.27. Montar layers que poderão ser acrescentados pelos administradores do sistema, visando aprimorar o monitoramento. Ex. hotéis, bancos, faculdades, instituição de ensino, etc.
  - 1.1.5.25.28. Ferramentas de navegação de simples manuseio semelhante ao do Google mapas;
  - 1.1.5.25.29. Deverá constar um perfil para analistas criminais e os agentes de inteligências, devidamente credenciados, terem acesso a todos os módulos dos sistemas (registros de ocorrência, IPL, Laudos, Mandado de Prisão, Identificação civil e criminal, indiciamentos, dentre outros módulos – ou novos sistemas - anexados ao sistema via web service);
  - 1.1.5.25.30. O acesso do agente de inteligência será tão-somente para consulta;
  - 1.1.5.25.31. O sistema deverá disponibilizar um campo para pesquisa dos procedimentos instaurados, em tramitação e concluídos por unidade operacional (Rol exemplificativo: Inquérito, TC, CP, PAAI, representações por medidas cautelares e laudos) e por perfil de usuário.

#### **1.1.5.26. Subsistema de gestão de envolvidos e objetos**

- 1.1.5.26.1. O objetivo deste módulo é a inserção e a recuperação de dados referentes a pessoas e objetos inseridos na base de dados a partir dos diversos módulos do sistema em diferentes momentos, por diferentes pessoas, comparando-os com informações levantadas por diversas fontes,

estruturadas ou não, com o objetivo de estabelecer padrões, incluindo aí outras bases de dados.

- 1.1.5.26.2. Todo objeto receberá um número único, com código de barras, que o identificará, relacionando-o com ocorrências, pessoas, inquérito e estabelecendo a cadeia de custódia do mesmo, possibilitando inclusive a gestão de cautelas, restituições e depósito. Um objeto poderá ser inserido durante qualquer módulo do sistema, que irá vinculá-lo a um ou mais procedimento, ou diretamente no subsistema de gestão de objetos e pessoas, onde o usuário poderá vinculá-lo manualmente a qualquer procedimento e/ ou pessoa. Como exemplo, o gerenciamento do acervo de armas da Polícia Civil: Uma vez cadastradas as armas, a estas estarão vinculados todos os policiais que já as usaram e na eventualidade de envolvimento em uma ocorrência, também gerará um relacionamento. Neste módulo o administrador deverá inserir novos tipos de objeto, bem como seus parâmetros sem necessidade de intervenção da contratada.
- 1.1.5.26.3. É neste módulo que o usuário buscará por envolvidos na base de dados, comparando-os com outros, usando diversos parâmetros para busca em qualquer base via web service;
- 1.1.5.26.4. É neste módulo que se inserirá um objeto apreendido ou recuperado, estabelecendo uma cadeia de custódia à prova ou material arrecadado/recuperado ou apreendido a partir daí;
- 1.1.5.26.5. Uma ferramenta de busca de material apreendido deverá estar disponível à população na internet (Delegacia Virtual), para facilitar a localização por parte das vítimas.
- 1.1.5.26.6. Possibilidade de inserir fotografia do objeto no cadastro, facilitando, inclusive, a busca pela internet por parte da população.

### **1.1.5.27. Central de Intimações**

1.1.5.27.1. Possibilitar mediante configuração, de acordo com a conveniência da contratante, a implementação de uma central única de intimações mediante configuração do sistema de uma nova unidade onde as intimações possam ser encaminhadas a esta unidade para cumprimento.

### **1.1.5.28. Subsistema Integração para o Fluxo Criminal**

1.1.5.28.1. Desenvolver uma interface de Integração do Processo de Comunicação de Prisão em Flagrante e demais procedimentos (Tribunal de Justiça, Ministério Público e Defensoria Pública, Sejus e outras bases).

1.1.5.28.2. Subsistema Gerenciamento de Mandado de Prisão

1.1.5.28.3. Integração do sistema de gerenciamento dos Mandados de Prisão;

1.1.5.28.4. Subsistema de Sistema de Mandados de Prisão deverá conter os seguintes funcionalidades:

a) Cadastro de Indivíduo, constando os seguintes campos:

- Identificador (id);
- Nome do Indivíduo;
- Alunhas;
- Data de Nascimento;
- Nome da mãe;
- Nome do Pai;
- Sexo;
- Estado Civil;
- Nacionalidade;
- UF;
- Naturalidade;
- Profissão;
- Grau de Instrução;
- Email;
- Tipo de Endereço (Residencial, Comercial, N Inf);



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nível de Classificação

**Público**

Grupo de acesso

**PRODAM**

- Tipo Logradouro (Rua, Avenida, Beco, Conjunto, Estrada, Fazenda, Rodovia, Sítio, Travesso, Rio, Condomínio, Outro);
- Logradouro;
- Número;
- airro;
- CEP;
- Complemento;
- UF;
- Cidade;
- Telefone;
- Tipo (Residencial, Comercial...);
- Referência;
- Caixa Postal;
- Local de Trabalho;
- País;
- Tipo de Documento;
- Número;
- UF;
- Data;
- Órgão;
- Identificador do Mandado;
- Total de Mandados;
- Vara;
- N° da Vara;
- Comarca;
- N° do Processo;
- N° do Mandado;
- Data da Baixa;
- Data Expedição;
- Data da Pena;
- Multa;
- Dia Multa;
- UF;
- Descrição da Vara;

[WWW.PRODAM.AM.GOV.BR](http://WWW.PRODAM.AM.GOV.BR)

Instagram: @prodam\_am

Facebook: ProdAmAmazonas

Fone:(92) 2121-6500

Whatsapp: (92) 99115-9496

sacp@prodam.am.gov.br

Rua Jonathas Pedrosa, n°1937.

Praça 14 de Janeiro. Manaus -AM.

CEP 69020-110

## PRODAM

- Situação do Mandado(Ativo, Baixado, Cumprimento do Mandado, Solicitado Devolução pelo Judiciário...);
- Descrição do MP (Art,...)

1.1.5.28.5. Consulta de Indivíduo, constando como critérios de buscas de forma indivíduos e/ou conjunto os campos Nome, Data de Nascimento, Mãe e Pai. A Consulta deverá ser parcial ou exata utilizando os campos acima.

1.1.5.28.6. Atualização de Indivíduos, que será realizada após consulta do Indivíduo, tanto no banco de dados de indivíduos, quanto no criminal e civil;

1.1.5.28.7. Inclusão (upload) /Consulta/Impressão de Mandados de Prisão em extensão ".pdf".

1.1.5.28.8. Desenvolvimento de consulta e pesquisa integrando as ocorrências policiais, procedimentos policiais, mandado de prisão e outros.

1.1.5.28.9. O sistema deverá permitir que um mandado de prisão possa ser cumprido e certificado por meio do próprio sistema disponibilizando as informações aos órgãos aos quais possa interessar, bem como modificando o status para "cumprido" (de suma importância a fim de assegurar garantias e direitos, afastando a incidência de danos causados por atos do Estado).

1.1.5.28.10. O subsistema deverá possibilidade de integração com outras bases como SEJUS e Tribunal de Justiça;

1.1.5.28.11. Subsistema Planejamento de Operações Policiais

1.1.5.28.12. Gerencia os recursos necessários para o desenvolvimento de Operações Policiais Programadas e resposta a Crises;

1.1.5.28.13. Deve ter agenda integrada com os demais módulos do sistema, como RH e Corregedoria, a fim de levantar os recursos humanos disponíveis na data programada, por cidade, instituição, unidade e cargo;

### **1.1.5.29. Delegacia Virtual**

- 1.1.5.29.1. Integrar ao sistema serviços da Polícia Judiciária pela internet ao cidadão, como registro de ocorrências, consulta a objetos recuperados, denúncias, antecedentes criminais, etc.
- 1.1.5.29.2. Deverá ser configurada via sistema como mais uma unidade Policial e estará totalmente integrada aos módulos do sistema;
- 1.1.5.29.3. A natureza dos tipos permitidas para registro na Delegacia virtual poderão ser alterados mediante configuração pela administração do sistema;
- 1.1.5.29.4. O preenchimento dos campos deverá ser de simples operação possibilitando ampliação do acesso ao público;
- 1.1.5.29.5. Possibilidade de cadastrar um objeto relacionado ao suposto fato criminoso vinculando-o ao número da ocorrência;
- 1.1.5.29.6. Após o preenchimento da ocorrência policial haverá a necessidade da aprovação por um agente policial por meio do sistema, filtrando possíveis informações dissonantes com qualquer interesse policial;
- 1.1.5.29.7. Após a convalidação de seu conteúdo pelo agente policial e despacho da Autoridade encaminhando-a para uma Delegacia, a ocorrência virtual deverá apresentar os mesmos moldes de uma ocorrência normal, permitindo tramitação, anexar documentos, migrar para inquérito policial, etc.

## **3 - MÓDULO DE PROCEDIMENTOS DA POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA**

1. Solução de Gestão e Registros Operacionais relacionados às atividades da Polícia Técnico-Científica.
  - 1.1. Esta solução envolve o registro da alocação de peritos para um determinado procedimento instaurado nos módulos anteriores, com o envio dos dados necessários para sua atuação

Nível de Classificação <b>Público</b>	Grupo de acesso <b>PRODAM</b>
--	----------------------------------

- 1.2. Todos os registros realizados no contexto das atividades dos peritos são aqui registrados.
- 1.3. Documentos, Fotos, Áudios, Vídeos e quaisquer outros objetos de perícia devem ser identificados e armazenados (formato digital) na solução. Quando não digitais, a sua localização física também deve ser registrada.
- 1.4. Devem ser disponibilizados os formulários para os Relatórios e Laudos da Perícia, bem como demais produtos do trabalho.
- 1.5. Os resultados devem ser devolvidos aos policiais responsáveis de forma segura e sigilosa, impedindo vazamentos não autorizados de informações.
- 1.6. Todo os trâmites de documentos e procedimentos devem ser registrados no sistema.
- 1.7. Toda a comunicação entre os envolvidos deve ser estritamente protegida, com logs que identifiquem acessos a estas informações.

#### **4 - MÓDULO DE CORREGEDORIA**

1. Módulo voltado para atendimento das funções de Corregedoria relacionada ao registro de denúncias e apurações contra servidores de segurança pública no Estado do Amazonas.
  - 1.1. São registradas todas as denúncias identificadas contra os servidores da segurança pública, de qualquer das agências (PM, PC, DETRAN, Bombeiros).
  - 1.2. São controlados os Processos, seus respectivos trâmites, bem como a Apuração da Sindicância, permitindo identificar o resultado da denúncia.
  - 1.3. Este módulo assegura aos seus usuários a consultas a todos os Dados referente aos servidores registrados no(s) sistemas.

#### **5. MÓDULO DE DENÚNCIAS 181**

##### 5.1. Multicanalidade:

- 5.1.1. Telefone: Linha telefônica dedicada com atendimento 24/7.
- 5.1.2. Website: Plataforma online segura para submissão de denúncias.
- 5.1.3. Aplicativo Móvel: Aplicativo disponível para Android e iOS.

##### 5.2. Anonimato e Segurança:



- 5.2.1. Criptografia de ponta a ponta para proteger a identidade dos denunciantes.
- 5.2.2. Opção para denúncias anônimas.
- 5.2.3. Armazenamento seguro dos dados em servidores protegidos.
- 5.3. Interface de Usuário:
  - 5.3.1. Interface intuitiva e fácil de usar.
  - 5.3.2. Suporte a múltiplos idiomas.
  - 5.3.3. Acessibilidade para pessoas com deficiência.
- 5.4. Gerenciamento de Denúncias:
  - 5.4.1. Recebimento de Denúncias:
    - Multicanal: Capacidade de receber denúncias por telefone, website e aplicativo móvel.
    - Formulários Personalizados: Formulários específicos para diferentes tipos de denúncias (ex.: violência doméstica, corrupção, crimes ambientais), garantindo que todas as informações necessárias sejam coletadas, de preferência com campos obrigatórios, como: descrição do incidente, localização, data e hora.
  - 5.4.2. Registro e Armazenamento:
    - Número de Protocolo: Cada denúncia recebe um número de protocolo único para rastreamento. Envio de confirmação ao denunciante com o número de protocolo.
    - Banco de Dados Seguro: Armazenamento das denúncias em um banco de dados seguro e criptografado.
  - 5.4.3. Classificação e Priorização:
    - Automatização: Uso de algoritmos para classificar e priorizar denúncias com base em critérios predefinidos (ex.: urgência, gravidade).
    - Intervenção Humana: Possibilidade de revisão e ajuste manual das prioridades por operadores treinados.
  - 5.4.4. Rastreamento e Atualizações:

**Sistema de Rastreamento:** Ferramenta que permite aos denunciantes acompanhar o status de suas denúncias usando o número de protocolo.

**Notificações Automáticas:** Envio de notificações automáticas para os responsáveis pela investigação e para os denunciantes sobre atualizações no status da denúncia.

#### 5.4.5. Análise e Relatórios:

**Dashboard:** Painel de controle para visualização em tempo real das denúncias recebidas, classificadas e resolvidas.

**Relatórios Personalizados:** Geração de relatórios detalhados para análise de tendências, identificação de áreas problemáticas e avaliação de desempenho.

#### 5.4.6. Atribuição e Resolução:

**Atribuição Automática:** Sistema que atribui automaticamente as denúncias aos responsáveis com base em critérios como localização e especialidade.

**Monitoramento de Resolução:** Ferramenta para monitorar o progresso das investigações e garantir que as denúncias sejam resolvidas dentro de um prazo adequado.

#### 5.4.7. Feedback e Avaliação:

**Feedback do Denunciante:** Opção para os denunciantes fornecerem feedback sobre o processo de denúncia e a resolução.

**Avaliação de Desempenho:** Ferramentas para avaliar o desempenho dos operadores e dos responsáveis pela investigação.

## 6. Módulo de Procedimentos da Polícia Militar Ambiental

Este módulo é voltado para o apoio às atividades administrativas da SEDAM e Polícia Militar Ambiental, disponibilizando funcionalidades adicionais além daquelas contidas no Módulo 1 (Ocorrências).

Estas funcionalidades seriam:

6.1 - Registro de Autos de Infração Ambiental - I e II (Multas Abertas e Multas Fechadas)

6.2 - Impressão de Autos de Infração Ambiental - I e II (Multas Abertas e Multas Fechadas)

6.3 - Controle e Gestão dos Autos de Infração Ambiental - I e II (Multas Abertas e Multas Fechadas)

6.4 – Registro de Dados e Impressão de documentos associados às atividades administrativas da SEDAM e Polícia Militar Ambiental:

6.4.1 - RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO e o seu modelo de IMPRESSÃO;

6.4.2 - CERTIDÃO (para os casos de recusa de assinatura por parte do autuado) e o seu modelo de IMPRESSÃO;

6.4.3 - TERMO DE EMBARGO e o seu modelo de IMPRESSÃO;

6.4.4 - TERMO DE SOLTURA e o seu modelo de IMPRESSÃO;

6.4.5 - TERMO DE INCINERAÇÃO e o seu modelo de IMPRESSÃO;

6.4.6 - TERMO DE DOAÇÃO e o seu modelo de IMPRESSÃO;

6.4.7 - TERMO DE IMUNAÇÃO e o seu modelo de IMPRESSÃO;

6.4.8 - TERMO DE APREENSÃO e o seu modelo de IMPRESSÃO;

6.4.9 - TERMO DE DEPÓSITO e o seu modelo de IMPRESSÃO;

6.4.10 - NOTIFICAÇÃO e o seu modelo de IMPRESSÃO;

6.4.11 - TERMO DE RETENÇÃO DE ANIMAL SILVESTRE e o seu modelo de IMPRESSÃO;

6.5 – Inclusão, controle de acesso e de modificações de todos os documentos produzidos e anexados no contexto das atividades da polícia ambiental, relacionando-os aos autos de infração correspondentes, quando for o caso.

## 7. KIT Solução Embarcada (Smartphone, Impressora e Conectividade)

A solução de autuação deve ser compatível com o seguinte Kit proposto:

### **Smartphone:**

Os dispositivos móveis fornecidos devem atender às seguintes especificações técnicas mínimas:

- Sistema Operacional Android 12 ou superior
- Processador Quadcore 2.0/2.2 GHz ou superior
- Memória Ram 4GB ou superior
- Memória Armazenamento 32 GB ou superior
- Tela de 6,3" polegadas ou superior
- Resistente a água (IP68)
- Certificação Militar MIL-STD810G ou MIL-STD810H
- Conectividade GSM, HSPA, LTE, Wi-Fi, Bluetooth e NFC
- Câmera traseira com resolução de 25 MP ou superior
- Câmera dianteira com resolução de 5 MP ou superior
- Bateria de 4000 mAh ou superior, substituível
- Case militar robustecida com alto nível de resistência a quedas;

### **Impressora Térmica Bluetooth:**

As impressoras portáteis a serem disponibilizadas deverão atender às especificações técnicas mínimas relacionadas a seguir:

- A impressora térmica portátil deverá, assim como o dispositivo móvel, conter características que garantam o uso em situações mais abruptas, como temperatura, vibração, umidade e possíveis quedas;
- As dimensões da impressora precisam ser reduzidas para que seja possível acomodá-la no interior do porta-luvas da viatura, em baús de motocicleta ou ainda acoplada ao cinto de guarnição do policial;
- Temperatura de Operação que suporte amplitude térmica de 0°C a 40°C, no mínimo;
- Bateria com Capacidade mínima de 1500 mA/h;
- Compatibilidade com Sistema operacional Android;
- Peso Máximo do conjunto impressora, bateria (e capa de proteção se houver) não superior a 500 gramas. Exige-se peso inferior a 500g, uma vez que a sobrecarga de peso causada por equipamentos têm sido causa de lesões musculoesqueléticas em policiais militares;
- Dimensões máximas (com capa de proteção de houver) 160 x 150 x 75 mm;

- Conjunto de Comandos CPCL ou ESC/POS;
- Resistência a Quedas de 1,5 metros, podendo ser utilizada capa de proteção;
- Índice de Proteção mínimo sem capa de proteção: IP42 - Apresentar os laudos de conformidade do requisito: Classificação IP emitido por órgão acreditado ou certificado pelo fabricante (devidamente comprovado mediante laudo de testes realizados de acordo com IEC 60529:2001);
- Método de impressão: Térmica direta;
- Resolução mínima de 200 Dpi;
- Velocidade de impressão de, no mínimo, 60 mm/s;
- Memória mínima: 128 Kb;
- Largura do Papel: Entre 76mm e 80mm;
- Largura de Impressão: Superior a 70 mm;
- Diâmetro da Bobina, no mínimo, 40mm;
- Interface de dados USB e Bluetooth. Para os componentes que a legislação brasileira exija homologação pelas agências nacionais reguladoras, devem ser apresentados os devidos certificados (exemplo: Homologação Anatel).

#### **Conectividade Dos Dispositivos GSM:**

- Contrato ativo com alguma das principais operadoras de telefonia móvel;
- SIM CARDS GSM da operadora que melhor atender as regiões indicadas no momento da contratação;
- Os SIM CARDS GSM utilizados nos dispositivos móveis deverão contemplar a franquia mínima de 10GB por unidade por mês;
- Portal do cliente com as principais funcionalidades:
  - Dashboard gerencial interativo
  - Perfis de usuários ilimitados
  - Geolocalização: exibe a rede conectada
  - Reset de sim card
  - Geração e exportação de relatórios
  - Time com especialistas em iot, vpn e apn própria
  - Detalhamento das conexões
  - Exportação de dados do sim card
  - Acompanhamento de consumo individual
  - Mapa de cobertura 2G, 3G, 4G & 5G
  - Suspensão via plataforma
  - Bloqueio/Desbloqueio de tráfego de dados
  - IMEI Lock
- Relatório gerencial (SIMCards) personalizado.



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nível de Classificação

**Público**

Grupo de acesso

**PRODAM**

[WWW.PRODAM.AM.GOV.BR](http://WWW.PRODAM.AM.GOV.BR)  
Instagram: @prodam\_am  
Facebook: ProdamAmazonas

Fone: (92) 2121-6500  
Whatsapp: (92) 99115-9496  
sacp@prodam.am.gov.br  
Rua Jonathas Pedrosa, n°1937.  
Praça 14 de Janeiro. Manaus -AM.  
CEP 69020-110

**PRODAM**



Nível de Classificação  
**Público**

Grupo de acesso  
**PRODAM**

**PREGÃO ELETRÔNICO 14/2024**

**Anexo 01-A – Modelo de Proposta de Preços**

O preço deverá ser composto de acordo com a tabela abaixo:

Item	ESPECIFICAÇÃO	Referência	QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total com diferencial de alíquota de XX% - (se houver)	Valor Total (R\$)

Os preços para sessão pública do Pregão deverá ser a soma de valores da última coluna, indicado como "Valor Total" de CADA ITEM.

**Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2024**  
**ANEXO 2 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**1. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

- 1.1. A arrematante será avaliada quanto ao cumprimento dos requisitos de participação no certame através de consulta efetuada pelo pregoeiro em algum dos seguintes cadastros:
  - 1.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico: [www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);
  - 1.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico: [www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep](http://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 Civis, 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;
  - 1.8.2. Cópia do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis da licitante, do último exercício social, devidamente





registrados na Junta Comercial, **na forma da lei**<sup>1</sup>. 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).

1.8.2.1. A comprovação do subitem 1.8.2 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 **OU** através da alteração do capital social em momento anterior à apresentação da proposta.

1.8.2.2. Caso as demonstrações contábeis citadas no subitem 1.8.2, não apresentem a comparação entre os dois últimos exercícios, conforme estabelecido nos pronunciamentos contábeis vigentes, será facultada a exigência de demonstrações dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, de modo que se permita a comparação citada.

1.8.3. Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem índice de liquidez geral maior ou igual a 1,00 (um), conforme fórmula abaixo **OU** comprovar possuir capital mínimo ou valor de patrimônio líquido igual ou superior a 5% do valor da proposta apresentada pela licitante, devendo essa comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta na forma da lei.

**ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO**  
**PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE**

1.8.3.1. A comprovação do subitem 1.8.3 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. A comprovação de que o profissional está devidamente habilitado, exigida nos itens 1.8.2.1 e 1.8.3.1, **deverá ser comprovada por meio de emissão de certidão de regularidade profissional no devido conselho de classe.**

<sup>1</sup> **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



Nível de Classificação <b>Público</b>	Grupo de acesso <b>PRODAM</b>
--	----------------------------------

**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 e Municipal ou do Distrito Federal, conforme 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 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. Qualificação Técnico-operacional:**

- 1.10.1. 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 **em especial ao disposto no item 12 do Termo de Referência**;
- 1.11. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, conforme Anexo 3 – 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 4 – 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. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento complementar, em formato digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação.
- 1.15. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, ou planilhas de custos retificadas (em caso de contratação de serviços), encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 1.16. Sem prejuízo da obrigatoriedade de envio por meio do sistema do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, o pregoeiro poderá solicitar o envio para o e-mail:



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nível de Classificação <b>Público</b>	Grupo de acesso <b>PRODAM</b>
--	----------------------------------

licitacoes@prodam.am.gov.br.

- 1.17. 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. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nível de Classificação  
**Público**

Grupo de acesso  
**PRODAM**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2024**  
**ANEXO 3 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

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

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nível de Classificação  
**Público**

Grupo de acesso  
**PRODAM**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2024**  
**ANEXO 4 - MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO ÀS NORMAS**  
**RELATIVAS AO TRABALHO DO MENOR**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada.

(Endereço Completo)

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

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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

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



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nível de Classificação  
**Público**

Grupo de acesso  
**PRODAM**

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2024 ANEXO 5 – MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO N.º XXX/2024**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,  
FIRMADO ENTRE A PRODAM -  
PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS  
S/A E A XXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA  
ABAIXO:**

Na data da assinatura eletrônica [ou “Aos XX dias do mês de XXXX do ano de dois mil e xxxxx (xx/xx/xxxx)], 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 e CNPJ N.º 04.407.920/0001-80, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, **XXXXXX**, xxxx, xxxx, xxxx, portador da Cédula de Identidade N.º xxxx e do CPF N.º xxxx, residente e domiciliado nesta cidade, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social, em seu artigo 34, inciso XVI, conforme atesta a Ata de Reunião Extraordinária do Conselho de Administração datada de 19/04/2024 e Ata Registrada na Junta Comercial do Estado do Amazonas sob o N.º 1634229 em 19/04/2024 e, de outro lado, **XXXXXX**, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, com sede em xxxx, na Rua xxxx, N.º xxx, Bairro xxxx, CEP xx.xxx-xxx, sob o NIRE N.º xxxx com inscrição municipal N.º xxxx e inscrita no CNPJ N.º xxxx, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXX**, xxxx, xxxx, xxxx, portador da Cédula de Identidade N.º xxxx e do CPF N.º xxxx, residente e domiciliado em xxxx tendo em vista o que consta no **Processo de Licitação – Pregão Eletrônico N.º xx/xxxx**, devidamente homologado em xx/xx/xxxx e publicado no Diário Oficial do Estado do Amazonas datado de xx/xx/xxxx, tudo em conformidade com a Lei N.º 13.303 de 30 de junho de 2016, e demais alterações, e o RILC - Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **CONTRATANTE**, aplicando-se subsidiariamente as disposições estabelecidas no presente instrumento convocatório, seus anexos e proposta encaminhada pela **CONTRATADA**, 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 seus sucessores:



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nível de Classificação

**Público**

Grupo de acesso

**PRODAM**

[WWW.PRODAM.AM.GOV.BR](http://WWW.PRODAM.AM.GOV.BR)

Instagram: @prodam\_am

Facebook: ProdamAmazonas

Fone: (92) 2121-6500  
Whatsapp: (92) 99115-9496  
sacp@prodam.am.gov.br  
Rua Jonathas Pedrosa, n°1937.  
Praça 14 de Janeiro. Manaus -AM.  
CEP 69020-110

**PRODAM**

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Contratação de solução de software composta por módulos específicos, visando a integração ao Sistema Integrado de Segurança Pública do Estado do Amazonas.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Devem fazer parte da solução os serviços necessários para o atendimento da demanda da área de Segurança Pública, conforme levantamento de necessidades empreendido pela PRODAM junto ao Governo. Estes serviços devem estar disponíveis para serem adquiridos pela PRODAM, conforme as necessidades dos seus clientes e planejamento específico a ser definido após a assinatura do Contrato junto à Contratada.

2.2. **Todos os módulos do Sistema Integrado e Informatizado de Segurança Pública estão referenciados neste Processo, podendo ser solicitados. Mas é facultado à Contratante, no decorrer da execução do Contrato, definir quais destes módulos serão, efetivamente, adquiridos junto à Contratada, e o momento oportuno desta aquisição, não sendo obrigada a adquirir qualquer um deles especificamente. Assim, é possível, que ao final da Vigência do Contrato, somente parte destes Módulos venham a ser adquiridos, com os serviços correspondentes atrelados a eles.**

2.3 Desta forma, os serviços a serem prestados na referida contratação podem ser:

### LOTE 1 – Módulos Relacionado à atuação da Polícia Militar

Serviços por demanda			
#	Serviço	Unidade	Quantidade
S.1.1	Sustentação Mensal do Módulo de Ocorrências, com cessão de direitos perpétuos sobre o Módulo e sobre os seus fontes.	Serviço Mensal	1
S.1.2	Sustentação Mensal do Módulo de Procedimentos da Polícia Militar Ambiental, com cessão de direitos perpétuos sobre o Módulo e sobre os seus fontes	Serviço Mensal	1
S.1.3	Treinamento para administração do sistema com relação aos módulos (até 20 pessoas em cada turma)	Treinamento de Turma	2



Nível de Classificação <b>Público</b>	Grupo de acesso <b>PRODAM</b>
--	----------------------------------

S.1.4	Treinamento para turma de usuários dos módulos do sistema (até 20 pessoas em cada turma)	Treinamento de Turma	10
S.1.5	Sustentação Mensal do Módulo Mobile (12 meses)	Serviço Mensal	500
S.1.6	Fornecimento dos Kits de Tecnologia Embarcado, compostos de Smartphones e Impressoras Térmicas Bluetooth (12 meses)	Serviço Mensal	500

## 2.4 OBSERVAÇÕES:

**2.4.1.** Os itens **S.1.1** e **S.1.2** (Sustentação Mensal do Módulo, com cessão de direitos perpétuos sobre o Módulo e sobre os seus fontes) referem-se ao serviço contínuo a ser consumido ao longo da contratação, relacionado ao apoio que a Contratada dará quanto a correção de problemas, pequenos ajustes na aplicação e suporte técnico em geral sobre os módulos por ela disponibilizados. **Assim, estes valores somente serão devidos se o módulo correspondente estiver Implantado ou Em Implantação.** Estão contidos neste serviço também a realização, em si, da **Implantação do referido Módulo no Data Center indicado pela Contratante**, com toda a parametrização necessária para o seu uso imediato pelo Cliente da Contratante. É parte integrante ainda deste serviço, a **Cessão de Direitos** sobre o módulo e os fontes que deve ocorrer no **primeiro mês de execução** do serviço de **Sustentação do Módulo**, conforme **Termo de Cessão de Direitos de Uso específico**. Esta Cessão de Direitos é **pré-requisito para o pagamento** do primeiro mês de Sustentação do Módulo correspondente.

**2.4.2.** Os Roteiros detalhados destes processos de disponibilização (Implantação) devem ser fornecidos à Contratante, além do Dicionário de Dados, Esquema de Arquitetura e demais documentações técnicas atualizadas dos softwares. Este fornecimento da documentação será inserida no Contrato como condição para o pagamento dos serviços.

**2.4.3.** O item **S.1.3** (treinamento para administração de módulo) refere-se aos treinamento de Administradores dos Módulos. Assim, tem a quantidade relativa ao total de módulos a ser disponibilizado pela Contratada.

**2.4.4.** O item **S.1.4** (treinamentos gerais para usuários finais) é um conjunto de 10 treinamentos sobre os diversos módulos implantados que serão usados pela Contratante, conforme a sua necessidade e de seus clientes.

**2.4.5.** O item **S.1.5** (Sustentação Mensal do Módulo Mobile) na realidade não trata de sustentação de um novo módulo mas de sustentação dos serviços mobile referentes às funcionalidades de autuação descritas no Módulo de Ocorrências. Aqui encontra-se o suporte e o tratamento de problemas na conectividade e nos aparelhos, inclusive com sua substituição em caso de necessidade.

**2.4.6.** O item **S.1.6** (Fornecimento dos Kits de Tecnologia Embarcado) refere-se a disponibilização contínua dos equipamentos necessários a execução dos serviços mobile referentes às funcionalidades de autuação descritas no Módulo de Ocorrências.

**2.4.7.** Os itens **S.1.5** e **S.1.6** devem ser cobrados proporcionalmente à quantidade de aparelhos disponibilizados pela Contratada e aptos a serem utilizados. Qualquer aumento ou diminuição de aparelhos aptos para uso determina o valor a ser cobrado quanto a estes itens.

**2.4.8.** Os aparelhos devem ser disponibilizados, conforme quantitativos solicitados pela Contratante. E este quantitativo é definido pela Contratante no momento da solicitação inicial do serviço ou de sua alteração ao longo da vigência do Contrato.

**LOTE 2 – Módulos Relacionados às demais Agências de Segurança**

<b>Serviços por demanda</b>			
<b>#</b>	<b>Serviço</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
S.2.1	Sustentação Mensal do Módulo de Polícia Judiciária, com cessão de direitos perpétuos sobre o Módulo e sobre os seus fontes.	Serviço Mensal	1
S.2.2	Sustentação Mensal do Módulo de Procedimentos da Polícia Técnico-Científica, com cessão de direitos perpétuos sobre o Módulo e sobre os seus fontes	Serviço Mensal	1
S.2.3	Sustentação Mensal do Módulo de Corregedoria, com cessão de direitos perpétuos sobre o Módulo e sobre os seus fontes.	Serviço Mensal	1
S.2.4	Sustentação Mensal do Módulo de Denúncias 181, com cessão de direitos perpétuos sobre o Módulo e sobre os seus fontes.	Serviço Mensal	1
S.2.5	Treinamento para administração do sistema com relação aos módulos (até 20 pessoas em cada turma)	Treinamento de Turma	4
S.2.6	Treinamento para turma de usuários dos módulos do sistema (até 20 pessoas em cada turma)	Treinamento de Turma	10

**2.5 OBSERVAÇÕES:**

**2.5.1.** Os itens de S.1.1 a S.2.4 (Sustentação Mensal do Módulo, com cessão de direitos perpétuos sobre o Módulo e sobre os seus fontes) referem-se ao serviço contínuo a ser consumido ao longo da

contratação, relacionado ao apoio que a Contratada dará quanto a correção de problemas, pequenos ajustes na aplicação e suporte técnico em geral sobre os módulos por ela disponibilizados. **Assim, estes valores somente serão devidos se o módulo correspondente estiver Implantado ou Em Implantação.** Estão contidos neste serviço também a realização, em si, da **Implantação do referido Módulo no Data Center indicado pela Contratante**, com toda a parametrização necessária para o seu uso imediato pelo Cliente da Contratante. É parte integrante ainda deste serviço a **Cessão de Direitos** sobre o módulo e os fontes que deve ocorrer no **primeiro mês de execução** do serviço de **Sustentação do Módulo**, conforme **Termo de Cessão de Direitos de Uso específico**. Esta Cessão de Direitos é **pré-requisito para o pagamento** do primeiro mês de Sustentação do Módulo correspondente.

**2.5.2** Os Roteiros detalhados destes processos de disponibilização (Implantação) devem ser fornecidos à Contratante, além do Dicionário de Dados, Esquema de Arquitetura e demais documentações técnicas atualizadas dos softwares. Este fornecimento da documentação será inserida no Contrato como condição para o pagamento dos serviços.

**2.5.3** O item **S.2.5** (treinamento para administração de módulo) refere-se aos treinamento de Administradores dos Módulos. Assim, tem a quantidade relativa ao total de módulos a ser disponibilizado pela Contratada.

**2.5.4** O item **S.2.6** (treinamentos gerais para usuários finais) é um conjunto de 10 treinamentos sobre os diversos módulos implantados que serão usados pela Contratante, conforme a sua necessidade e de seus clientes.

### **3 CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

3.1 Os serviços ora contratados serão executados sob o **regime de empreitada por preço global**.

### **4 CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO**

4.1 A prestação do serviço ocorrerá no Estado do Amazonas, com a disponibilização dos Módulos sendo realizado no Data Center indicado pela Contratante, prioritariamente no Data Center da PRODAM;

4.2 O acesso pelos usuários finais deve ser realizado por meio da Internet ou outro meio similar que a Contratante determine;

4.3 Quando da requisição de implantação de um módulo por parte da Contratante, a Contratada tem um prazo de 15 dias para apresentar um Cronograma de Implantação que defina o início e o término deste trabalho de implantação;

4.4 O prazo para início dos trabalhos de implantação de um módulo, requisitado pela Contratante, será de até 30 dias, salvo se, no contrato, for indicado que o mesmo não

é de entrega imediata ou tiver como pré-requisito outros módulos. Este prazo começa a contar da comunicação da Contratante à Contratada;

4.5 O prazo poderá ser estendido mediante prévio acordo entre as partes e conforme justificativa plausível;

4.6 Na data final da implantação, considera-se imediatamente iniciado o serviço de Sustentação do referido Módulo;

4.7 Em qualquer caso, o início da implantação de um módulo não pode ocorrer em prazo superior a 90 dias de sua solicitação pela Contratante.

## 5 CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento ocorrerá de acordo com a apuração da quantidade de serviços demandados na Autorização de Execução de Serviço - AES e devidamente atestados, conforme apresentação de relatório de execução de serviço.

5.2 Os itens de serviço **S.1.1, S.1.2 e de S.2.1 a S.2.4**, das tabelas de serviços por demanda (**item 2 desse contrato**), referentes à Sustentação Mensal, com cessão de direitos perpétuos sobre o Módulo e sobre os seus fontes, dos diversos módulos, serão pagos mensalmente, conforme valor definido para cada módulo, e com o início do pagamento a partir da data de início efetivo da implantação do referido módulo.

5.3 O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura e ocorrerá até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente, com os descontos legais (retenções);

5.4 Será de responsabilidade da Contratada disponibilizar relatório de execução de serviço junto com a Nota Fiscal/Fatura para apuração de valores

5.5 A CONTRATANTE efetuará o pagamento após a entrega e aprovação de cada um dos itens constantes da tabela de serviços por demanda (**item 2 deste contrato**),

5.6 O processo de pagamento será iniciado após o 8º. dia útil da entrega, pelo envio, da CONTRATADA à CONTRATANTE, do documento que formaliza a realização da etapa do trabalho, conforme tabela de serviços por demanda (**item 2 deste contrato**), sendo este o período para que a CONTRATANTE se pronuncie sobre o documento recebido

5.7 A CONTRATADA deverá protocolar o pedido de pagamento na CONTRATANTE, instruído com cópia do referido documento, além de apresentar nota fiscal ou fatura dos serviços ou ainda boleto de cobrança, e documentos necessários para comprovação de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, com a Seguridade Social e com o FGTS;

Nível de Classificação <b>Público</b>	Grupo de acesso <b>PRODAM</b>
--	----------------------------------

- 5.8 O valor do pedido de pagamento deve corresponder ao total contratado, contido na referida tabela de serviços por demanda (parte 2 deste Contrato), referente a entrega que estiver sendo realizada
- 5.9 O fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto ao final de cada período ou a cada prestação de serviço mensal. Deverá ser elaborado relatório de acompanhamento do fornecedor, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo
- 5.10 O fiscal técnico também deverá realizar a avaliação de pré-faturamento
- 5.11 Compete ao fiscal administrativo, após o recebimento da Nota Fiscal e dos demais documentos da Contratada (Certidões Negativas e demais documentos como, recolhimentos de encargos quando envolver mão de obra terceirizadas) e atestar essa etapa
- 5.12 O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato - ato que concretiza o ateste da execução dos serviços/entrega do produto
- 5.13 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, deverá indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
- 5.14 O gestor poderá emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios, Nota Fiscal/Fatura e documentação apresentados
- 5.15 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 6 CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO

- 6.1 A CONTRATADA poderá solicitar reajuste de preços dos itens a cada 12 meses, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que apresente tabela de custos justificando a necessidade.
- 6.2 O reajuste de preços se dará com base no Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI) acumulado de 12 (doze) meses, calculado e divulgado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA).

- 6.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.
- 6.4 Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do índice do reajuste a ser pleiteado, para fins de análise e decisão da CONTRATANTE, cabendo negociação pelas partes em todo o caso.
- 6.5 A periodicidade de reajustamento será anual, devendo a CONTRATADA apresentar tal pedido em até 30 (trinta) dias, após a data de aniversário da proposta ou efeitos financeiros do último reajuste. Após essa data, ocorrerá a preclusão do direito ao reajustamento do período correlato

## 7 CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 7.1 O prazo da prestação dos serviços ora contratados é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do CONTRATO, 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 Ao longo da vigência do Contrato, o Contratante pode solicitar a aquisição da licença de uso e da implantação de qualquer dos módulos objeto deste processo, ficando o fornecedor obrigado a fornecer a prestação dentro do prazo de entrega definido em contrato, sendo que este não pode ser superior a 6 meses;
- 7.3 O início da prestação do serviço de Sustentação de um Módulo deve ocorrer de imediato ao término da implantação do referido Módulo, quando tal Módulo já estará disponível para uso em produção para os usuários com acesso liberado durante a implantação
- 7.4 Em relação à Licença de uso de um determinado módulo, o Termo de cessão de direitos sobre os fontes deve ser assinado e entregue à PRODAM por ocasião da solicitação do pagamento da licença, no caso de pagamento único, ou por ocasião da solicitação do pagamento da primeira parcela de uma Licença, em caso de parcelamento do valor correspondente à licença. O Pagamento deve ser retido no caso de ausência deste documento.

## 8 CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 8.1 As despesas com a execução do presente CONTRATO correrão à conta de recursos próprios da **CONTRATANTE**.

## 9 CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA

- 9.1 Objetivando assegurar o fiel cumprimento deste CONTRATO, a **CONTRATADA** deverá apresentar a garantia contratual a seguir identificada, numa das modalidades previstas no § 1º do art. 70 da Lei N.º 13.303 de 30 de junho de 2016, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da assinatura deste CONTRATO.
- 9.2 A Garantia será no valor de R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do CONTRATO e com vencimento no término do prazo de vigência deste CONTRATO.
- 9.3 A garantia deverá ser renovada/endossada a cada prorrogação ou alteração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do termo aditivo.
- 9.4 Nas ocorrências previstas no item 9.5 deste Instrumento, o garantidor permanece responsável pelas obrigações já asseguradas.
- 9.5 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 9.5.1 Prejuízo advindo do não cumprimento do CONTRATO, parcial ou total, e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 9.5.2 Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do CONTRATO;
  - 9.5.3 Penalidades contratuais de qualquer natureza aplicadas pela **CONTRATANTE à CONTRATADA.**
- 9.6 Não será aceito instrumento de garantia em cujos termos não constem expressamente:
- 9.6.1 Os eventos indicados no item 9.5, deste Instrumento;
  - 9.6.2 Declaração do garantidor de que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais e que não oporá cláusulas de isenções de responsabilidade relativas ao cumprimento das disposições contratuais;
  - 9.6.3 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**;
  - 9.6.4 Em caso de penalidade imposta pela **CONTRATANTE**, basta a apresentação da decisão final exarada no processo administrativo para que o correspondente valor seja recolhido à **CONTRATADA**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, na forma fixada pela **CONTRATANTE**, independentemente de anuência, autorização ou manifestação da **CONTRATADA**;
  - 9.6.5 Expressa renúncia dos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro, na hipótese de apresentação de garantia na modalidade Fiança Bancária (Lei N.º 10.406/2002).

- 9.7 Se o valor da garantia ou parte desta for utilizado para pagamento dos eventos indicados no item 9.5 deste Instrumento, obriga-se a **CONTRATADA** a efetuar a respectiva reposição ou complementação, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação feita pela **CONTRATANTE**.
- 9.8 Em caso de alteração do valor contratado a **CONTRATADA** deverá apresentar nova garantia na mesma modalidade da anterior ou complementar a já existente, no prazo previsto no item anterior.
- 9.9 Caso a **CONTRATADA** não cumpra o disposto nos itens anteriores, dentro do prazo estipulado, ficará sujeita às penalidades contratuais cabíveis.
- 9.10 As garantias, ou seus saldos, serão liberados ou restituídos conforme o disposto no item 9 deste CONTRATO, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais.
- 9.11 Será considerada extinta a garantia:
- 9.11.1 Com a devolução da apólice ou carta fiança, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do CONTRATO;
  - 9.11.2 No prazo de 15 (quinze) dias úteis após o término da sua vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.
- 9.12 A Contratada deve, com vistas à garantia de qualidade, apresentar pacotes de casos de testes automatizados aos quais devem ser submetidos os softwares sempre que modificações forem realizadas. Estas serão configuradas no processo de deploy dos fontes em produção a partir do ambiente da PRODAM

## 10 CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 A **CONTRATADA** se responsabiliza por atender todas as condições existentes no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico N.º xx/xxxx, parte integrante deste CONTRATO, bem como todas as condições pactuadas neste instrumento além das obrigações seguintes.
- 10.2 A **CONTRATADA** que se enquadrar nos limites de valores estabelecidos no **art. 1º da Lei Estadual nº 4.730/2018** deverá comprovar que possui programa de integridade, conforme CLÁUSULA DÉCIMA deste CONTRATO, com vistas a detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado do Amazonas.
- 10.3 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.



- 10.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente à PRODAM ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
- 10.5 Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelo mau uso ou extravio dos documentos sob sua guarda.
- 10.6 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando à PRODAM os esclarecimentos julgados necessários.
- 10.7 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da PRODAM.
- 10.8 Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes do objeto do contrato e que venham a ser estabelecidas nas Ordens de Serviço
- 10.9 Elaborar e apresentar à PRODAM, nas datas estabelecidas nas Ordens de Serviço, todos os produtos e relatórios de acompanhamento e de final de execução de serviços. Os relatórios deverão contemplar detalhamento das atividades desenvolvidas.
- 10.10 Atender às solicitações da PRODAM, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos.
- 10.11 Atender aos requisitos exigidos pela CONTRATANTE com relação ao Padrão de Qualidade dos Serviços.
- 10.12 Atender os requisitos exigidos para CONTRATADA com relação a sigilo e segurança da informação:
- 10.12.1 Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 10.13 Responsabilizar pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;
- 10.14 Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nível de Classificação <b>Público</b>	Grupo de acesso <b>PRODAM</b>
--	----------------------------------

- 10.15 Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;
- 10.16 Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, seja fabricante, técnicos, subempreiteiros, entre outros;
- 10.17 Comunicar aos responsáveis pela fiscalização do contrato, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente o que lhe for solicitado e exigido;
- 10.18 Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução dos serviços, que venham porventura a ser solicitado pelo CONTRATANTE;
- 10.19 Promover a transferência de conhecimento para os técnicos indicados pelo demandante, de forma a permitir, futuramente, a completa gerência, operação, monitoramento e otimização da solução;
- 10.20 Formalizar o encerramento dos serviços, com documentação, procedimentos e termo de entrega;
- 10.21 Faturar somente as Ordens de Serviço efetivamente concluídas, atestadas e aceitas pelo CONTRATANTE;
- 10.22 Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE no que diz respeito ao cumprimento do objeto contratado;
- 10.23 Acompanhar e manter-se atualizado quanto aos chamados técnicos de suporte e às manutenções corretivas da solução;
- 10.24 Fiscalizar regularmente os seus funcionários designados para a prestação dos serviços verificando as condições em que as atividades estão sendo realizadas;
- 10.25 Colocar seu corpo técnico à disposição do CONTRATANTE para orientação quanto à execução dos serviços, sempre que solicitado;

## 11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PROGRAMA DE INTEGRIDADE

- 11.1 O **FORNECEDOR** compromete-se a manter e implementar **PROGRAMA DE INTEGRIDADE**, que consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes, com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado do Amazonas, em conformidade com a **Lei 4.730 de 27 de dezembro de 2018**,

a Instrução Normativa nº 03, de 28 de novembro de 2022, bem como as demais normas correlatas.

11.2 O **PROGRAMA DE INTEGRIDADE** é obrigatório nos contratos cujo valor global seja superior a **R\$ 3.300.000,00** (três milhões e trezentos mil reais), para obras e serviços de engenharia, e **R\$ 1.430.000,00** (um milhão e quatrocentos e trinta mil reais), para compras e serviços, e o prazo seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias.

11.3 O **PROGRAMA DE INTEGRIDADE** deverá abranger as seguintes diretrizes e componentes, além daqueles constantes do artigo 4º da **Lei 4.730 de 27 de dezembro de 2018**:

**11.3.1 Política de Integridade e Código de Conduta:**

11.3.1.1 A **CONTRATADA** deverá instituir uma política de integridade que deixe claro seu compromisso com práticas éticas, combate à corrupção e conformidade com a legislação. Essa política deverá ser formalizada em um Código de Conduta acessível a todos os colaboradores e fornecedores da empresa.

**11.3.2 Estrutura de Governança:**

11.3.2.1 A **CONTRATADA** deverá dispor de uma estrutura organizacional com responsáveis específicos pela supervisão e implementação do programa de integridade - área de Compliance.

11.3.2.2 A alta direção da **CONTRATADA**, incluídos os Conselhos, quando aplicado, deverá estar ativamente engajada e comprometida com o **PROGRAMA DE INTEGRIDADE**.

**11.3.3 Avaliação e Monitoramento de Riscos:**

11.3.3.1 A **CONTRATADA** deverá realizar uma análise de riscos periódica para identificar potenciais vulnerabilidades a fraudes, corrupção e outras condutas ilícitas nas suas operações. Com base nessa avaliação, deverão ser adotadas medidas preventivas e corretivas apropriadas.

**11.3.4 Mecanismos de Prevenção e Controle:**

11.3.4.1 A **CONTRATADA** deverá incluir no **PROGRAMA DE INTEGRIDADE** controles internos para prevenção e detecção de fraudes e corrupção, tais como:

11.3.4.1.1 Segregação de funções,

11.3.4.1.2 Políticas de aprovação de transações e monitoramento de atividades suspeitas.

**11.3.5 Treinamento e Sensibilização dos Colaboradores:**

11.3.5.1 A **CONTRATADA** deverá ministrar treinamentos periódicos sobre ética, integridade e cumprimento de normas para todos os colaboradores, especialmente aqueles diretamente envolvidos no cumprimento deste **CONTRATO**.

11.3.5.2 Os treinamentos deverão ser documentados e estar disponíveis para verificação pela **CONTRATANTE**.

#### **11.3.6 Canal de Denúncia:**

11.3.6.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar um canal de denúncia seguro e confidencial, onde colaboradores, fornecedores e terceiros possam reportar eventuais irregularidades ou comportamentos contrários aos princípios do programa de integridade. Esse canal deverá garantir a proteção de dados e o anonimato do denunciante, quando solicitado.

#### **11.3.7 Ações Corretivas e Disciplinares:**

11.3.7.1 O **PROGRAMA DE INTEGRIDADE** deverá prever medidas para investigação e resolução de incidentes, incluindo ações disciplinares para colaboradores que violem as políticas de integridade. A gestão de cada incidente deve ser transparente e comunicada, conforme aplicável, às partes envolvidas.

#### **11.3.8 Monitoramento e Revisão do Programa:**

11.3.8.1 O **PROGRAMA DE INTEGRIDADE** deverá ser monitorado e revisado periodicamente para garantir que ele permaneça eficaz e alinhado às melhores práticas e mudanças na legislação aplicável.

11.3.8.2 O **PROGRAMA DE INTEGRIDADE** deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades do **FORNECEDOR**, que deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, com vistas a garantir a sua efetividade.

- 11.4 A **CONTRATADA** deverá implementar o **PROGRAMA DE INTEGRIDADE** em até **180 dias** a contar da assinatura do contrato;
- 11.5 A **CONTRATADA** deverá Garantir que todos os colaboradores estejam cientes das políticas de conformidade e integridade;
- 11.6 A **CONTRATADA** deverá realizar auditorias e monitoramentos periódicos de suas atividades para garantir a eficácia do programa
- 11.7 A **CONTRATADA** deverá, Sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, fornecer documentos e evidências que comprovem a implementação e o funcionamento do programa de integridade.
- 11.8 A **CONTRATADA** deverá assegurar que seus funcionários e colaboradores que atuem na execução deste **CONTRATO** participem de treinamentos de integridade e compliance, de



Nível de Classificação <b>Público</b>	Grupo de acesso <b>PRODAM</b>
--	----------------------------------

acordo com o estabelecido na **Lei 4.730 de 27 de dezembro de 2018, na Instrução Normativa nº 03, de 28 de novembro de 2022**, bem como nas demais normas correlatas.

- 11.9 A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de realizar, a qualquer momento, auditorias independentes sobre o programa de integridade do **FORNECEDOR**, podendo solicitar documentos e relatórios que comprovem a conformidade com as disposições contratuais e legais.
- 11.10 Em caso de descumprimento das obrigações estabelecidas para o **PROGRAMA DE INTEGRIDADE**, conforme previsto neste CONTRATO e nos dispositivos da **Lei 4.730 de 27 de dezembro de 2018, na Instrução Normativa nº 03, de 28 de novembro de 2022**, bem como nas demais normas correlatas, o A **CONTRATADA** estará sujeito às sanções e penalidades descritas abaixo, conforme a gravidade da infração, a reincidência e o potencial de dano causado:
- 11.10.1 **Advertência Formal:** A **CONTRATANTE** poderá emitir uma advertência formal a **CONTRATADA** em caso de primeira infração de baixo impacto, alertando sobre o descumprimento e concedendo prazo para correções adequadas.
- 10.10.1.1 Essa advertência poderá incluir recomendações específicas para ajustes no Programa de Integridade.
- 11.10.2 **Multa:**
- 10.10.2.1 A **CONTRATADA** poderá ser penalizada com multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidentes sobre o valor do contrato, após regular procedimento administrativo, observado o contraditório e ampla defesa;
- 10.10.2.2 O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a **10%** (dez por cento) do valor do CONTRATO.
- 10.10.2.3 O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação da multa
- 10.10.2.4 O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas

## 12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1 Acompanhar a execução do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços.
- 12.2 Solicitar a correção ou substituição do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 12.3 Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à **CONTRATADA** e exigindo as medidas corretivas necessárias.



- 12.4 Rejeitar o objeto em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA** exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei e nas cláusulas desse CONTRATO, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela **CONTRATANTE**.
- 12.5 Notificar a **CONTRATADA** quanto a defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, objeto deste contrato, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos que venha a ser considerada prejudicial ou inconveniente para a **PRODAM**.
- 12.6 Fornecer à **CONTRATADA** todos os documentos, informações e demais elementos que sejam pertinentes à vigência do CONTRATO.
- 12.7 Aplicar as penalidades previstas na lei e nas cláusulas deste CONTRATO, na hipótese da **CONTRATADA** não cumprir o objeto contratado.
- 12.8 Informar à **CONTRATADA** as normas e procedimentos de acesso a qualquer ambiente ou infraestrutura disponibilizada para sua equipe trabalhar na execução dos serviços, objeto deste contrato, e eventuais alterações.
- 12.9 Estabelecer a ordem de execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, por meio da escolha dos módulos a serem adquiridos e serviços atrelados, como Implantação do Módulo e Sustentação do Módulo, bem como do momento conveniente de aquisição de cada módulo;
- 12.10 Avaliar os relatórios das atividades executadas pela **CONTRATADA**;
- 12.11 Indicar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nas respectivas áreas de atuação.

### 13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto deste CONTRATO.

### 14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL - ESG

- 14.1 A **CONTRATADA** concorda em cumprir e fazer cumprir, conforme o caso, e declarar-se ciente e disposto a seguir:
- 14.1.1 Respeitar e promover a diversidade, abstendo-se de todas as formas de preconceito e discriminação, de modo que nenhum empregado ou potencial empregado receba tratamento discriminatório em função de sua raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica,

estado civil, opinião, convicção política, ou qualquer outro fator de diferenciação.

- 14.1.2 Adotar medidas de combate à prática de lavagem de dinheiro e à corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina.
- 14.1.3 Adotar conduta justa e ética, respeitando os princípios estabelecidos no Código de Conduta Ética da CONTRATANTE.
- 14.1.4 Proteger e preservar o meio ambiente, bem como evitar quaisquer práticas que possam lhe causar danos, executando seus serviços em estrita observância às normas legais e regulamentares, federais, estaduais ou municipais, aplicáveis ao assunto, incluindo, mas não se limitando à:

- Lei nº 6.938/1981, que institui a Política Nacional do Meio Ambiente;
- Lei nº 9.605/1998, a chamada “Lei dos Crimes Ambientais”;
- Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, assim como as demais normas relacionadas ao gerenciamento, ao manuseio e ao descarte adequado dos resíduos sólidos resultantes de suas atividades, privilegiando todas as formas de reuso, reciclagem e de descarte adequado, de acordo com as normas antes mencionadas.

## 15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 O serviço a ser prestado deverá seguir as especificações contidas neste CONTRATO. O descumprimento total ou parcial de qualquer obrigação estabelecida sujeitará a CONTRATADA às sanções legais aplicáveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

15.2 Além das penalidades legalmente previstas e sem prejuízo das mesmas, a **CONTRATADA** ficará sujeita às sanções a seguir relacionadas:

15.2.1 Advertência;

15.2.2 Multa de 2% (cinco por cento) sobre o valor do item de Implantação correspondente ao módulo a ser implantado no caso de atraso para entrega no Planejamento da Implantação estabelecido no item 4.3 deste contrato. Cabe o acréscimo disposto no item 15.2.5 deste contrato por dia de atraso;

15.2.3 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do item de Implantação correspondente ao módulo a ser implantado no caso de ser definida data para início de Implantação superior a 30 dias da sua solicitação (estabelecido no item 4.4 deste contrato), salvo se especificado prazo de entrega diverso quando da assinatura do contrato. Cabe o acréscimo disposto no item 15.2.5 deste contrato por dia de atraso;



Nível de Classificação <b>Público</b>	Grupo de acesso <b>PRODAM</b>
--	----------------------------------

- 15.2.4 Multa de 10% (cinco por cento) sobre o valor do item de Implantação correspondente ao módulo a ser implantado no caso de ser iniciada a Implantação em prazo superior aos 90 dias da sua solicitação (estabelecido no item 4.7 deste contrato), salvo se especificado prazo de entrega diverso quando da assinatura do contrato. Cabe o acréscimo disposto no item 15.2.5 deste contrato por dia de atraso;
- 15.2.5 Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias
- 15.2.6 Multa compensatória de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato e de seus aditivos, se for o caso, no caso de inexecução total do objeto
- 15.2.7 Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, por prazo de até 02 (dois) anos, conforme a autoridade competente fixar, em função da natureza e gravidade da falta cometida.
- 15.3 O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou da Garantia, se houver.
- 15.4 Para as sanções administrativas serão levadas em conta a Lei N.º 13.303/2016 que rege a matéria concernente às licitações e contratos e cláusulas constantes neste CONTRATO;
- 15.5 Quando o valor da multa atingir 10% (dez por cento) do valor global do CONTRATO, a **CONTRATANTE** a seu exclusivo critério, se reserva o direito de rescindir, unilateralmente, o contrato e/ou aplicar as penalidades previstas neste CONTRATO e na Lei N.º 13.303/2016.
- 15.6 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o futuro Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas em lei;
- 15.7 Pela rescisão do contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa, pode ser aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total atualizado do contrato, sem prejuízo do pagamento de outras multas que já tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar à CONTRATANTE;
- 15.8 As multas, apuradas após regular procedimento administrativo, serão recolhidas, no prazo de 05 (cinco) dias, ou descontada dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada, da garantia prestada, ou, ainda, cobrada judicialmente;



15.9 Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PRODAM, a Contratada ficará isenta das penalidades supramencionadas. As penalidades previstas neste item serão formalmente motivadas nos autos do respectivo processo e serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## 16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS RECURSOS

**16.1** A **CONTRATADA**, notificada da sanção que poderá lhe ser aplicada, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Notificação, para apresentar defesa prévia.

**16.2** Contra as decisões que tiverem aplicado penalidades, a **CONTRATADA** poderá, sempre com efeito suspensivo:

**16.2.1** 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;

**16.2.2** Interpor recursos para a autoridade imediatamente superior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis de publicação no Diário Oficial da decisão de suspensão do direito de licitar, impedimento de contratar ou rescindir administrativamente o CONTRATO;

**16.2.3** Formular pedido de reconsideração à autoridade que aplicou a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no prazo de 10 (dez) dias úteis da publicação no Diário Oficial do Estado.

**16.3** A autoridade competente, ouvida a FISCALIZAÇÃO, decidirá pela procedência ou não do Recurso. A decisão deverá ser comunicada à **CONTRATADA**.

## 17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

**17.1** Constituem motivos para a rescisão do presente CONTRATO:

**17.1.1** UNILATERALMENTE, pela **CONTRATANTE** em razão:

**17.1.1.1** Do não cumprimento por parte da **CONTRATADA** de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

**17.1.1.2** Do cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

**17.1.1.3** Da lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

**17.1.1.4** Do atraso injustificado no início da prestação dos serviços;



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nível de Classificação  
**Público**

Grupo de acesso  
**PRODAM**

- 17.1.1.5** Da paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- 17.1.1.6** Da subcontratação feita contrariamente ao artigo 78 da Lei N.º 13.303, de 30 de junho de 2016, assim como a associação do fornecedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, quando não admitidas no instrumento convocatório e no CONTRATO ou, quando admitidas, se causarem prejuízo à execução do CONTRATO;
- 17.1.1.7** Do desatendimento das determinações regulares da FISCALIZAÇÃO ou de seus superiores;
- 17.1.1.8** Do cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo Gestor ou Fiscal do CONTRATO;
- 17.1.1.9** Da decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 17.1.1.10** Da dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 17.1.1.11** De alteração social ou de modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do CONTRATO;
- 17.1.1.12** De interesse público, ou pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste CONTRATO.
- 17.1.2** AMIGAVELMENTE pelas partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
- 17.1.3** JUDICIALMENTE, nos termos da legislação em vigor.
- 17.2** A rescisão de que trata o item 17.1.1, desta cláusula, será determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, não cabendo à **CONTRATADA** indenização de qualquer natureza.
- 17.3** 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.
- 17.4** A rescisão amigável, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será reduzida a termo no processo administrativo.
- 17.5** Qualquer um desses casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o CONTRADITÓRIO e a AMPLA DEFESA.
- 17.6** 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.
- 17.7** 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.

## 18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

- 18.1** As causas de rescisão previstas neste instrumento acarretam, no que couber, as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções pertinentes, reconhecendo a **CONTRATADA**, desde já, os direitos da **CONTRATANTE** de:
- 18.1.1** Assunção imediata do objeto deste CONTRATO no estado em que se encontrar, por ato seu;
  - 18.1.2** 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**;
  - 18.1.3** Retenção dos créditos decorrentes do CONTRATO, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

## 19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS ALTERAÇÕES DO PRESENTE CONTRATO

- 19.1** O Presente CONTRATO poderá ser alterado conforme artigo 81 da Lei N.º 13.303 de 30 de junho de 2016.
- 19.2** As alterações poderão ser realizadas por Termos Aditivos.
- 19.3** Nenhuma alteração poderá ser realizada sem o acordo da **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, vedada a alteração que viole a obrigação de licitar.
- 19.4** De comum acordo, as partes poderão suspender a execução do objeto deste CONTRATO, quando, justificadamente, por motivo imperioso e extraordinário, se fizer necessário.
- 19.5** A suspensão será formalizada através de Termo Aditivo, 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.
- 19.6** 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.

## 20 CLÁUSULA VIGÉSIMA- DO CONTROLE

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

## 21 CLÁUSULA VINGÉSIMA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

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

## 22 CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA MATRIZ DE RISCO

**22.1** A **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE** deverão observar e acompanhar durante a execução do objeto contratado os riscos inerentes relacionados na matriz abaixo:

Descrição	Impacto	Responsável	Prazo p/ ajustes	Tratativa / Penalidade
Não cumprimento de cláusulas contratuais	Alto	CONTRATADA / CONTRATANTE	72h	Sanções conforme TR, CONTRATO e/ou legislação em vigor.
Falha ou ausência de parte na entrega de qualquer Etapa do Objeto	Alto	CONTRATADA	72h	Suspensão do pagamento da NF até entrega total da Etapa do Objeto.
Descumprimento dos prazos na execução dos serviços	Alto	CONTRATADA / CONTRATANTE	72h	Sanções conforme TR, CONTRATO e/ou legislação em vigor.
Denúncia de falha no atendimento	Médio	CONTRATADA	Imediato	Sanções conforme TR, CONTRATO e/ou legislação em vigor.
Qualidade do serviço Afetado com baixa performance	Baixo	CONTRATADA	Imediato	Sanções conforme TR, CONTRATO e/ou legislação em vigor.
Cobranças indevidas	Baixo	CONTRATADA	No ato do faturamento	Glosa no valor do serviço não executado.



Nível de Classificação <b>Público</b>	Grupo de acesso <b>PRODAM</b>
--	----------------------------------

Levantamento inadequado ou insuficiente dos itens que compõem os serviços	Baixo	CONTRATANTE	Até a contratação	Inclusão de horas de serviço para customização dos módulos adquiridos
Ausência de informações/conhecimento atualizado sobre o serviço e o mercado	Baixo	CONTRATANTE	Até a contratação	Realização de processo licitatório buscando empresa com expertise em segurança pública

Legenda:

**Impacto alto:** suspensão total do serviço por um turno ou mais. A **CONTRATANTE** poderá disponibilizar recursos próprios para não interromper o fluxo dos serviços. O fornecedor poderá ser punido conforme cláusulas contratuais, caso seja apurada a sua responsabilidade.

**Impacto médio:** somente parte dos serviços ou parte dos clientes será afetada pela falta da prestação do serviço ou pela falha na prestação do serviço. A **CONTRATANTE** poderá disponibilizar recursos próprios para não interromper os serviços mais críticos. O fornecedor poderá ser punido conforme cláusulas contratuais, caso seja apurada a sua responsabilidade.

**Impacto baixo:** o serviço poderá sofrer atraso, mas não será interrompido. A **CONTRATANTE** não precisará disponibilizar recursos para regularizar o fluxo normal dos serviços. Não há a necessidade de punir o prestador do serviço, a menos que a falta se torne um problema frequente.

Quanto ao disposto nas alíneas "b" e "c" do Art. 42-X (Matriz de Riscos) da Lei N.º 13.303/2016 (Lei das Estatais), não há, identificada neste CONTRATO, qualquer fração do objeto em que haverá liberdade da **CONTRATADA** para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de resultado ou em termos de modificação das soluções previamente delineadas neste documento.

## 23 CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

23.1 Durante a vigência do CONTRATO, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por colaborador designado pela **CONTRATANTE**, que assumirá a função de Fiscal do CONTRATO, não implicando em corresponsabilidade, nem eximindo a **CONTRATADA** de responsabilidade.

23.2 Os Gestores e fiscais do CONTRATO anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

23.3 A atividade de fiscalização será realizada para assegurar o efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e a qualidade dos serviços prestados à **CONTRATANTE**.

23.4 O fiscal designado pela **CONTRATANTE** deverá:

23.4.1 Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços contratados;

23.4.2 Indicar as eventuais glosas das faturas;

23.4.3 Informar à Administração da **CONTRATANTE** o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

## 24 CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

24.1 O foro do presente CONTRATO é o desta cidade de Manaus/AM, com expressa renúncia da **CONTRATADA** a qualquer outro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja.

## 25 CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

## 26 CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

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

## 27 CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DAS NORMAS APLICÁVEIS

27.1 O presente CONTRATO rege-se por toda a legislação aplicável à espécie e ainda pelas disposições que a complementarem, alterarem ou regulamentarem, inclusive nos casos omissos, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes do presente termo, especialmente a Lei N.º 13.303 de 30 de junho de 2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da **CONTRATANTE**.

27.2 A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** 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.

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, na data da assinatura eletrônica [ou xx de xxxx de xxxx].

Pela **CONTRATANTE**

Pela **CONTRATADA**

XXXXXXXX

XXXXXX



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nível de Classificação

**Público**

Grupo de acesso

**PRODAM**

Diretor-Presidente

Representante Legal

**REVISÃO E APROVAÇÃO:**

Assessor Jurídico

[WWW.PRODAM.AM.GOV.BR](http://WWW.PRODAM.AM.GOV.BR)  
Instagram: @prodam\_am  
Facebook: ProdAmAmazonas

Fone: (92) 2121-6500  
Whatsapp: (92) 99115-9496  
sacp@prodam.am.gov.br  
Rua Jonathas Pedrosa, n°1937.  
Praça 14 de Janeiro. Manaus -AM.  
CEP 69020-110

**PRODAM**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º xx/xxxx - ANEXO DA MINUTA DE CONTRATO**  
**TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE PARA**  
**FORNECEDORES E PARCEIROS**

*[PORTARIA 26-2021 – ANEXO I (TIPO 1 – fornecedor não tem acesso às informações do cliente) – texto apenas informativo, excluir da minuta.]*

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.



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nível de Classificação

**Público**

Grupo de acesso

**PÚBLICO**

**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.** 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.



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nível de Classificação

**Público**

Grupo de acesso

**PÚBLICO**

**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.

Manaus, na data da assinatura eletrônica [ou xx de xxxx de xxxx].

**Pela CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor-Presidente

**Pela CONTRATADA**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nível de Classificação

**Público**

Grupo de acesso

**PÚBLICO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º xx/xxxx**

**ANEXO DA MINUTA DE CONTRATO**

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

*[PORTARIA 26-2021 – ANEXO I (TIPO 2 – fornecedor tem acesso às informações do cliente) – texto apenas informativo, excluir da minuta.]*

Considerando:

- (i) a intenção das partes de realizar acordo comercial, acordo de cooperação técnica ou quaisquer outros, a título oneroso ou não oneroso;
- (ii) a possibilidade de que a **CONTRATADA** tenha acesso a informações confidenciais técnicas e ou estratégicas das quais a **CONTRATANTE** é proprietária e ou custodiante;
- (iii) a necessidade, da **CONTRATANTE**, de resguardar a segurança de tais informações, garantindo sua confidencialidade; e
- (iv) a necessidade, da **CONTRATANTE**, de estabelecer regras para o manuseio e tratamento de tais informações, bem com definir o modo como estas poderão ser usadas e deverão ser protegidas.

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

## **DO OBJETO**

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

## **DAS DEFINIÇÕES**

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

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

Nível de Classificação  
**Público**

Grupo de acesso  
**PÚBLICO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA TERCEIRA.** Não são consideradas informações da **CONTRATANTE**:

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

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

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

#### **DA INEXISTÊNCIA DE OBRIGAÇÕES CONFLITUOSAS**

#### **CLÁUSULA QUARTA.** A **CONTRATADA** declara que:

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

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

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



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nível de Classificação

**Público**

Grupo de acesso

**PÚBLICO**

## DA INFORMAÇÃO DA CONTRATANTE

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

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

**CLÁUSULA SÉTIMA.** Como consequência do conhecimento de informação da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá guardar segredo a respeito dos negócios realizados, obrigando-se desde já a: (i) não destruir, usar, copiar, transferir ou revelar a nenhuma pessoa ou entidade qualquer informação da **CONTRATANTE**, sem a sua prévia e expressa autorização;

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

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

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

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nível de Classificação

**Público**

Grupo de acesso

**PÚBLICO**

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

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

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

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

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

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

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

Manaus, na data da assinatura eletrônica [ou xx de xxxx de xxxx].

Pela **CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor-Presidente

Pela **CONTRATADA**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2024

### ANEXO 6 – MODELO DE DECLARAÇÃO – SOMENTE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

(NOME DA EMPRESA), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº.....  
DECLARA à PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A., para fins de **não incidência** na fonte da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 30 da Lei nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I – Preenche os seguintes requisitos:

- a) Conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado na data de emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação profissional;
- b) Cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II – O signatário é representante legal desta empresa, **assumindo o compromisso de informar** à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A., **imediatamente**, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art.1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

#### Local e Data

#### Assinatura do Representante





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nível de Classificação

**Público**

Grupo de acesso

**PÚBLICO**

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2024

### ANEXO 7 – CHECKLIST– PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Item	Atendido?		
	Sim	Não	Não se Aplica
1 - O grau de comprometimento da alta direção da pessoa jurídica, incluídos os Conselhos, quando aplicado, está evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao Programa? (participação em reuniões e avaliações periódicas, elaboração de dispositivos de controle, etc.)			
2 – Os padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade apresentados pela entidade são de conhecimento dos funcionários (cópia de documento entregue na contratação, publicação na empresa, etc.)?			
3 – O nível de adesão dos padrões de conduta, código de ética e políticas de integridade estendidos, quando necessário, a terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados, está sendo monitorado?			
4 – A realização dos treinamentos periódicos sobre o Programa de Integridade está devidamente registrada?			
5 – Os mecanismos de acompanhamento da análise periódica de riscos para realizar adaptações necessárias ao Programa de Integridade estão disponíveis e tem um cronograma estabelecido?			
6 – Os controles internos que asseguram a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras estão atualizados e em conformidade com os padrões das demonstrações contábeis?			
7 – Os canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciante de boa-fé são efetivamente monitorados? (relatórios periódicos, reuniões de avaliação, documentação relativa a tomada de providências, etc.)			
8 – Existem medidas disciplinares em caso de violação do Programa de Integridade e sua efetividade (monitoramento			



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nível de Classificação

**Público**

Grupo de acesso

**PÚBLICO**

das violações documentadas, relatórios de acompanhamento das medidas, registro e acompanhamento de medidas tomadas, etc.)?			
9 – Os procedimentos internos quanto ao Programa de Integridade, asseguram a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados?			
10 – As diligências apropriadas para contratação e, conforme o caso, supervisão de terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados, são devidamente registradas e seu acompanhamento periódico é documentado?			

Atesto para os devidos fins que a Contratada atende aos requisitos relacionados no Checklist referente a implantação do Programa de Integridade.

Contrato nº.: \_\_\_\_\_

Fiscal do Contrato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ CPF.: \_\_\_\_\_