

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

DOCUMENTO DE ORIGEM: MEMO Nº 006/2024-GERHU/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 **Chamamento Público**, a ser realizado na forma abaixo:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Chamamento público para a **credenciamento** de empresas especializadas para prestação de serviço de administração, fornecimento, gerenciamento, implementação de benefícios e conta digital por meio de cartão magnético ou tecnologia superior, com chip de segurança, possuindo qualidade técnica para evitar fraudes e/ou falsificações, senha individual destinado à aquisição de gêneros alimentícios, refeições prontas e outros benefícios para atender às necessidades dos empregados e Diretoria da PRODAM, conforme detalhamentos contidos no Anexo 1 – Termo de Referência.

2. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 2.1. Os esclarecimentos de dúvidas e pedidos de impugnações quanto ao Edital e seus anexos deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação, exclusivamente pelo e-mail licitacoes@prodam.am.gov.br, em até 5 (cinco) dias úteis antes da data limite de apresentação de documentos/propostas.
- 2.2. Nos pedidos de esclarecimentos e impugnações encaminhados, os interessados deverão se identificar; caso seja pessoa jurídica, informar CNPJ, razão social, nome do representante, e-mail e telefone; em caso de pessoa física, incluir, nome completo e e-mail.
- 2.3. Não serão recebidos pedidos de esclarecimentos ou impugnações enviadas por meios diversos do previsto no subitem 2.1, exceto em caso de indisponibilidade técnica da PRODAM, quando serão aceitos, alternativamente, através de um e-mail alternativo, observados os prazos do subitem supracitado.
- 2.4. Os esclarecimentos e impugnações serão respondidos em até 03 (três) dias úteis e disponibilizados no site da PRODAM, para conhecimento de todos os interessados.
- 2.4.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações aderem a este Edital dele fazendo parte, vinculando a PRODAM e demais interessados.

Nível de Classificação Público	Grupo de acesso PRODAM
--	----------------------------------

- 2.5. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no edital.
- 2.6. As denúncias, petições e impugnações anônimas ou não fundamentadas não serão analisadas e serão arquivadas.
- 2.7. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a abertura do chamamento público.
- 2.8. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos nesse item, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do chamamento público.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

- 3.1. Poderão participar do Chamamento Público os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.
- 3.2. A participação neste chamamento público implica a aceitação integral dos termos e condições previstas neste Edital e seus Anexos, bem como das normas legais e regulamentares que o fundamentam.
- 3.3. O proponente arcará integralmente com todos os custos decorrentes de sua participação nesse Edital.
- 3.4. O chamamento público será conduzido pela Comissão de Licitação, que noticiará todos os atos relativos ao procedimento, tais como recebimento de documentação, julgamentos e avisos, no site da PRODAM.
- 3.5. Será de inteira responsabilidade dos proponentes o acompanhamento das fases deste chamamento junto ao Portal de Transparência da PRODAM.
- 3.6. Estão impedidos de participar interessados que:
 - 3.6.1. Se enquadrem em um ou mais dispositivos dos artigos 38 da Lei 13.303/2016.
 - 3.6.2. Empresas que tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, "a", c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República.
 - 3.6.3. A observância das vedações para não participação é de inteira responsabilidade do interessado, que se sujeitará às penalidades cabíveis, em caso de descumprimento.
- 3.7. A participação de empresas reunidas em consórcio não será permitida.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

- 4.1. Serão aceitas as inscrições enviadas para o endereço eletrônico licitacoes@prodam.am.gov.br pelo prazo de **15 dias úteis**, contados a partir da publicação deste edital de Chamamento Público no Diário Oficial do Amazonas e no Site da PRODAM.
 - 4.1.1. **Data Limite: até às 23:59 do dia 09/09/2024.**
 - 4.1.2. As inscrições enviadas fora do prazo e meio estabelecidos no subitem anterior serão automaticamente excluídas do processo.
 - 4.1.3. Para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o **horário de Manaus-AM.**

5. DA DOCUMENTAÇÃO E ENVIO

- 5.1. A Proposta enviada, juntamente com especificações dos benefícios oferecidos, deverá estar em conformidade com o Anexo 1-A – Modelo de Proposta de Preços.
- 5.2. Os demais documentos a serem apresentados estão descritos no Anexo 2 – Documentos para Habilitação.
- 5.3. Não há sessão pública para recebimento da documentação. O envio da mesma será a partir da forma indicada no Edital, conforme abaixo, no prazo indicado no subitem 4.1.1.
- 5.4. A entrega da documentação deverá ocorrer por e-mail, atendendo ao disposto a seguir:
 - 5.4.1. Todos os documentos anexados deverão ser assinados digitalmente, conforme legislação em vigor.
 - 5.4.2. Os interessados deverão enviar a documentação de habilitação, exigida de acordo com as normas deste edital, para a Comissão de Licitação – e-mail: licitacoes@prodam.am.gov.br.
 - 5.4.3. O e-mail deverá conter em seu ASSUNTO os seguintes dizeres: **Chamamento Público 01/2024**.
 - 5.4.4. Caso os anexos ultrapassem o limite de tamanho do e-mail, as interessadas poderão enviar e-mails adicionais informando no assunto quantos e-mails serão e o número do e-mail na sequência.

6. DO JULGAMENTO

- 6.1. Os documentos recebidos serão analisados pela Comissão de Licitação, em até 10 dias úteis após o encerramento no prazo indicado no subitem 4.1.1, conforme Anexo 1-B – Modelo de Julgamento.
- 6.2. A Comissão, se julgar necessário, poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico para subsidiar na análise das propostas.
- 6.3. Após a avaliação da documentação e, constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será(ão) declarada(s) a(s) proponente(s) aprovada(s).
- 6.4. Será inabilitado o interessado que:
 - 6.4.1. Deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 5 ou apresentá-los com vícios, fora do prazo estabelecido, com a validade expirada ou em desconformidade com o previsto neste Edital e seus Anexos;
 - 6.4.2. Não atenderem a quaisquer dos requisitos exigidos para o presente edital.
- 6.5. Todos os atos praticados na sessão de julgamento serão lavrados em ata, que ficarão disponíveis no sítio eletrônico da PRODAM.
- 6.6. O resultado parcial será publicado no site da PRODAM.

7. DOS RECURSOS

- 7.1. Os requerentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação a que se refere o subitem 6.6 para apresentar recurso contra a decisão do chamamento.

Nível de Classificação Público	Grupo de acesso PRODAM
--	----------------------------------

- 7.2. Será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para os demais interessados apresentarem contrarrazões, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista aos autos, solicitado pelo e-mail: licitacoes@prodam.am.gov.br.
- 7.3. O encaminhamento das razões do recurso e de eventuais contrarrazões pelos demais interessados deverá ser feito por meio eletrônico, exclusivamente através do e-mail licitacoes@prodam.am.gov.br.
- 7.4. Não serão reconhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos e em desconformidade com o estabelecido no Edital.
- 7.5. Os recursos deverão ser julgados em até 05 (cinco) dias úteis, contados do término do prazo da contrarrazão, e terão igual prazo para sua publicação no site da PRODAM.
- 7.6. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8. DA ORDENAÇÃO DOS CREDENCIADOS

- 8.1. A ordenação dos credenciados será feita mediante votação, por maioria simples, junto aos beneficiários do objeto (colaboradores da PRODAM).
- 8.2. Será oportunizada aos credenciados a oportunidade de envio de material de divulgação junto aos colaboradores da PRODAM.
- 8.2.1. As divulgações referentes a esta etapa serão disponibilizadas no Portal de Transparência da PRODAM, e será acompanhada pela Comissão de Licitação, juntamente com a Gerência de Recursos Humanos.
- 8.3. Após votação, será divulgada nova lista, com os credenciados em ordem decrescente de votação.
- 8.3.1. Em caso de empate em quaisquer posições, será realizado sorteio para definição da colocação final.
- 8.3.2. Não caberá recurso à lista supracitada.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

- 9.1. Inexistindo manifestação recursal, a autoridade competente adjudicará o objeto do presente chamamento público à(s) Proponente(s) aprovada(s), com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.
- 9.2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, a Autoridade Competente da PRODAM adjudicará e homologará o procedimento à(s) Proponente(s) vencedora(s).
- 9.3. A publicidade da homologação será realizada no site da PRODAM.

10. CREDENCIAMENTO

- 10.1. O credenciamento **não estabelece obrigação de a PRODAM efetuar qualquer execução contratual**, constituindo apenas cadastro de interessados aptos a atendimento da demanda.

Nível de Classificação Público	Grupo de acesso PRODAM
--	----------------------------------

10.2. Após divulgação da lista de credenciados, a PRODAM poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, conforme modelo constante do Anexo 6 – Minuta de Contrato.

11. PRAZO E REAJUSTE

11.1. O presente credenciamento terá prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

11.2. O valores para taxa de administração não poderão ser reajustados.

12. DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E DESCRENCIAMENTO

12.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

12.2. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

12.3. A PRODAM poderá realizar o descenciamento quando houver:

- a) pedido formalizado pelo credenciado;
- b) perda das condições de habilitação do credenciado;
- c) descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- d) sanção de impedimento de licitar e contratar com a PRODAM.

12.4. O pedido de descenciamento de que trata a alínea “a” não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

13. CONTRATAÇÃO

13.1. Os contratos firmados serão com base no caput do artigo 30 da Lei 13.303/2016.

13.2. O proponente convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contados da data de convocação.

13.3. A empresa deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas na habilitação para assinar o contrato.

13.4. Como requisito para a assinatura do contrato, a empresa habilitada, deverá encaminhar os documentos atualizados exigidos no Edital, que estiverem com validade vencida, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores, assim como cópia do documento de identidade dos responsáveis pela assinatura do contrato.

13.5. Caso a empresa aprovada não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou se recuse a assiná-lo, serão convocadas as empresas na sequência para celebrar o contrato dentro das melhores condições para a administração.

13.6. A contratação obedecerá ao disposto ao Anexo 1 – Termo de Referência.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. 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:
- 14.1.1. Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores da PRODAM;
- 14.1.2. Multa;
- 14.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prodram, não superior a 02 anos;
- 14.2. 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.
- 14.3. A aplicação das penalidades ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. O presente chamamento 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 Portal de Transparência da PRODAM – não gerando a obrigação de indenizar.
- 15.2. 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.
- 15.3. 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.
- 15.4. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.
- 15.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Instrumento convocatório, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na PRODAM.
- 15.6. É facultado à Comissão de Licitação, ou à Autoridade Superior, em qualquer fase, 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.
- 15.7. A Comissão de Licitação, no interesse da PRODAM, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, relevando omissões

- puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do procedimento.
- 15.8. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Licitação, sob pena de desclassificação/ inabilitação.
- 15.9. 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.
- 15.10. As normas que disciplinam este Chamamento 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.
- 15.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por meio da publicação no portal de transparência da PRODAM; ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Amazonas.
- 15.12. 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 da Comissão de Licitação em contrário.
- 15.13. O Instrumento convocatório encontra-se disponível no site da PRODAM na internet, no endereço <https://prodam.am.gov.br/acesso-a-informacao/categoria/licitacoes/>.
- 15.14. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Instrumento convocatório será o local da realização do certame.
- 15.15. São partes integrantes deste instrumento convocatório:
- 15.15.1. **Anexo 1** – Termo de Referência
- 15.15.1.1. **Anexo 1-A** – Modelo de Proposta
- 15.15.1.2. **Anexo 1-B** – Modelo de Julgamento
- 15.15.2. **Anexo 2** – Documentos para habilitação
- 15.15.3. **Anexo 3** – Modelo de Declaração de que atende aos requisitos técnicos do Termo de Referência
- 15.15.4. **Anexo 4** – Modelo de Declaração de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;
- 15.15.5. **Anexo 5** – Modelo de Declaração Quanto ao Cumprimento às Normas Relativas ao Trabalho do Menor
- 15.15.6. **Anexo 6** – Minuta do Contrato

Manaus (AM), 15 de agosto de 2024

HIAGO DIAS COSTA
Presidente da Comissão de Licitação

ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – JUSTIFICAVA DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Essa contratação visa otimizar a gestão de benefícios dos colaboradores da ProdAm, reduzindo custos administrativos, promovendo a satisfação dos colaboradores e garantindo conformidade legal com as regulamentações trabalhistas.
- 1.2. A contratação de uma empresa que administre um cartão multibenefícios traz inúmeras vantagens para o colaborador e para empresa, tais como:
- 1.2.1. Melhoria na qualidade de vida: oferecer aos colaboradores acesso a uma variedade de benefícios, incluindo produtos, alimentação, refeições, combustível, serviços bancários digitais, entre outros, o que contribuirá significativamente para a melhoria de sua qualidade de vida. Esses benefícios não apenas atendem às necessidades básicas, mas também proporcionam conveniência e conforto em suas vidas cotidianas.
- 1.2.2. Aumento da satisfação do funcionário: ao disponibilizar uma ampla gama de benefícios aos colaboradores, estaremos demonstrando nosso compromisso em valorizar e cuidar do bem-estar de nossa equipe. Isso não apenas aumentará sua satisfação no trabalho, mas também fortalecerá o vínculo entre a instituição e seus colaboradores.
- 1.2.3. Atratividade e retenção de talentos: ao oferecer um pacote abrangente de benefícios, incluindo serviços financeiros e de conveniência, estaremos tornando nossa instituição mais atraente para os talentos do mercado. Isso pode contribuir para a retenção de funcionários qualificados, reduzindo os custos associados à rotatividade de pessoal e garantindo a continuidade e eficiência de nossas operações.
- 1.2.4. Modernização e agilidade nos processos: adotar soluções de gestão multibenefícios, como banco digital e cartões de alimentação e combustível, pode modernizar e agilizar nossos processos administrativos. Isso reduzirá a burocracia, os custos operacionais e o tempo gasto em tarefas administrativas, permitindo uma gestão mais eficiente e focada em resultados.

2 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de administração, fornecimento, gerenciamento, implementação de benefícios e conta digital por meio de cartão magnético ou tecnologia superior, com chip de segurança, possuindo qualidade técnica para evitar fraudes e/ou falsificações, senha individual destinado à **aquisição de gêneros alimentícios, refeições prontas e outros benefícios** para atender às necessidades dos empregados e Diretoria da PRODAM.
- 2.2. A contratação compreenderá o fornecimento de cartões, a disponibilização dos créditos nos cartões eletrônicos dos empregados, o gerenciamento do serviço (disponibilização de créditos, sistema informatizado para gerenciamento do benefício pela CONTRATADA e pelos usuários, Central de Atendimento Telefônico e manutenção de rede de estabelecimentos conveniados) e utilização de aplicativo mobile (app) para os usuários.

2.3. ESTIMATIVA DE BENEFICIÁRIOS, VALORES DOS BENEFÍCIOS E TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Estimativa de Beneficiários	Valor Mensal do Benefício	Valor Total Mensal Estimado	Valor Total Estimado (12 meses)
389	R\$ 1.300,00	R\$ 505.700,00	R\$ 6.068.400,00

- 2.3.1. A estimativa de beneficiários foi composta, tendo em vista o número atual de 386 (trezentos e oitenta e seis) empregados e 3 (três) Diretores, e pode ocorrer acréscimos à medida que a empresa contratar novos empregados e estagiários.
- 2.3.2. A quantidade estimada de beneficiários, o valor mensal do benefício atual, o valor total mensal estimado e o valor total estimado poderão sofrer variação ao longo da vigência do contrato, em função das admissões e demissões que poderão ocorrer durante a vigência do contrato, sendo que tais alterações não representarão modificação nas condições contratuais.
- 2.3.3. O número final de beneficiários dependerá da adesão destes ao produto, nos termos descritos no Edital.
- 2.3.4. O valor individual mensal do benefício poderá ser corrigido por índice aplicado ao benefício, na data-base aplicável, após resultado de negociação coletiva dos empregados com a PRODAM. A alteração do valor do contrato, conforme o número de adesões existentes, diante do novo valor de benefício, ocorrerá por simples Apostila, nos termos da Lei 13.303/2016.
- 2.3.5. **A Taxa de Administração será de 0 (zero)%.**
- 2.3.6. Não poderão ser cobradas tarifas para emissão, entrega, estorno ou recarga de cartões alimentação ou refeição e/ou multibenefícios.

3 – CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

3.1. Características gerais

- 3.1.1. O cartão multibenefícios deverá oferecer uma gama diversificada de vantagens e facilidades para os usuários;
- 3.1.2. Cada benefício contido na cartão deve ser utilizado de acordo com suas regras específicas;
- 3.1.3. Cada benefício terá suas próprias diretrizes e restrições, as quais devem ser rigorosamente seguidas para garantir o uso adequado e evitar qualquer tipo de problema. Por exemplo, alguns benefícios podem ter prazos de validade, limites de uso mensais ou restrições quanto aos tipos de estabelecimentos onde podem ser utilizados;

Nível de Classificação Público	Grupo de acesso PRODAM
--	----------------------------------

3.1.4. A carga dos créditos se dará conforme cronograma de execução – Seção 11 deste Termo de Referência.

3.1.5. Os benefícios serão concedidos conforme regramento interno da PRODAM;

3.1.6. A Contratada é responsável pela reposição dos créditos utilizados indevidamente através de clonagem do cartão eletrônico, sem ônus a PRODAM;

3.2. Características do cartão multibenefícios

3.2.1. Cartão bandeirado, que permite que o funcionário utilize o benefício com apenas um único cartão, **preferencialmente**, e que este centralize uma série de **vales** oferecidos aos colaboradores, quais sejam:

a) Restaurantes, padarias, lanchonetes e serviços de delivery, que geralmente aceitam o vale-refeição, sendo a PRODAM uma empresa cadastrada no PAT, o fornecimento do auxílio refeição deve obedecer ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, instituído pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976 e, atualmente, encontra-se regulamentado pelo Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, com instruções complementares estabelecidas pela Portaria MTP/GM nº 672, de 8 de novembro de 2021 e pela Instrução Normativa MTP nº 2, de 08 de novembro de 2021;

b) Supermercados, mercearias, açougues ou lojas de conveniência, geralmente credenciadas ao vale-alimentação, sendo a PRODAM uma empresa cadastrada no PAT, o fornecimento do auxílio alimentação deve obedecer ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, instituído pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976 e, atualmente, encontra-se regulamentado pelo Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, com instruções complementares estabelecidas pela Portaria MTP/GM nº 672, de 8 de novembro de 2021 e pela Instrução Normativa MTP nº 2, de 08 de novembro de 2021;

c) Postos de gasolina, uso em aplicativos de transporte e aluguel de veículos, incluídos na maioria das vezes no auxílio (ou vale) mobilidade;

d) Teatro, shows, compra de livros ou instrumentos musicais, além dos outros produtos vinculados ao pagamento do vale-cultura;

e) Farmácias, laboratórios, que podem estar dentro do pacote de benefícios de saúde;

f) Empresas que vendem materiais de escritório, como parte do auxílio home-office.

3.2.1.1. Para atendimento da alínea a é necessário que a Contratada, apresente relatórios com os saldos utilizados nas modalidades de alimentação e/ou refeição para atendimento aos requisitos do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT.

3.2.2. É **desejável** ainda que dentre os benefícios, seja possível ainda:

a) É possível que o cartão multibenefícios também auxilie no pagamento de contas do lar, como a conta de luz.

b) Antecipação Salarial - Os empregados acessam parte do salário já trabalhado, reduzindo sua dependência de empréstimos com juros altos.

c) Outros benefícios.

3.3. Rede credenciada

3.3.1. Rede de arranjo de pagamento aberto: é aquele no qual os cartões são emitidos através de uma instituição de pagamento, possui Bandeira (VISA, MASTERCARD, ELO, AMERICAN EXPRESS, HIPERCARD, etc.) e são utilizados em quaisquer estabelecimentos fornecedores de gênero alimentício, refeição e/ou multibenefícios que aceitem pagamento através de máquina de cartão de débito e/ou crédito.

3.3.2. O reembolso aos estabelecimentos da rede credenciada será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, não cabendo a PRODAM a responsabilidade solidária e nem subsidiariamente por esse reembolso.

3.4. SISTEMA DE APOIO AO CONTRATANTE E BENEFICIÁRIOS

3.4.1. SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DOS BENEFÍCIOS

3.4.1.1. A CONTRATADA deverá dispor de Portal (site ou software) online e em tempo real, por meio da qual, o Fiscal do Contrato anteriormente cadastrado, deverá possuir login e senha de acesso ao sistema com totais poderes para executar as ações necessárias para a execução do objeto.

3.4.1.2. O Portal disponibilizado deverá contar com metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência.

3.4.1.3. Para atendimento do item 3.4.1.2, a tecnologia apresentada deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

a) Inclusão, alteração, exclusão, consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício e número do cartão);

b) Solicitação de cartões, bloqueio e cancelamento de cartões;

c) Solicitação de emissão de 2ª via de cartão;

d) Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato de planilha compatível com o software Libre Office ou Excel;

e) Solicitação de pedidos individualmente, para empregado específico e em determinado valor;

f) Possibilitar a emissão de Extratos por usuários e Relatórios Gerenciais dos pedidos de créditos, contendo a relação dos empregados beneficiários, os valores, a data de crédito e o mês de referência;

g) Acompanhamento do status das solicitações (pedidos de créditos efetivados, entrega de cartões);

h) Relatório contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações trazerem local, horário e valor da transação.

i) Compatibilidade para importação de arquivos junto ao sistema de gestão da CONTRATANTE;

j) Permitir que a CONTRATANTE realize o remanejamento dos valores creditados, nos casos em que o empregado não realizar o desbloqueio do cartão ou em casos de encerramento de vínculo;

3.5. CENTRAL DE ATENDIMENTO TELEFÔNICO

Nível de Classificação Público	Grupo de acesso PRODAM
--	----------------------------------

3.5.1. A CONTRATADA deverá indicar na assinatura do Contrato, o número da Central de Atendimento com ligação gratuita 0800 ou com custo de ligação local para a cidade de Manaus/AM e sua região metropolitana, 24 horas por dia, 7 dias por semana, para que os usuários possam comunicar perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via. Bem como manter um canal de atendimento aos usuários da PRODAM, para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do cartão com horário de funcionamento nos dias úteis, no mínimo, das 08:00 às 17:00 horas.

3.5.2. A CONTRATADA deverá indicar na assinatura do Contrato, o número da central de atendimento, com horário de funcionamento nos dias úteis, no mínimo, das 08:00 às 17:00 horas, para que os fiscais e gestores do Contrato possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.

3.5.3. Para atendimento do disposto no item 3.5.1, a identificação do beneficiário junto a Central deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão, CPF ou outro dado pessoal do beneficiário, sem a necessidade de informar quaisquer dados relativos a PRODAM.

3.5.4. Os estabelecimentos conveniados poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique queda no padrão do serviço e/ou diminuição do número de conveniados, abaixo do número mínimo requerido em edital.

3.5.5. A CONTRATADA deverá manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados (inclusive informando o nome fantasia) em seu site e aplicativo, informando ao Fiscal, sempre que solicitada, as inclusões e/ou exclusões, sendo que deverá ser mantida a condição de exigência do número mínimo de estabelecimentos credenciados em todas as localidades exigidas nesse Termo de Referência.

3.5.6. A CONTRATADA deverá responder no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da comunicação, as reclamações dos usuários a respeito da não aceitação dos cartões ou dos serviços oferecidos pelos estabelecimentos credenciados, esclarecendo as medidas administrativas que serão tomadas para sanar os problemas apontados.

3.6. **Aplicativo de smartphone próprio**

3.6.1. O aplicativo mobile (app) a ser disponibilizado aos usuários do cartão, deverá ser compatível ao menos com os sistemas Android e IOS e possuir no mínimo as seguintes funções:

- a) Consulta de saldos e históricos de utilização (extrato);
- b) Consulta à rede credenciada contendo formas de contato com o estabelecimento;
- c) Contato com a Central de Atendimento ou orientação de como acionar a Central fora do app.

3.7. **Fornecimento dos Cartões**

3.7.1. Após a assinatura do contrato, o Fiscal do Contrato enviará o arquivo com os dados de todos os empregados. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do envio do referido arquivo, para entregar os cartões à PRODAM.

3.7.2. Para o cartão “multibenefícios” será aceita a emissão de um único cartão desde que a empresa consiga garantir que o crédito depositado, e designado para alimentação e/refeição, de

Nível de Classificação Público	Grupo de acesso PRODAM
--	----------------------------------

acordo com a preferência de cada empregado, será utilizado apenas em estabelecimentos cadastrados com CNAE referente a alimentação e refeição.

3.7.2.1. Os saldos referentes aos benefícios de alimentação e refeição deverão ser intercambiáveis entre si, de forma indistinta, ou seja, o saldo designado deverá poder ser utilizado tanto para alimentação quanto para refeição.

3.7.3. Para os demais saldos, não haverá divisão percentual de benefício dentro do cartão multibenefícios, com exceção ao previsto no item 3.2.1.1 e 3.7.2. O saldo constante no cartão deve ser aceito igualmente e sem limitações nos estabelecimentos da rede credenciada.

3.7.4. É preferível, se possível, que todos os saldos, incluindo alimentação e refeição sejam intercambiáveis entre si, e que a Contratada, apresente relatório onde foram utilizados o valor do benefício pago pela PRODAM.

3.7.5. O valor dos créditos ou o percentual dos créditos por beneficiário, conforme previsto no itens 3.7.2, 3.7.3 e 3.7.4, poderá ser alterado, mediante pedido da PRODAM. Os valores já creditados nos cartões não poderão ser suprimidos ou alterados, exceto em caso de erro ou irregularidade devidamente comprovada.

3.7.6. Os cartões de benefício do tipo magnético com chip deverão:

3.7.6.1. Ser personalizados no mínimo com numeração de identificação, e quando possível, com nome do empregado e razão social da PRODAM;

3.7.6.2. O termo Processamento de Dados Amazonas S.A. - PRODAM e o nome do empregado poderão ser abreviados para atender eventual limitação de caracteres.

3.7.6.3. Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;

3.7.6.4. Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas (ou com a instrução de como cadastrá-la) e com orientações de utilização, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, no endereço da PRODAM: Rua Jonathas Pedrosa, 1937, Bairro Praça 14 de Janeiro, Manaus/AM – CEP: 69020-110, aos cuidados da Gerência de Recursos Humanos - GERHU, sem custo de frete;

3.7.6.5. O desbloqueio dos cartões poderá ser feito pelo empregado, através de Central de Atendimento Telefônico, site e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário;

3.7.7. O Fiscal do contrato enviará as informações cadastrais dos empregados em arquivo virtual (arquivo txt ou planilha xls) ou similares, conforme leiaute de arquivos definidos pela CONTRATADA.

3.7.8. A inclusão e exclusão de beneficiários poderá ser efetuada pontualmente a qualquer tempo pela PRODAM (em função de admissões, demissões, nomeações, destituições, aposentadorias diretamente no portal da CONTRATADA ou no arquivo de pedidos mensal.

3.7.9. Para inclusão de novos beneficiários, o prazo de entrega dos cartões multibenefícios será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de envio da inclusão.

3.7.10. Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar incluídos na operação da CONTRATADA, não implicando quaisquer ônus extras para a PRODAM ou para os beneficiários.

3.7.11. A CONTRATADA deverá fornecer segunda via dos cartões em caso de perda, furto, roubo, extravio ou desgaste natural, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis sem ônus à CONTRATANTE ou ao beneficiário.

3.7.12. Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atenderem às especificações contidas neste Termo de Referência ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.

3.7.13. Em relação aos itens 3.7.10 e 3.7.11, a CONTRATADA deverá bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo empregado e/ou pela PRODAM.

3.7.14. A Contratada deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões.

3.8. DISPONIBILIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS CRÉDITOS NOS CARTÕES DE BENEFÍCIOS

3.8.1. A solicitação de créditos será efetuada mensalmente pelo Fiscal conforme data prevista no Cronograma de Execução – Seção 11 deste Termo de Referência.

3.8.1.1. A CONTRATADA deverá oferecer tecnologia de recarga automática de créditos nos cartões sem a necessidade de utilização de terminais.

3.8.2. Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados.

3.8.3. O processamento das informações relativas às operações realizadas com o cartão deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo empregado do valor utilizado, data e horário, saldo, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício.

3.8.4. Caso ocorram cobranças/atribuições de valores, cuja despesa não fora efetuada, e/ou não esteja devidamente comprovada através de documentos, a CONTRATADA deverá tomar providências para a apuração do fato e correções dos problemas, ressarcindo o usuário no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da notificação feita pelo empregado usuário.

3.8.5. Além de recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da PRODAM, seja por pedido individual ou carga por arquivo.

3.8.6. Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão, obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos, de tal forma que não haja nenhum prejuízo aos beneficiários.

3.8.7. A manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, ou para todos os usuários após o término do contrato, será mantida, sem prazo de validade, não havendo o bloqueio do cartão dos beneficiários.

3.8.8. O atendimento à PRODAM e aos usuários, incluindo eventuais substituições de cartões, na hipótese de denúncia antecipada ou término do prazo contratual será mantido pelo período mínimo de 120 (cento e vinte) dias a contar do evento.

3.8.9. Transcorrido o prazo da vigência do contrato, eventual saldo remanescente será devolvido ao CONTRATANTE, mediante crédito em conta corrente, no período de 60 (sessenta) dias.

4 – DO LOCAL E PRAZO

- 4.1. A prestação do serviço será feita em etapa única;
- 4.2. O serviço poderá ser recusado se não atender às especificações solicitadas;
- 4.3. Ocorrendo a hipótese prevista no item acima, a CONTRATADA deverá providenciar, em prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, os ajustes necessários para a adequação do serviço, contados a partir da comunicação da CONTRATANTE quando do não aceite.
- 4.4. Os cartões multibenefícios deverão ser entregues na Sede da CONTRATANTE, PRODAM – Processamento de Dados do Amazonas S/A, sito a Rua Jonathas Pedrosa, nº1937. Praça 14 de Janeiro. Manaus – AM. CEP 69020-110, no horário de expediente das 08:00 horas às 17:00 horas, de segunda à sexta, exceto feriados.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente, conforme a quantidade de créditos solicitados, observados o número de beneficiários e o valor facial dos créditos conforme a fórmula a seguir:

Preço Mensal = V1 x N1

Em que:

V1 = Valor mensal do crédito por colaborador;

N1 = Número de colaboradores;

- 5.2. A liquidação das faturas deverá acontecer conforme o Cronograma de Execução – Seção 11, considerando a natureza pré-paga do benefício, após atesto do fiscal e/ou gestor do contrato designados pela PRODAM, e apresentação das certidões negativas das esferas federal, estadual e municipal, trabalhistas, e demais necessárias;
- 5.3. O benefício está previsto no Orçamento Anual da PRODAM, e a despesa com o pagamento do referido objeto será custeada com recursos próprios da Empresa;
- 5.4. A PRODAM irá realizar o pedido dos créditos do cartão multibenefícios à CONTRATADA, com base na quantidade de colaboradores beneficiários, mais o valor devido em razão de horas extras realizadas, e mais o valor devido aos aniversariantes do mês subsequente;
- 5.5. A PRODAM irá exigir da CONTRATADA, quando da apresentação da Nota Fiscal, a seguinte documentação: prova de inscrição regular junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), prova de regularidade fiscal e previdenciária, apresentando Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (C.N.D.) (portaria conjunta PGFN/RFB nº 1751/2014), prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, Certidão de Regularidade de Situação junto ao F.G.T.S., Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio do fornecedor ou outra equivalente, em validade; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452,

de 1º de maio de 1943 (NR). 18.4.1 Conforme disposto na Cláusula 2ª, inciso I, do protocolo ICMS 42, publicado no Diário Oficial da União (DOU) de 15/07/2009 e do Decreto nº 30.775 de 1/12/2010, os fornecedores deverão emitir Nota Fiscal Eletrônica nas compras governamentais, logo o licitante vencedor deverá emitir nota fiscal eletrônica;

5.6. A Nota Fiscal será atestada pelo fiscal e pelo gestor do contrato, designados pela PRODAM, mediante preenchimento pelo fiscal do contrato do relatório de Acompanhamento da Execução dos Serviços Contratados;

5.7. A PRODAM realiza o pagamento da Nota Fiscal;

5.8. A PRODAM efetiva o pedido do crédito do cartão multibenefícios;

5.9. A CONTRATADA disponibiliza o crédito mensal do cartão multibenefícios nos cartões eletrônicos dos beneficiários, conforme o pedido da PRODAM;

5.10. Na Nota Fiscal/Fatura deverá ser discriminado o valor do benefício.

5.11. A PRODAM não se vincula a executar o valor total estimado, uma vez que, ao longo da vigência do Contrato, o número de beneficiários e o valor dos benefícios poderão sofrer alterações.

5.12. A CONTRATANTE terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal, para aceitá-la ou rejeitá-la.

5.12.1. A Nota Fiscal não aprovada, será devolvida (via e-mail) à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram a sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 12.3, a partir da data da sua reapresentação.

5.12.2. Caso a CONTRATADA não apresente as certidões ou as mesmas apresentem apontamentos, poderá sofrer as penalidades previstas no contrato.

5.12.3. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas.

5.13. O pagamento da Nota Fiscal está vinculado à aprovação desta pela CONTRATANTE e ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa.

5.13.1. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pela CONTRATANTE ou o não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta a CONTRATADA de efetuar os créditos nas datas previstas no cronograma estabelecido pela GERHU/PRODAM e nem enseja motivo para que a empresa suspenda a prestação dos serviços.

5.14. A Nota Fiscal deverá ser enviada para a Supervisão de Secretaria Geral - SPSEC pertencente à Presidência da PRODAM, pelo e-mail: prodam@prodam.am.gov.br.

5.15. A CONTRATANTE poderá cobrar administrativa ou judicialmente importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.

5.16. Estão absorvidos na operação da CONTRATADA os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para o bom cumprimento na prestação dos respectivos serviços.

5.17. Caso a PRODAM não demande o valor total do Contrato, não será devido à CONTRATADA qualquer indenização.

5.18. Ocorrendo prorrogação, o valor global do contrato, será reajustado conforme o valor do benefício cartão multibenefícios, em decorrência do Acordo Coletivo de Trabalho da CONTRATANTE, não sendo aplicado nenhum índice, editado pelo governo, ao valor global do contrato.

5.19. A PRODAM não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta Licitação e que venha

expressamente a incidir sobre o objeto desta Licitação, na forma da Lei. Na hipótese de redução de alíquota após a apresentação da proposta, a mesma será devidamente considerada por ocasião do pagamento.

6 – DO REAJUSTAMENTO

6.1. O valor global do contrato, será reajustado conforme o valor do benefício cartão multibenefícios, em decorrência do Acordo Coletivo de Trabalho da CONTRATANTE, não sendo aplicado nenhum índice, editado pelo governo, ao valor global do contrato.

6.2. O valor do percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

7 – DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O Contrato terá a duração de 12 (DOZE) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser renovado até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Lei nº 13.303/2016.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Requisitar os créditos por meio eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA, especificando os valores devidos a cada empregado;

8.2. Requisitar à empresa CONTRATADA a emissão de cartões (via inicial ou segunda via), indicando os valores pertinentes, através do arquivo padrão enviados mensalmente;

8.3. Solicitar o cancelamento de cartões ou créditos indevidos ou de beneficiários que deixem de fazer jus ao benefício, solicitando o respectivo estorno em fatura próxima, quando for o caso;

8.4. Manter, junto à CONTRATADA, devidamente atualizado, seu cadastro de empregados autorizados a demandar os serviços contratados;

8.5. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato;

8.6. Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, quaisquer falhas ocorridas na execução do contrato ou irregularidade constatada na execução dos serviços;

8.7. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

8.8. Rejeitar os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo prazo razoável para sua correção;

8.9. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;

8.10. Aplicar à CONTRATADA, quando cabíveis, as penalidades regulamentares, contratuais e legais.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações previstas nos demais anexos do edital, a CONTRATADA deverá:

9.1. Apresentar, na ocasião da assinatura do contrato, comprovante de registro no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, na modalidade Alimentação e Refeição, nos termos da Lei nº 6.321, de 14/04/1976, regulamentado pelo Decreto nº 10.854, de 10/11/2021, com instruções complementares estabelecidas pela Portaria MTP/GM nº 672, de 8/11/2021, do Ministério do Trabalho e Previdência

9.1.1. Em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato:

a) Informar o número do telefone da central de atendimento que atenderá à Gerência de Recursos Humanos – GERHU, solucionando as demandas decorrentes da administração e gerenciamento e aos usuários;

b) Informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou com custo de ligação local para a cidade de Manaus e sua região metropolitana para a CONTRATANTE, que atenderá os beneficiários para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2º via) e bloqueio de cartão;

c) Designar por escrito, no ato da assinatura do Contrato, preposto (s) que tenha (m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato, informando número de telefone e e-mail que serão utilizados para contato;

d) Dar orientações (de forma presencial ou online) a respeito do sistema utilizado para realizar as recargas de crédito nos cartões alimentação, refeição e/ou multibenefícios dos beneficiários, bem como, fornecer suporte técnico durante a vigência do contrato sem ônus adicional para a PRODAM.

9.2. Em relação aos cartões magnéticos com chip e aplicativo mobile, a CONTRATADA deverá:

a) Confeccionar a via inicial dos cartões de benefício, segunda via de cartões em virtude de desgaste natural, defeito, extravio, furto ou roubo, nos prazos previstos neste Termo de Referência;

b) Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à PRODAM e/ou aos empregados;

c) Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados;

d) Realizar a entrega dos cartões de benefícios no local, prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

e) Manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de confecção/disponibilização dos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

f) Disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, com as funcionalidades previstas neste Termo de Referência;

g) Na ocorrência de mudança de mercado que obrigue a implantação de cartão oriundo de tecnologia mais nova, em substituição aos cartões eletrônicos, fica a CONTRATADA obrigada a disponibilizar a tecnologia mais nova aos beneficiários, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

9.3. Em relação aos estabelecimentos credenciados, a CONTRATADA deverá:

a) Efetuar o reembolso aos estabelecimentos credenciados, sob sua inteira responsabilidade, nos prazos acordados com o próprio estabelecimento, mesmo após o término da vigência do Contrato e durante a validade do cartão, ficando claro que a CONTRATANTE não responderá solidária nem subsidiariamente por qualquer reembolso.

9.4. Em relação ao gerenciamento do benefício e demais assuntos, a CONTRATADA deverá:

a) Disponibilizar sistema próprio, via internet/WEB ou software, para pedidos de créditos mensais, solicitação de emissão de novos cartões e segunda via, acompanhamento dos pedidos e consultas;

b) Disponibilizar, mensalmente os créditos nas datas estabelecidas pela PRODAM conforme previsto na cláusula de prazos, independente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pela CONTRATANTE;

c) Reembolsar, por meio de compensação ou ajuste de valores, o valor de qualquer benefício creditado indevidamente;

d) Manter em funcionamento a Central de Atendimento, para prestar esclarecimentos e informações, receber comunicações de interesse da CONTRATANTE e de seus usuários;

e) Disponibilizar os relatórios previstos neste Termo de Referência;

f) Ressarcir o(s) usuário (s), nos casos de utilização indevida por terceiros do cartão de auxílio-alimentação, refeição e/ou multibenefícios, diante da ausência de bloqueio imediato por parte da CONTRATADA, da comunicação de perda, roubo ou extravio do cartão, por meio de Central de Atendimento ou aplicativo.

9.5. A CONTRATADA assume a responsabilidade por:

9.5.1. Todos os custos para o fornecimento do produto, sendo de sua exclusiva responsabilidade a quitação das obrigações tributárias (diretas ou indiretas), previdenciárias, trabalhistas, securitárias, taxas, transportes e equipamentos que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviços objeto desta licitação;

9.5.2. Eventual inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

9.5.3. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da CONTRATANTE, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste credenciamento;

9.5.4. Corrigir, às suas expensas, eventuais vícios que se verificarem ao longo da execução do Contrato, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização realizada pela CONTRATANTE;

9.5.5. Informar imediatamente a CONTRATANTE, mediante ofício, os dados do representante que vier a substituir o preposto indicado no Contrato, sob pena da aplicação das sanções cabíveis;

9.5.6. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Fiscal, atendendo prontamente todas as reclamações ou sugestões.

9.6. É vedado à CONTRATADA:

9.6.1. Veicular publicidade acerca desta contratação, salvo se obtida expressa autorização escrita da CONTRATANTE;

9.6.2. Subcontratar total ou parcialmente os serviços do presente objeto.

10 – DA DOCUMENTAÇÃO

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 deste Termo de Referência;

10.2. Comprovante de registro no Ministério do Trabalho e Previdência Social, relativo ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, conforme previsto na Lei nº 6.321/76, como facilitadora de aquisição de refeições e/ou gêneros alimentícios, e disposto no art. 170 do Decreto n.º 10.854/2021.

11 – Cronograma de Execução

ETAPA	ATIVIDADE	PRAZO
1ª	Interface entre a área de sistemas da CONTRATADA e a área responsável da PRODAM para a adaptação dos sistemas envolvidos na execução do serviço.	Em até 05 (cinco) dias corridos a contar da data de assinatura do Contrato.
2ª	Solicitação, pela PRODAM , de entrega dos cartões com senha individual.	No primeiro dia útil seguinte à 1ª Etapa.
3ª	Entrega dos cartões com senha aos colaboradores da PRODAM	Em até 5 (cinco) dias úteis a contar da 2ª Etapa.
4ª	Elaboração de planilha de cálculo de quantidade créditos cartão multibenefícios e Envio do pedido de créditos de auxílio-alimentação à CONTRATADA, por meio do Sistema Informatizado da CONTRATADA	Até o dia 13 de cada mês, que, caindo em dia não útil, será adiantado para o dia útil anterior.
6ª	Entrega da Nota Fiscal para a PRODAM , por e-mail ou liberação via sistema.	Até o dia 16 de cada mês.
7ª	Preenchimento do Relatório de Acompanhamento de Serviços Contratados e atesto da Nota Fiscal pelo fiscal e gestor do Contrato.	Até o dia 21 de cada mês, que, caindo em dia não útil, será adiantado para o dia útil anterior.
8ª	Pagamento da Nota Fiscal pela PRODAM .	Até o dia 23 de cada mês, que, caindo em dia não útil, será

Nível de Classificação Público	Grupo de acesso PRODAM
--	----------------------------------

		adiantado para o dia útil anterior.
9ª	Solicitação, pela PRODAM , de disponibilização de crédito do cartão multibenefícios,	Até o dia 23 de cada mês, que, caindo em dia não útil, será adiantado para o dia útil anterior.
10ª	Disponibilização de crédito do cartão multibenefícios.	Dia 27 (vinte e sete) de cada mês, que, caindo em dia não útil, será adiantado para o dia útil anterior.

12 – DA MATRIZ DE RISCO

12.1. Definição dos riscos nas fases de Planejamento da Contratação, Seleção de Fornecedores e Gestão do Contrato, conforme quadro abaixo:

CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO, SELEÇÃO DE FORNECEDORES E GESTÃO DO CONTRATO								
IDENTIFICAÇÃO				AVALIAÇÃO			TRATAMENTO AO RISCO	
FASES	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	CAUSAS	CONSEQUÊNCIAS	PROBAB.	IMPACTO	PxI	RESPOSTA AO EVENTO DE RISCO	RESPONSÁVEL
PLANEJAMENTO	Erro na elaboração do Termo de Referência.	Falta de Conhecimento, falta de tempo hábil para elaboração, falta de recursos humanos suficientes, erro no preenchimento.	Possibilidade de pagamento indevido à contratada. Desvio do objeto contratado, Processo interno de apuração de responsabilidade.	1	3	MÉDIO	Revisão minuciosa do Termo de Referência. Estabelecimento de cronograma para realização do credenciamento.	CONTRATANTE



Nível de Classificação
Público

Grupo de acesso
PRODAM

PLANEJAMENTO	Dificuldade de encontrar licitantes aptos a realizar o objeto da contratação.	Ausência de oferta no mercado devido à peculiaridade do serviço.	Processo de licitação deserto/fracassado.	1	3	MÉDIO	Reavaliação de condições de contratação e lançamento de novo edital.	CONTRATANTE
GESTÃO DO CONTRATO	Apresentação de documentação eivada de vício de mérito ou legalidade.	Má fé ou inobservância da empresa proponente.	Contratação de empresa indevida.	1	2	BAIXO	Apresentação de documentos originais com cópias autenticadas em cartório, passível de verificação no ato do recebimento conferindo com os originais. Consulta em sites de órgãos oficiais.	CONTRATADA



Nível de Classificação
Público

Grupo de acesso
PRODAM

GESTÃO DO CONTRATO	Falha na conferência da documentação apresentada pela contratada.	Desatenção/falta de conhecimento no ato da conferência dos documentos.	Contratação de empresa indevida. Possibilidade de pagamento indevido à contratada. Processo interno de apuração de responsabilidade.	1	2	BAIXO	Revisão minuciosa da documentação apresentada pela empresa contratada. Consulta em sites de órgãos oficiais.	CONTRATANTE
GESTÃO DO CONTRATO	Atraso na entrega dos cartões eletrônicos na data planejada.	Falta de aprimoramento e celeridade por parte da CONTRATADA.	Descumprimento de obrigações previstas no contrato.	1	4	ALTO	Notificação urgente à CONTRATADA e demais sanções previstas no Termo de Referência.	CONTRATANTE



Nível de Classificação
Público

Grupo de acesso
PRODAM

GESTÃO DO CONTRATO	Não cumprimento do prazo estabelecido para pagamento da Nota Fiscal.	Atraso no envio do pedido de crédito à CONTRATA DA, atraso no envio da Nota Fiscal e certidões negativas por parte da CONTRATA DA, falta de tempo hábil para conferência e atesto da Nota Fiscal.	Atraso no crédito do auxílio-alimentação nos cartões eletrônicos, cobrança de juros de mora por parte da CONTRATA DA, desgaste na relação comercial com a CONTRATA DA.	1	4	ALTO	Aplicação de sanções previstas no Termo de Referência. Possível rescisão contratual.	CONTRATANTE
GESTÃO DO CONTRATO	Não execução do objeto no todo ou em parte.	Falta de pessoal, ausência de recursos e demais causas assinaladas pela CONTRATA DA	Descumprimento das obrigações da CONTRATA DA, previstas no contrato.	2	2	ALTO	Aplicação de sanções previstas no Termo de Referência, possível rescisão contratual.	CONTRATANTE

Nível de Classificação Público	Grupo de acesso PRODAM
--	----------------------------------

GESTÃO DO CONTRATO	Elaboração de relatório de Acompanhamento de Execução dos Serviços Contratados em desconformidade com o padrão definido.	Falta de conhecimento técnico ou desídia por parte do elaborador.	Pagamento indevido à CONTRATADA, desgaste do fiscal responsável pela elaboração do citado relatório.	1	2	BAIXO	Treinamento dos elaboradores do citado relatório. Redobrar a atenção ao desempenho do processo.	CONTRATANTE.
GESTÃO DO CONTRATO	Atraso no crédito do valor do benefício nos cartões eletrônicos, na data planejada.	Atraso no pedido do crédito por parte da CONTRATANTE.	Descumprimento de obrigações da CONTRATANTE previstas no contrato.	1	4	ALTO	Notificação urgente à CONTRATANTE e demais sanções previstas no Termo de Referência.	CONTRATADA/CONTRATANTE

1. Definição do risco nas fases de Planejamento da Contratação, Seleção de Fornecedores e Gestão de Contratos.
2. O evento de risco incerto que, se ocorrer, afeta a realização do objetivo da contratação.
3. Condições que viabilizam a concretização de um evento de risco.
4. Identificação de quais são as consequências no caso da ocorrência do risco.
5. A avaliação da probabilidade e do impacto deverá ser analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela abaixo:

Escala de Probabilidade		
Severidade do Risco	Descrição	Nível
Muito baixo	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1
Baixo	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência.	2

Nível de Classificação Público	Grupo de acesso PRODAM
--	----------------------------------

Médio	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	3
Alto	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4
Muito Alto	Evento repetitivo e constante.	5
Escala de Impacto		
Nível do Risco	Descrição	Nível
Muito baixo	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixo	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alto	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.	4
Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

Nível de Risco	
1 - 2	Baixo
3 - 6	Médio
8 - 12	Elevado

“X - Matriz de riscos: cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença, e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo quando de sua ocorrência;
- estabelecimento preciso das frações do objeto em que haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de resultado, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico da licitação;
- estabelecimento preciso das frações do objeto em que não haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de meio, devendo haver obrigação de identidade entre a execução e a solução pré-definida no anteprojeto ou no projeto básico da licitação.”



Nível de Classificação
Público

Grupo de acesso
PRODAM

TAIANNE MAFRA DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

ABEL GOMES DA SILVA NETO
Diretor Administrativo-Financeiro

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.

Manaus, 1º de agosto de 2024.

LINCOLN NUNES DA SILVA
Diretor-Presidente

Anexo 01-A – Modelo de Proposta de Preços

Chamamento Público Nº 001/2024

Identificação do proponente:

Objeto: prestação de serviço de administração, fornecimento, gerenciamento, implementação de benefícios e conta digital por meio de cartão magnético ou tecnologia superior, com chip de segurança, possuindo qualidade técnica para evitar fraudes e/ou falsificações, senha individual destinado à aquisição de gêneros alimentícios, refeições prontas e outros benefícios para atender às necessidades dos empregados e Diretoria da PRODAM

Estimativa de Beneficiários	Valor Mensal do Benefício	Valor Total Mensal Estimado	Valor Total Estimado (12 meses)
389	R\$ 1.300,00	R\$ 505.700,00	R\$ 6.068.400,00

Taxa de Administração: 0% (zero por cento)

Validade da Proposta: Conforme item 11.1 do Edital

Anexo 01-B – Modelo de Julgamento

Chamamento Público Nº 001/2024

Proponente:

Nº	Descrição	Obrigatório	Atende
1	Proposta em conformidade com o Edital e anexo 1-A – Modelo de Proposta de Preços	Sim	
2	Cartão com função refeição , em conformidade com a alínea a do 3.2.1 do Termo de Referência.	Sim	
3	Cartão com função alimentação , em conformidade com a alínea b do 3.2.1 do Termo de Referência.	Sim	
4	Cartão com função mobilidade , em conformidade com a alínea c do 3.2.1 do Termo de Referência.	Sim	
5	Cartão com função cultura , em conformidade com a alínea d do 3.2.1 do Termo de Referência.	Sim	
6	Cartão com função farmácia , em conformidade com a alínea e do 3.2.1 do Termo de Referência.	Sim	
7	Cartão com função home office , em conformidade com a alínea f do 3.2.1 do Termo de Referência.	Sim	
8	Cartão com função auxílio casa , em conformidade com a alínea a do 3.2.2 do Termo de Referência.	Não	
9	Antecipação salarial , em conformidade com a alínea b do 3.2.2 do Termo de Referência.	Não	
10	Outros benefícios , em conformidade com a alínea c do 3.2.2 do Termo de Referência.	Não	

Nível de Classificação Público	Grupo de acesso PRODAM
--	----------------------------------

11	Documentos de Habilitação Jurídica, conforme item 1.2 do Anexo 2 – Documentos para Habilitação.	Sim	
12	Documentos de Qualificação Econômica, conforme item 1.3 do Anexo 2 – Documentos para Habilitação.	Sim	
13	Documentos de Regularidade Fiscal, conforme item 1.4 do Anexo 2 – Documentos para Habilitação.	Sim	
14	Documentos de Qualificação Técnica, conforme item 1.5 do Anexo 2 – Documentos para Habilitação.	Sim	
15	Declaração de que atende aos requisitos técnicos do Termo de Referência, conforme Anexo 3 do Edital	Sim	
16	Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, conforme Anexo 4 do Edital.	Sim	
17	Declaração Quanto ao Cumprimento às Normas do Trabalho do Menor, conforme anexo 5 do Edital.	Sim	

Considerações em caso de inabilitação:

--

Comissão de Licitação

Membro da GERHU

ANEXO 2 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1.1. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o proponente será convocado a encaminhá-los, em formato digital.

1.2. **Habilitação Jurídica:**

1.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.2.2. Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social em vigor), devidamente registrado no Órgão competente, acompanhado de documento comprobatório da eleição dos atuais administradores;

1.2.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de designação da diretoria em exercício.

1.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

1.3.1. 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;

1.3.2. Cópia do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis da licitante, **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, devidamente registrados na Junta Comercial, **na forma da lei¹**. Em se tratando de empresas regidas pela Lei 6.404 de 15/12/1976, essa comprovação deverá ser feita através da publicação na Imprensa Oficial, apresentando a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Os demonstrativos poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data prevista para realização desta licitação. (Devem-se incluir no balanço patrimonial os Termos de Abertura e Encerramento). **Deverá comprovar que possui capital social registrado ou patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 5% do valor estimado da contratação.**

1.3.2.1. A comprovação do subitem 1.3.2 deverá ser feita através do Balanço Patrimonial do último exercício publicado (contendo termo de abertura e

¹ **Na forma da lei:**

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

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

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

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

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

encerramento), assinado por profissional devidamente habilitado pelo conselho de classe **OU** através da alteração do capital social em momento anterior à apresentação da proposta.

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

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

- 1.3.3.1. A comprovação do subitem 1.3.3 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.
- 1.3.4. A comprovação de que o profissional está devidamente habilitado, **deverá ser comprovada por meio de emissão de certidão de regularidade profissional no devido conselho de classe.**

1.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 1.4.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;
- 1.4.2. 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.
- 1.4.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 1.4.4. 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.
- 1.5. Qualificação Técnico-operacional:**
- 1.5.1. 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 deste chamamento.

- 1.6. Declaração de que cumpre os requisitos técnicos constantes no Termo de Referência, conforme Anexo 3 – Modelo de Declaração de atendimento aos Requisitos Técnicos.
- 1.7. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, conforme Anexo 4 – Modelo de Declaração de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação.
- 1.8. Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme Anexo 5 –



Nível de Classificação Público	Grupo de acesso PRODAM
--	----------------------------------

Modelo de Declaração Quanto ao Cumprimento às Normas Relativas ao Trabalho do Menor.



Nível de Classificação
Público

Grupo de acesso
PRODAM

ANEXO 3 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS TÉCNICOS

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

declara, sob as penas da Lei, que até atende aos requisitos técnicos constantes no Termo de Referência.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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



Nível de Classificação
Público

Grupo de acesso
PRODAM

**ANEXO 4 - 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.



Nível de Classificação
Público

Grupo de acesso
PRODAM

**ANEXO 5 - 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.

ANEXO 6 – Minuta de Contrato

CONTRATO N.º XXX/2024

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,
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 05/05/2022 e Ata Registrada na Junta Comercial do Estado do Amazonas sob o N.º 1196758 em 10/05/2022 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 – Chamamento Nº 001/2024**, 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:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de administração, fornecimento, gerenciamento, implementação de benefícios e conta digital por meio de cartão magnético ou tecnologia superior, com chip de segurança, possuindo qualidade técnica para evitar fraudes e/ou falsificações, senha individual destinado à **aquisição de gêneros alimentícios, refeições prontas e outros benefícios** para atender às necessidades dos empregados e Diretoria da PRODAM.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DO DETALHAMENTO DO OBJETO

- 2.1. A contratação compreenderá o fornecimento de cartões, a disponibilização dos créditos nos cartões eletrônicos dos empregados, o gerenciamento do serviço (disponibilização de créditos, sistema informatizado para gerenciamento do benefício pela **CONTRATADA** e pelos usuários, Central de Atendimento Telefônico e manutenção de rede de estabelecimentos conveniados) e utilização de aplicativo mobile (app) para os usuários.
- 2.2. A **CONTRATANTE** irá realizar o pedido dos créditos do cartão multibenefícios à **CONTRATADA**, com base na quantidade de colaboradores beneficiários, mais o valor devido em razão de horas extras realizadas, e mais o valor devido aos aniversariantes do mês subsequente;
- 2.3. A **CONTRATANTE** não se vincula a executar o valor total estimado, uma vez que, ao longo da vigência do **CONTRATO**, o número de beneficiários e o valor dos benefícios poderão sofrer alterações.
- 2.4. **Características Gerais.**
- 2.4.1. O cartão multibenefícios deverá oferecer uma gama diversificada de vantagens e facilidades para os usuários;
- 2.4.2. Cada benefício contido na cartão deve ser utilizado de acordo com suas regras específicas;
- 2.4.3. Cada benefício terá suas próprias diretrizes e restrições, as quais devem ser rigorosamente seguidas para garantir o uso adequado e evitar qualquer tipo de problema. Por exemplo, alguns benefícios podem ter prazos de validade, limites de uso mensais ou restrições quanto aos tipos de estabelecimentos onde podem ser utilizados;
- 2.4.4. A carga dos créditos se dará conforme cronograma de execução, no item 2.13 deste **CONTRATO**;

2.4.5. Os benefícios serão concedidos conforme regramento interno da **CONTRATADA**;

2.4.6. A **CONTRATADA** é responsável pela reposição dos créditos utilizados indevidamente através de clonagem do cartão eletrônico, sem ônus a **CONTRATANTE**;

2.5. Características do Cartão Multibenefícios.

2.5.1. Cartão bandeirado, que permite que o funcionário utilize o benefício com apenas um único cartão, preferencialmente, e que este centralize uma série de vales oferecidos aos colaboradores, quais sejam:

- 2.5.1.1. Restaurantes, padarias, lanchonetes e serviços de delivery, que geralmente aceitam o vale-refeição, sendo a **CONTRATANTE** uma empresa cadastrada no PAT, o fornecimento do auxílio refeição deve obedecer ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, instituído pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976 e, atualmente, encontra-se regulamentado pelo Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, com instruções complementares estabelecidas pela Portaria MTP/GM nº 672, de 8 de novembro de 2021 e pela Instrução Normativa MTP nº 2, de 08 de novembro de 2021;
- 2.5.1.2. Supermercados, mercearias, açougues ou lojas de conveniência, geralmente credenciadas ao vale-alimentação, sendo a **CONTRATANTE** uma empresa cadastrada no PAT, o fornecimento do auxílio alimentação deve obedecer ao Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, instituído pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976 e, atualmente, encontra-se regulamentado pelo Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, com instruções complementares estabelecidas pela Portaria MTP/GM nº 672, de 8 de novembro de 2021 e pela Instrução Normativa MTP nº 2, de 08 de novembro de 2021;
- 2.5.1.3. Postos de gasolina, uso em aplicativos de transporte e aluguel de veículos, incluídos na maioria das vezes no auxílio (ou vale) mobilidade;
- 2.5.1.4. Teatro, shows, compra de livros ou instrumentos musicais, além dos outros produtos vinculados ao pagamento do vale-cultura;
- 2.5.1.5. Farmácias, laboratórios, que podem estar dentro do pacote de benefícios de saúde;
- 2.5.1.6. Empresas que vendem materiais de escritório, como parte do auxílio home-office.

2.5.2. Para atendimento do item 2.5.1.1 e 2.5.1.2 é necessário que a **CONTRATADA**, apresente relatórios com os saldos utilizados nas modalidades de alimentação e/ou refeição para atendimento aos requisitos do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT.

2.5.3. É desejável ainda que dentre os benefícios, seja possível:

2.5.3.1. Que o cartão multibenefícios também auxilie no pagamento de contas do lar, como a conta de luz, água e outras.

2.5.3.2. A antecipação Salarial – Onde os empregados acessam parte do salário já trabalhado, reduzindo sua dependência de empréstimos com juros altos.

2.5.3.3. Outros benefícios.

2.6. Rede Credenciada.

2.6.1. Rede de arranjo de pagamento aberto: é aquele no qual os cartões são emitidos através de uma instituição de pagamento, possuem Bandeira (VISA, MASTERCARD, ELO, AMERICAN EXPRESS, HIPERCARD, etc.) e são utilizados em quaisquer estabelecimentos fornecedores de gênero alimentício, refeição e/ou multibenefícios que aceitem pagamento através de máquina de cartão de débito e/ou crédito.

2.6.2. O reembolso aos estabelecimentos da rede credenciada será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, independentemente da vigência do **CONTRATO**, não cabendo a **CONTRATANTE** a responsabilidade solidária e nem subsidiariamente por esse reembolso.

2.7. Do Sistema de Apoio ao CONTRATANTE e Beneficiários.

2.7.1. A **CONTRATADA** deverá dispor de Portal (site ou software) online e em tempo real, por meio da qual, o Fiscal do **CONTRATO** anteriormente cadastrado, deverá possuir login e senha de acesso ao sistema com totais poderes para executar as ações necessárias para a execução do objeto.

2.7.2. O Portal disponibilizado deverá contar com metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência.

2.7.3. Para atendimento do item 2.7.1, a tecnologia apresentada deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

- 2.7.3.1 Inclusão, alteração, exclusão, consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício e número do cartão);
- 2.7.3.2 Solicitação de cartões, bloqueio e cancelamento de cartões;
- 2.7.3.3 Solicitação de emissão de 2ª via de cartão;
- 2.7.3.4 Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato de planilha compatível com o software Libre Office ou Excel;
- 2.7.3.5 Solicitação de pedidos individualmente, para empregado específico e em determinado valor;
- 2.7.3.6 Possibilitar a emissão de Extratos por usuários e Relatórios Gerenciais dos pedidos de créditos, contendo a relação dos empregados beneficiários, os valores, a data de crédito e o mês de referência;
- 2.7.3.7 Acompanhamento do status das solicitações (pedidos de créditos efetivados, entrega de cartões);
- 2.7.3.8 Relatório contendo os dados das transações efetuadas com o cartão para efeitos de auditoria de extratos e saldos, devendo as informações trazerem local, horário e valor da transação.
- 2.7.3.9 Compatibilidade para importação de arquivos junto ao sistema de gestão da **CONTRATANTE**;
- 2.7.3.10 Permitir que a **CONTRATANTE** realize o remanejamento dos valores creditados, nos casos em que o empregado não realizar o desbloqueio do cartão ou em casos de encerramento de vínculo;
- 2.7.4 A **CONTRATADA**, por si ou por seus colaboradores e encarregados, **obriga-se a preservar todos os dados pessoais da CONTRATANTE e de seus empregados**, que estejam disponíveis no Portal (site ou software) da **CONTRATADA**, em plena observância a Lei 13.709/2018 (LGPD), ao Marco Civil da Internet e demais leis e resoluções sobre o tema. Sob pena das sanções legais cabíveis.
- 2.7.5 Os dados pessoais da **CONTRATANTE** e as informações vinculadas a seus empregados, que estejam disponíveis no Portal (site ou software) da **CONTRATADA**, não poderão ser compartilhados ou cedidos a terceiros que não façam parte da relação jurídica sem sua autorização expressa, Sob pena das sanções legais cabíveis.
- 2.7.6 A **CONTRATADA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco inerentes a este **CONTRATO**.
- 2.7.7 A **CONTRATADA** deverá comunicar formalmente e de imediato ao **CONTRATANTE** a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo aos dados pessoais da **CONTRATANTE** e de seus empregados.

- 2.7.8 A comunicação acima mencionada não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda ou vazamento de informações, dados pessoais e/ou base de dados da **CONTRATANTE** ou se seus empregados.

2.8. Da Central de Atendimento Telefônico

- 2.8.1. A **CONTRATADA** deverá indicar na assinatura do **CONTRATO**, o número da Central de Atendimento com ligação gratuita 0800 ou com custo de ligação local para a cidade de Manaus/AM e sua região metropolitana, 24 horas por dia, 7 dias por semana, para que os usuários possam comunicar perda, roubo ou extravio dos cartões, com imediata solicitação de 2ª via. Bem como manter um canal de atendimento aos usuários da **CONTRATANTE**, para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do cartão com horário de funcionamento nos dias úteis, no mínimo, das 08:00 às 17:00 horas.
- 2.8.2. A **CONTRATADA** deverá indicar na assinatura do **CONTRATO**, o número da central de atendimento, com horário de funcionamento nos dias úteis, no mínimo, das 08:00 às 17:00 horas, para que os fiscais e gestores do **CONTRATO** possam solucionar as demandas decorrentes da administração e gerenciamento do benefício.
- 2.8.3. Para atendimento do disposto no item 3.5.1, a identificação do beneficiário junto a Central deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão, CPF ou outro dado pessoal do beneficiário, sem a necessidade de informar quaisquer dados relativos a **CONTRATANTE**.
- 2.8.4. Os estabelecimentos conveniados poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique queda no padrão do serviço e/ou diminuição do número de conveniados, abaixo do número mínimo requerido em edital.
- 2.8.5. A **CONTRATADA** deverá manter atualizada a relação dos estabelecimentos credenciados (inclusive informando o nome fantasia) em seu site e aplicativo, informando ao Fiscal, sempre que solicitada, as inclusões e/ou exclusões, sendo que deverá ser mantida a condição de exigência do número mínimo de estabelecimentos credenciados em todas as localidades exigidas neste **CONTRATO**.
- 2.8.6. A **CONTRATADA** deverá responder no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da comunicação, as reclamações dos usuários a respeito da não aceitação dos cartões ou dos serviços oferecidos pelos estabelecimentos credenciados, esclarecendo as medidas administrativas que serão tomadas para sanar os problemas apontados.

2.9. Do Aplicativo Próprio Para Smartphone

2.9.1. O aplicativo mobile (app) a ser disponibilizado aos usuários do cartão, deverá ser compatível ao menos com os sistemas Android e IOS e possuir no mínimo as seguintes funções:

2.9.1.1 Consulta de saldos e históricos de utilização (extrato);

2.9.1.2 Consulta à rede credenciada contendo a localização e formas de contato com o estabelecimento credenciado;

2.9.1.3 Contato com a Central de Atendimento ou orientação de como acionar a Central fora do app.

2.10. Fornecimento dos Cartões

2.10.1. Após a assinatura do **CONTRATO**, o Fiscal do **CONTRATO** enviará o arquivo com os dados de todos os empregados. A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do envio do referido arquivo, para entregar os cartões à **CONTRATANTE**.

2.10.2. Para o cartão “multibenefícios” será aceita a emissão de um único cartão desde que a empresa consiga garantir que o crédito depositado, e designado para alimentação e/ou refeição, de acordo com a preferência de cada empregado, será utilizado apenas em estabelecimentos cadastrados com **CNAE** referente a alimentação e refeição.

2.10.3. Os saldos referentes aos benefícios de alimentação e refeição deverão ser intercambiáveis entre si, de forma indistinta, ou seja, o saldo designado deverá poder ser utilizado tanto para alimentação quanto para refeição.

2.10.4. Para os demais saldos, não haverá divisão percentual de benefício dentro do cartão multibenefícios, com exceção ao previsto no item 2.5.2 e 2.10.2 O saldo constante no cartão deve ser aceito igualmente e sem limitações nos estabelecimentos da rede credenciada.

2.10.5. É preferível, se possível, que todos os saldos, incluindo alimentação e refeição sejam intercambiáveis entre si, e que a **CONTRATADA**, apresente relatório onde foram utilizados o valor do benefício pago pela **CONTRATANTE**.

2.10.6. O valor dos créditos ou o percentual dos créditos por beneficiário, conforme previsto no itens 2.10.2, 2.10.3, 2.10.4 e 2.10.5, poderá ser alterado, mediante pedido da **CONTRATANTE**.

2.10.7. Os valores já creditados nos cartões não poderão ser suprimidos ou alterados, exceto em caso de erro ou irregularidade devidamente comprovada.

2.11. Os cartões de benefício do tipo magnético com chip deverão:

2.11.1. Ser personalizados no mínimo com numeração de identificação, e quando possível, com nome do empregado e razão social da **CONTRATANTE**;

- 2.11.2. O termo “**Processamento de Dados Amazonas S.A. – PRODAM**” e o nome do empregado poderão ser abreviados para atender eventual limitação de caracteres.
- 2.11.3. Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;
- 2.11.4. Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas (ou com a instrução de como cadastrá-la) e com orientações de utilização, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, no endereço da **CONTRATANTE**: Rua Jonathas Pedrosa, 1937, Bairro Praça 14 de Janeiro, Manaus/AM – CEP: 69020-110, aos cuidados da Gerência de Recursos Humanos - GERHU, sem custo de frete;
- 2.11.5. O desbloqueio dos cartões poderá ser feito pelo empregado, através de Central de Atendimento Telefônico, site e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário;
- 2.11.6. O Fiscal do **CONTRATO** enviará as informações cadastrais dos empregados em arquivo virtual (arquivo txt ou planilha xls) ou similares, conforme leiaute de arquivos definidos pela **CONTRATADA**.
- 2.11.7. A inclusão e exclusão de beneficiários poderá ser efetuada pontualmente a qualquer tempo pela **CONTRATANTE** (em função de admissões, demissões, nomeações, destituições, aposentadorias diretamente no portal da **CONTRATADA** ou no arquivo de pedidos mensal.
- 2.11.8. Para inclusão de novos beneficiários, o prazo de entrega dos cartões multibenefícios será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de envio da inclusão.
- 2.11.9. Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar incluídos na operação da **CONTRATADA**, não implicando quaisquer ônus extras para a **CONTRATANTE** ou para os beneficiários.
- 2.11.10. Os cartões multibenefícios deverão ser entregues na Sede da **CONTRATANTE**, PRODAM – Processamento de Dados do Amazonas S/A, sito a Rua Jonathas Pedrosa, nº1937. Praça 14 de Janeiro. Manaus – AM. CEP 69020-110, no horário de expediente das 08:00 horas às 17:00 horas, de segunda à sexta, exceto feriados.
- 2.11.11. A **CONTRATADA** deverá fornecer segunda via dos cartões em caso de perda, furto, roubo, extravio ou desgaste natural, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis sem ônus à **CONTRATANTE** ou ao beneficiário, no endereço da **CONTRATANTE**.
- 2.11.12. Os cartões entregues pela **CONTRATADA** que não atenderem às especificações contidas neste **CONTRATO** ou apresentarem quaisquer

defeitos, serão rejeitados ficando a **CONTRATADA** obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, no endereço da **CONTRATANTE**

2.11.13. Em relação aos itens 2.7.13 e 2.7.14, a **CONTRATADA** deverá bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo empregado e/ou pela **CONTRATANTE**.

2.11.14. A **CONTRATADA** deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões.

2.11.15. O serviço poderá ser recusado se não atender às especificações solicitadas;

2.11.16. Ocorrendo a hipótese prevista no item acima, a **CONTRATADA** deverá providenciar, em prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, os ajustes necessários para a adequação do serviço, contados a partir da comunicação da **CONTRATANTE** quando do não aceite.

2.12. Disponibilização e Utilização dos Créditos nos Cartões de Benefícios

2.12.1. A solicitação de créditos será efetuada mensalmente pelo Fiscal conforme data prevista no Cronograma de Execução, no item 2.13 deste **CONTRATO**;

2.12.2. A **CONTRATADA** deverá oferecer tecnologia de recarga automática de créditos nos cartões sem a necessidade de utilização de terminais.

2.12.3. Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados.

2.12.4. O processamento das informações relativas às operações realizadas com o cartão deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo empregado do valor utilizado, data e horário, saldo, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício.

2.12.5. Caso ocorram cobranças/atribuições de valores, cuja despesa não fora efetuada, e/ou não esteja devidamente comprovada através de documentos, a **CONTRATADA** deverá tomar providências para a apuração do fato e correções dos problemas, ressarcindo o usuário no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da notificação feita pelo empregado usuário.

2.12.6. Além de recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação da **CONTRATANTE**, seja por pedido individual ou carga por arquivo.

2.12.7. Os créditos inseridos nos cartões, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão, obrigatoriamente, somar-se aos próximos créditos, de tal forma que não haja nenhum prejuízo aos beneficiários.

2.12.8. A manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, ou para todos os usuários após o término do **CONTRATO**, será mantida, sem prazo de validade, não havendo o bloqueio do cartão dos beneficiários.

2.12.9. O atendimento à **CONTRATANTE** e aos usuários, incluindo eventuais substituições de cartões, na hipótese de denúncia antecipada ou término do prazo contratual será mantido pelo período mínimo de 120 (cento e vinte) dias a contar do evento.

2.12.10. Transcorrido o prazo da vigência do **CONTRATO**, eventual saldo remanescente será devolvido ao **CONTRATANTE**, mediante crédito em conta corrente, no período de 60 (sessenta) dias.

2.13. Cronograma de Execução

ETAPA	ATIVIDADE	PRAZO
1ª	Interface entre a área de sistemas da CONTRATADA e a área responsável da CONTRATANTE para a adaptação dos sistemas envolvidos na execução do serviço.	Em até 05 (cinco) dias corridos a contar da data de assinatura do CONTRATO .
2ª	Solicitação, pela CONTRATANTE , de entrega dos cartões com senha individual.	No primeiro dia útil seguinte à 1ª Etapa.
3ª	Entrega dos cartões com senha aos colaboradores da CONTRATANTE	Em até 5 (cinco) dias úteis a contar da 2ª Etapa.
4ª	Elaboração de planilha de cálculo de quantidade créditos cartão multibenefícios e Envio do pedido de créditos de auxílio-alimentação à CONTRATADA , por meio do Sistema Informatizado da CONTRATADA	Até o dia 13 de cada mês, que, caindo em dia não útil, será adiantado para o dia útil anterior.
6ª	Entrega da Nota Fiscal a CONTRATANTE , por e-mail ou liberação via sistema.	Até o dia 16 de cada mês.
7ª	Preenchimento do Relatório de Acompanhamento de Serviços Contratados e atesto da Nota Fiscal pelo fiscal e gestor do CONTRATO .	Até o dia 21 de cada mês, que, caindo em dia não útil, será adiantado para o dia útil anterior.

Nível de Classificação
Público

Grupo de acesso
PRODAM

		útil, será adiantado para o dia útil anterior.
8ª	Pagamento da Nota Fiscal pela CONTRATANTE .	Até o dia 23 de cada mês, que, caindo em dia não útil, será adiantado para o dia útil anterior.
9ª	Solicitação, pela CONTRATANTE , de disponibilização de crédito do cartão multibenefícios,	Até o dia 23 de cada mês, que, caindo em dia não útil, será adiantado para o dia útil anterior.
10ª	Disponibilização de crédito do cartão multibenefícios.	Dia 27 (vinte e sete) de cada mês, que, caindo em dia não útil, será adiantado para o dia útil anterior.

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: DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O **Valor Mensal Estimado** do serviço contratado é de **R\$ xxxx** (xxxx reais) perfazendo o **Valor Global Estimado** de **R\$ xxxx** (xxxx reais).

4.2. Estimativa de Beneficiários, Valores dos Benefícios e Taxa de Administração:

4.2.1. A estimativa de beneficiários foi composta, tendo em vista o número atual de 386 (trezentos e oitenta e seis) empregados e 3 (três) Diretores, e pode ocorrer

Estimativa de Beneficiários	Valor Mensal do Benefício	Valor Total Mensal Estimado	Valor Total Estimado (12 meses)
389	R\$ 1.300,00	R\$ 505.700,00	R\$ 6.068.400,00

acréscimos à medida que a empresa contratar novos empregados e estagiários.

4.2.2. A quantidade estimada de beneficiários, o valor mensal do benefício atual, o valor total mensal estimado e o valor total estimado poderão sofrer variação ao longo da vigência do **CONTRATO**, em função das admissões e demissões que poderão ocorrer durante a vigência do **CONTRATO**, sendo que tais alterações não representarão modificação nas condições contratuais.

4.2.3. O número final de beneficiários dependerá da adesão destes ao produto, nos termos descritos no Edital.

4.3. A Taxa de Administração será de 0 (zero)%.

4.4. Os pagamentos serão realizados mensalmente, conforme a quantidade de créditos solicitados, observados o número de beneficiários e o valor facial dos créditos conforme a fórmula a seguir:

$\text{Preço Mensal} = V1 \times N1$

Em que:

V1 = Valor mensal do crédito por colaborador;

N1 = Número de colaboradores;

4.5. A liquidação das faturas deverá acontecer conforme o Cronograma de Execução, do item 2.13 deste **CONTRATO**, considerando a natureza pré-paga do benefício, após atesto do fiscal e/ou gestor do **CONTRATO** designados pela **CONTRATANTE**, e apresentação das certidões negativas das esferas federal, estadual e municipal, trabalhistas, e demais necessárias;

4.6. A **CONTRATANTE** irá exigir da **CONTRATADA**, quando da apresentação da Nota Fiscal, a seguinte documentação: prova de inscrição regular junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), prova de regularidade fiscal e previdenciária, apresentando Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (C.N.D.) (portaria conjunta PGFN/RFB nº 1751/2014), prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, Certidão de Regularidade de Situação junto ao F.G.T.S., Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio do fornecedor ou outra equivalente, em validade; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (NR). 18.4.1 Conforme disposto na Cláusula 2ª, inciso I, do protocolo ICMS 42, publicado no Diário Oficial da União (DOU) de 15/07/2009 e do Decreto nº 30.775 de 1/12/2010, os fornecedores deverão emitir Nota Fiscal Eletrônica nas compras governamentais, logo o licitante vencedor deverá emitir nota fiscal eletrônica;

4.6.1. Caso a **CONTRATADA** não apresente as certidões ou as mesmas apresentem divergências, poderá sofrer as penalidades previstas no **CONTRATO**.

- 4.7. A Nota Fiscal será atestada pelo fiscal e pelo gestor do **CONTRATO**, designados pela **CONTRATANTE**, mediante preenchimento pelo fiscal do **CONTRATO** do relatório de Acompanhamento da Execução dos Serviços Contratados;
- 4.8. Na Nota Fiscal/Fatura deverá ser discriminado o valor do benefício.
- 4.9. A **CONTRATANTE** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal, para aceitá-la ou rejeitá-la.
- 4.9.1. A Nota Fiscal não aprovada, será devolvida (via e-mail) à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram a sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 4.13, a partir da data da sua reapresentação.
- 4.10. O pagamento da Nota Fiscal está vinculado à aprovação desta pela **CONTRATANTE** e ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa.
- 4.11. Aprovada a Nota Fiscal, a **CONTRATANTE** realizará o pagamento da Nota Fiscal, conforme cronograma de execução.
- 4.12. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pela **CONTRATANTE** ou o não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta a **CONTRATADA** de efetuar os créditos nas datas previstas no cronograma estabelecido pela **GERHU/PRODAM** e nem enseja motivo para que a empresa suspenda a prestação dos serviços.
- 4.13. A Nota Fiscal deverá ser enviada para a Supervisão de Secretaria Geral - SPSEC pertencente à Presidência da **CONTRATANTE**, pelo e-mail: prodam@prodam.am.gov.br.
- 4.14. A **CONTRATANTE** poderá cobrar administrativa ou judicialmente importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela **CONTRATADA**, em decorrência de inadimplemento contratual.
- 4.15. Estão absorvidos na operação da **CONTRATADA** os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para o bom cumprimento na prestação dos respectivos serviços.
- 4.16. Caso a **CONTRATANTE** não demande o valor total do **CONTRATO**, não será devido à **CONTRATADA** qualquer indenização.
- 4.17. Ocorrendo prorrogação, o valor global do **CONTRATO**, será reajustado conforme o valor do benefício cartão multibenefícios, em decorrência do Acordo Coletivo de Trabalho da **CONTRATANTE**, não sendo aplicado nenhum índice, editado pelo governo, ao valor global do **CONTRATO**.

- 4.18. A **CONTRATANTE** não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta Licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta Licitação, na forma da Lei. Na hipótese de redução de alíquota após a apresentação da proposta, a mesma será devidamente considerada por ocasião do pagamento.

5. CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTAMENTO

- 5.1. O valor global do **CONTRATO**, será reajustado conforme o valor do benefício cartão multibenefícios, em decorrência do Acordo Coletivo de Trabalho da **CONTRATANTE**, não sendo aplicado nenhum índice, editado pelo governo, ao valor global do **CONTRATO**.
- 5.2. O valor do percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável durante a vigência do **CONTRATO** e suas possíveis prorrogações.
- 5.3. O valor individual mensal do benefício poderá ser corrigido por índice aplicado ao benefício, na data-base aplicável, após resultado de negociação coletiva dos empregados com a **CONTRATANTE**. A alteração do valor do **CONTRATO**, conforme o número de adesões existentes, diante do novo valor de benefício, ocorrerá por simples Apostila, nos termos da Lei 13.303/2016.

6. CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 6.1. 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. CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

8. CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. 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**.

8.2. Além das obrigações previstas nos demais anexos do edital, a **CONTRATADA** deverá:

8.2.1. Apresentar, na ocasião da assinatura do **CONTRATO**, comprovante de registro no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, na modalidade Alimentação e Refeição, nos termos da Lei nº 6.321, de 14/04/1976, regulamentado pelo Decreto nº 10.854, de 10/11/2021, com instruções complementares estabelecidas pela Portaria MTP/GM nº 672, de 8/11/2021, do Ministério do Trabalho e Previdência

8.2.2. Em até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do **CONTRATO**:

8.2.2.1 Informar o número do telefone da central de atendimento que atenderá à Gerência de Recursos Humanos – GERHU, solucionando as demandas decorrentes da administração e gerenciamento e aos usuários;

8.2.2.2 Informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou com custo de ligação local para a cidade de Manaus e sua região metropolitana para a **CONTRATANTE**, que atenderá os beneficiários para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2º via) e bloqueio de cartão;

8.2.2.3 Designar por escrito, no ato da assinatura do **CONTRATO**, preposto (s) que tenha (m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do **CONTRATO**, informando número de telefone e e-mail que serão utilizados para contato;

8.2.2.4 Dar orientações (de forma presencial ou online) a respeito do sistema utilizado para realizar as recargas de crédito nos cartões alimentação, refeição e/ou multibenefícios dos beneficiários, bem como, fornecer suporte técnico durante a vigência do **CONTRATO** sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**.

8.2.3. Em relação aos cartões magnéticos com chip e aplicativo mobile, a **CONTRATADA** deverá:

8.2.3.1 Confeccionar a via inicial dos cartões de benefício, segunda via de cartões em virtude de desgaste natural, defeito, extravio, furto ou roubo, nos prazos previstos neste **CONTRATO**;

8.2.3.2 Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à **CONTRATANTE** e/ou aos empregados;

8.2.3.3 Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados;

- 8.2.3.4 Realizar a entrega dos cartões de benefícios no local, prazo e condições estabelecidas neste **CONTRATO**.
- 8.2.3.5 Manter elevado padrão de qualidade e segurança no processo de confecção/disponibilização dos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
- 8.2.3.6 Disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, com as funcionalidades previstas neste **CONTRATO**;
- 8.2.3.7 Na ocorrência de mudança de mercado que obrigue a implantação de cartão oriundo de tecnologia mais nova, em substituição aos cartões eletrônicos, fica a **CONTRATADA** obrigada a disponibilizar a tecnologia mais nova aos beneficiários, sem qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE**.
- 8.2.4. Em relação aos estabelecimentos credenciados, a **CONTRATADA** deverá:
- 8.2.4.1 Efetuar o reembolso aos estabelecimentos credenciados, sob sua inteira responsabilidade, nos prazos acordados com o próprio estabelecimento, mesmo após o término da vigência do **CONTRATO** e durante a validade do cartão, ficando claro que a **CONTRATANTE** não responderá solidária nem subsidiariamente por qualquer reembolso.
- 8.2.5. Em relação ao gerenciamento do benefício e demais assuntos, a **CONTRATADA** deverá:
- 8.2.5.1 Disponibilizar sistema próprio, via internet/WEB ou software, para pedidos de créditos mensais, solicitação de emissão de novos cartões e segunda via, acompanhamento dos pedidos e consultas;
- 8.2.5.2 Disponibilizar, mensalmente os créditos nas datas estabelecidas pela **CONTRATANTE** conforme previsto no cronograma de execução, independentemente de vinculação ao pagamento da Nota Fiscal pela **CONTRATANTE**;
- 8.2.5.3 Reembolsar, por meio de compensação ou ajuste de valores, o valor de qualquer benefício creditado indevidamente;
- 8.2.5.4 Manter em funcionamento a Central de Atendimento, para prestar esclarecimentos e informações, receber comunicações de interesse da **CONTRATANTE** e de seus usuários;
- 8.2.5.5 Disponibilizar os relatórios previstos neste **CONTRATO**;
- 8.2.5.6 Ressarcir o(s) usuário (s), nos casos de utilização indevida por terceiros do cartão de auxílio-alimentação, refeição e/ou multibenefícios, diante da ausência de bloqueio imediato por parte da **CONTRATADA**, em face da comunicação de perda, roubo ou extravio do cartão, por meio de Central de Atendimento ou aplicativo.

8.2.6. A **CONTRATADA** assume a responsabilidade por:

- 8.2.6.1 Todos os custos para o fornecimento do produto, sendo de sua exclusiva responsabilidade a quitação das obrigações tributárias (diretas ou indiretas), previdenciárias, trabalhistas, securitárias, taxas, transportes e equipamentos que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviços objeto desta licitação;
- 8.2.6.2 Eventual inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu pagamento à **CONTRATANTE**, nem pode onerar o objeto deste **CONTRATO**, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a **CONTRATANTE**;
- 8.2.6.3 Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da **CONTRATANTE**, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto deste credenciamento;
- 8.2.6.4 Corrigir, às suas expensas, eventuais vícios que se verificarem ao longo da execução do **CONTRATO**, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização realizada pela **CONTRATANTE**;
- 8.2.6.5 Informar imediatamente a **CONTRATANTE**, mediante ofício, os dados do representante que vier a substituir o preposto indicado no **CONTRATO**, sob pena da aplicação das sanções cabíveis;
- 8.2.6.6 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Fiscal, atendendo prontamente todas as reclamações ou sugestões, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

8.2.7. É vedado à **CONTRATADA**:

- 8.2.7.1 Veicular publicidade acerca desta contratação, salvo se obtida expressa autorização escrita da **CONTRATANTE**;
- 8.2.7.2 Subcontratar total ou parcialmente os serviços do presente objeto.
- 8.2.7.3 Utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual;
- 8.2.7.4 Disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste **CONTRATO**;

9. CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA** para a fiel execução do **CONTRATO**.
- 9.2. Solicitar a correção ou substituição do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 9.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do **CONTRATO** e efetuar os pagamentos nas condições, prazos e preços pactuados no presente **CONTRATO**.
- 9.4. 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**.
- 9.5. Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do **CONTRATO**.
- 9.6. Fornecer à **CONTRATADA** todos os documentos, informações e demais elementos que sejam pertinentes à vigência do **CONTRATO**.
- 9.7. Aplicar as penalidades previstas na lei e nas cláusulas deste **CONTRATO**, na hipótese da **CONTRATADA** não cumprir o objeto contratado.
- 9.8. Requisitar os créditos por meio eletrônico disponibilizado pela **CONTRATADA**, especificando os valores devidos a cada empregado;
- 9.9. Requisitar à empresa **CONTRATADA** a emissão de cartões (via inicial ou segunda via), indicando os valores pertinentes, através do arquivo padrão enviados mensalmente;
- 9.10. Solicitar o cancelamento de cartões ou créditos indevidos ou de beneficiários que deixem de fazer jus ao benefício, solicitando o respectivo estorno em fatura próxima, quando for o caso;
- 9.11. Manter, junto à **CONTRATADA**, devidamente atualizado, seu cadastro de empregados autorizados a demandar os serviços contratados;
- 9.12. Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do **CONTRATO**;
- 9.13. Comunicar à **CONTRATADA**, imediatamente, quaisquer falhas ocorridas na execução do **CONTRATO** ou irregularidade constatada na execução dos serviços;
- 9.14. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste **CONTRATO**
- 9.15. Rejeitar os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, estabelecendo prazo razoável para sua correção;

- 9.16. Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** na forma e nos prazos previstos neste **CONTRATO**, após o cumprimento das formalidades legais;
- 9.17. Aplicar à **CONTRATADA**, quando cabíveis, as penalidades regulamentares, contratuais e legais.
- 9.18. Requisitar os créditos por meio eletrônico disponibilizado pela **CONTRATADA**, especificando os valores devidos a cada empregado;
- 9.19. Requisitar à empresa **CONTRATADA** a emissão de cartões (via inicial ou segunda via), indicando os valores pertinentes, através do arquivo padrão enviados mensalmente;
- 9.20. Solicitar o cancelamento de cartões ou créditos indevidos ou de beneficiários que deixem de fazer jus ao benefício, solicitando o respectivo estorno em fatura próxima, quando for o caso;
- 9.21. Manter, junto à **CONTRATADA**, devidamente atualizado, seu cadastro de empregados autorizados a demandar os serviços contratados;
- 9.22. Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do **CONTRATO**;
- 9.23. Comunicar à **CONTRATADA**, imediatamente, quaisquer falhas ocorridas na execução do **CONTRATO** ou irregularidade constatada na execução dos serviços;
- 9.24. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste **CONTRATO**;
- 9.25. Rejeitar os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, estabelecendo prazo razoável para sua correção;
- 9.26. Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** na forma e nos prazos previstos neste **CONTRATO**, após o cumprimento das formalidades legais;
- 9.27. Aplicar à **CONTRATADA**, quando cabíveis, as penalidades regulamentares, contratuais e legais.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DA SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL - ESG

- 10.1. A **CONTRATADA** concorda em cumprir e fazer cumprir, conforme o caso, e declarar-se ciente e disposto a seguir:
- 10.1.1. 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.

- 10.1.2. Adotar medidas de combate à prática de lavagem de dinheiro e à corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina.
- 10.1.3. Adotar conduta justa e ética, respeitando os princípios estabelecidos no Código de Conduta Ética da **CONTRATANTE**.
- 10.1.4. 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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. 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.
- 11.2. Além das penalidades legalmente previstas e sem prejuízo das mesmas, a **CONTRATADA** ficará sujeita às sanções a seguir relacionadas:
 - 11.2.1. Advertência;
 - 11.2.2. Multa de até 10% (dez por cento), apurada de acordo com a gravidade da infração, incidente sobre a parcela do **CONTRATO** descumprida;
 - 11.2.3. 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.
- 11.3. O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou da Garantia, se houver.

11.4. 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**;

11.5. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS RECURSOS

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

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

12.2.1. 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;

12.2.2. 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**;

12.2.3. 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.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO

13.1. Constituem motivos para a rescisão do presente **CONTRATO**:

13.1.1. **UNILATERALMENTE**, pela **CONTRATANTE** em razão:

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

13.1.1.2 Do cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

- 13.1.1.3 Da lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- 13.1.1.4 Do atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
- 13.1.1.5 Da paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- 13.1.1.6 Da subcontratação feita contrariamente ao artigo 78 da Lei N.º 13.303, de 30 de junho de 2016, 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**;
- 13.1.1.7 Do desatendimento das determinações regulares da FISCALIZAÇÃO ou de seus superiores;
- 13.1.1.8 Do cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo Gestor ou Fiscal do **CONTRATO**;
- 13.1.1.9 Da decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 13.1.1.10 Da dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 13.1.1.11 De alteração social ou de modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do **CONTRATO**;
- 13.1.1.12 De interesse público, ou pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste **CONTRATO**.
- 13.1.2. **AMIGAVELMENTE** pelas partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
- 13.1.3. **JUDICIALMENTE**, nos termos da legislação em vigor.
- 13.2. A rescisão de que trata o item 13.1.1, desta cláusula, será determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, não cabendo à **CONTRATADA** indenização de qualquer natureza.
- 13.3. A declaração de rescisão administrativa, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será sempre feita independentemente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial e operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no órgão de divulgação oficial estadual.
- 13.4. A rescisão amigável, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será reduzida a termo no processo administrativo.

- 13.5. Qualquer um desses casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o **CONTRADITÓRIO** e a **AMPLA DEFESA**.
- 13.6. Os casos fortuitos e/ou motivos de força maior serão excludentes da responsabilidade das Partes de acordo com o disposto no artigo 393 do Código Civil Brasileiro.
- 13.7. A **CONTRATADA DEVERÁ** se responsabilizar por quaisquer prejuízos advindos de não cumprimento dos serviços contratados, isentando a **CONTRATANTE** de quaisquer responsabilidades de seus atos; e ainda estará sujeita a todas as multas e penalidades legais previstas neste **CONTRATO** e na legislação vigente.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

- 14.1. As causas de rescisão previstas neste instrumento acarretam, no que couber, as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções pertinentes, reconhecendo a **CONTRATADA**, desde já, os direitos da **CONTRATANTE** de:
- 14.1.1. Assunção imediata do objeto deste **CONTRATO** no estado em que se encontrar, por ato seu;
- 14.1.2. 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**;
- 14.1.3. Retenção dos créditos decorrentes do **CONTRATO**, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS ALTERAÇÕES DO PRESENTE CONTRATO

- 15.1. O Presente **CONTRATO** poderá ser alterado conforme artigo 81 da Lei N.º 13.303 de 30 de junho de 2016.
- 15.2. As alterações poderão ser realizadas por Termos Aditivos.
- 15.3. Nenhuma alteração poderá ser realizada sem o acordo da **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, vedada a alteração que viole a obrigação de licitar.
- 15.4. De comum acordo, as partes poderão suspender a execução do objeto deste **CONTRATO**, quando, justificadamente, por motivo imperioso e extraordinário, se fizer necessário.
- 15.5. 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.

- 15.6. 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**.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO CONTROLE

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA DOCUMENTAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA MATRIZ DE RISCO

- 18.1. Matriz de riscos: cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do **CONTRATO**, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- 18.1.1. Listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do **CONTRATO**, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença, e previsão de eventual necessidade de prorrogação de termo aditivo quando de sua ocorrência;
- 18.1.2. Estabelecimento preciso das frações do objeto em que haverá liberdade da **CONTRATADA** para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de resultado, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico da licitação;
- 18.1.3. Estabelecimento preciso das frações do objeto em que não haverá liberdade da **CONTRATADA** para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de meio, devendo haver obrigação de identidade entre a execução e a solução pré-definida no anteprojeto ou no projeto básico da licitação

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

CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO, SELEÇÃO DE FORNECEDORES E GESTÃO DO CONTRATO								
IDENTIFICAÇÃO				AVALIAÇÃO			TRATAMENTO AO RISCO	
FASES	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	CAUSAS	CONSEQUÊNCIAS	PROBABILIDADE	IMPACTO	PxI	RESPOSTA AO EVENTO DE RISCO	RESPONSÁVEL
PLANEJAMENTO	Erro na elaboração do Termo de Referência.	Falta de Conhecimento, falta de tempo hábil para elaboração, falta de recursos humanos suficientes, erro no preenchimento.	Possibilidade de pagamento indevido à CONTRATADA . Desvio do objeto contratado, Processo interno de apuração de responsabilidade.	1	3	MÉDIO	Revisão minuciosa do Termo de Referência. Estabelecimento de cronograma para realização do credenciamento.	CONTRATANTE
PLANEJAMENTO	Dificuldade de encontrar licitantes aptos a realizar o objeto da contratação.	Ausência de oferta no mercado devido à peculiaridade do serviço.	Processo de licitação deserto/fracassado.	1	3	MÉDIO	Reavaliação de condições de contratação e lançamento de novo edital.	CONTRATANTE



Nível de Classificação
Público

Grupo de acesso
PRODAM

GESTÃO DO CONTRATO	Apresentação de documentação eivada de vício de mérito ou legalidade.	Má fé ou inobservância da empresa proponente.	Contratação de empresa indevida.	1	2	BAIXO	Apresentação de documentos originais com cópias autenticadas em cartório, passível de verificação no ato do recebimento conferindo com os originais. Consulta em sites de órgãos oficiais.	CONTRATADA
GESTÃO DO CONTRATO	Falha na conferência da documentação apresentada pela CONTRATADA .	Desatenção/falta de conhecimento no ato da conferência dos documentos.	Contratação de empresa indevida. Possibilidade de pagamento indevido à CONTRATADA . Processo interno de apuração de responsabilidade.	1	2	BAIXO	Revisão minuciosa da documentação apresentada pela empresa CONTRATADA . Consulta em sites de órgãos oficiais.	CONTRATANTE



Nível de Classificação
Público

Grupo de acesso
PRODAM

GESTÃO DO CONTRATO	Atraso na entrega dos cartões eletrônicos na data planejada.	Falta de aprimoramento e celeridade por parte da CONTRATADA .	Descumprimento de obrigações previstas no CONTRATO .	1	4	ALTO	Notificação urgente à CONTRATADA e demais sanções previstas no CONTRATO	CONTRATANTE
GESTÃO DO CONTRATO	Não cumprimento do prazo estabelecido para pagamento da Nota Fiscal.	Atraso no envio do pedido de crédito à CONTRATADA , atraso no envio da Nota Fiscal e certidões negativas por parte da CONTRATADA , falta de tempo hábil para conferência e atesto da Nota Fiscal.	Atraso no crédito do auxílio-alimentação nos cartões eletrônicos, cobrança de juros de mora por parte da CONTRATADA , desgaste na relação comercial com a CONTRATADA .	1	4	ALTO	Aplicação de sanções previstas no CONTRATO Possível rescisão contratual.	CONTRATANTE
GESTÃO DO CONTRATO	Não execução do objeto no todo ou em parte.	Falta de pessoal, ausência de recursos e demais causas assinaladas pela CONTRATADA	Descumprimento das obrigações da CONTRATADA , previstas no CONTRATO .	2	2	ALTO	Aplicação de sanções previstas no CONTRATO , possível rescisão contratual.	CONTRATANTE

Nível de Classificação
Público

Grupo de acesso
PRODAM

GESTÃO DO CONTRATO	Elaboração de relatório de Acompanhamento de Execução dos Serviços Contratados em desconformidade com o padrão definido.	Falta de conhecimento técnico ou desídia por parte do elaborador.	Pagamento indevido à CONTRATADA , desgaste do fiscal responsável pela elaboração do citado relatório.	1	2	BAIXO	Treinamento dos elaborador do citado relatório. Redobrar a atenção ao desempenho do processo.	CONTRATANTE.
GESTÃO DO CONTRATO	Atraso no crédito do valor do benefício nos cartões eletrônicos, na data planejada.	Atraso no pedido do crédito por parte da CONTRATANTE.	Descumprimento de obrigações da CONTRATANTE previstas no CONTRATO.	1	4	ALTO	Notificação urgente à CONTRATANTE e demais sanções previstas no CONTRATO.	CONTRATADA/CONTRATANTE

- Definição do risco nas fases de Planejamento da Contratação, Seleção de Fornecedores e Gestão de **CONTRATOS**.
- O evento de risco incerto que, se ocorrer, afeta a realização do objetivo da contratação.
- Condições que viabilizam a concretização de um evento de risco.
- Identificação de quais são as consequências no caso da ocorrência do risco.
- A avaliação da probabilidade e do impacto deverá ser analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela abaixo:

Escala de Probabilidade		
Severidade do Risco	Descrição	Nível
Muito baixo	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1
Baixo	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência.	2
Médio	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	3

Nível de Classificação Público	Grupo de acesso PRODAM
--	----------------------------------

Alto	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4
Muito Alto	Evento repetitivo e constante.	5
Escala de Impacto		
Nível do Risco	Descrição	Nível
Muito baixo	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixo	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alto	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.	4
Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

Nível de Risco	
1 - 2	Baixo
3 - 6	Médio
8 - 12	Elevado

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 19.1. 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.
- 19.2. 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.
- 19.3. A atividade de fiscalização será realizada para assegurar o efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e a qualidade dos serviços prestados à **CONTRATANTE**.
- 19.4. O fiscal designado pela **CONTRATANTE** deverá:
- 19.4.1. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços contratados;
 - 19.4.2. Indicar as eventuais glosas das faturas;
 - 19.4.3. Informar à Administração da **CONTRATANTE** o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA: DO FORO

20.1. 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.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DOS CASOS OMISSOS

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

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DA PUBLICAÇÃO

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

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DAS NORMAS APLICÁVEIS

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

23.2. 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**



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nível de Classificação

Público

Grupo de acesso

PRODAM

XXXXXXXX

Diretor-Presidente

XXXXXX

Representante Legal

REVISÃO E APROVAÇÃO:

Assessor Jurídico

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, nº1937.

Praça 14 de Janeiro. Manaus -AM.

CEP 69020-110

PRODAM

ANEXO 6-A DA MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE PARA FORNECEDORES E PARCEIROS

Considerando:

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

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

DO OBJETO

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

DAS DEFINIÇÕES

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

- (i) **CONTRATO**: todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja acordo de vontades para a formação de vínculo e estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada;
- (ii) **CONTRATANTE**: órgão ou entidade da Administração Pública signatária do instrumento contratual;
- (iii) **CONTRATADA**: pessoa física ou jurídica signatária de **CONTRATO** com a Administração Pública;
- (iv) **INFORMAÇÃO DA CONTRATANTE**: qualquer informação, elaborada ou não por parte da **CONTRATADA**, ou ainda, revelada pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, que esteja relacionada às atividades de prestação de serviços à **CONTRATANTE**, seus clientes ou fornecedores e das quais a **CONTRATANTE** seja proprietária e ou custodiante, e que por determinação legal seja classificada como “dados pessoais” ou confidenciais.

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

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

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

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

DA INEXISTÊNCIA DE OBRIGAÇÕES CONFLITUOSAS

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

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

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

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

DA INFORMAÇÃO DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. As obrigações da **CONTRATADA** derivadas deste Termo permanecerão em vigor e produzirão seus regulares efeitos pelos próximos 5 anos ou por prazo determinado por lei, mesmo após a extinção do **CONTRATO** ao qual este Termo está vinculado, conforme cada uma de suas disposições, continuando válidas e com efeito, a despeito de qualquer violação de suas cláusulas ou do **CONTRATO** de prestação de serviços firmado.

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

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

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



Nível de Classificação

Público

Grupo de acesso

PRODAM

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