



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS
Av. Coronel Teixeira, nº 7995 - Bairro Nova Esperança - CEP 69037-473 - Manaus - AM - www.mpam.mp.br

MINUTA DE CONTRATO Nº ADMINISTRATIVO

* MINUTA DE DOCUMENTO

Termo de Contrato Administrativo que entre si celebram o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS** e a empresa **PRODAM - PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A**, visando à prestação de serviço de execução de sistema de informação, compreendendo gestão e processamento da folha de pagamento e recursos humanos para a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Amazonas.

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS**, por intermédio de sua **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, órgão de sua Administração Superior, com sede na cidade de Manaus, Estado do Amazonas, na Avenida Coronel Teixeira, 7.995, Nova Esperança, 69.037-473, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 04.153.748/0001-85, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, Exmo. Sr. **André Virgílio Belota Seffair**, residente e domiciliado em Manaus/AM, portador do RG nº 11154209 SESEP/AM e inscrito no CPF sob o nº 590.287.772-53, e a sociedade de economia mista **PRODAM -**

PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A, doravante denominada **CONTRATADA**, cuja criação fora autorizada pela Lei Estadual nº 941, de 10 de julho de 1970, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º 04.407.920/0001-80, com sede na Rua Jonathas Pedrosa, nº 1937, Praça 14 de Janeiro, Manaus/AM, 69020-110, neste ato representada pelo Sr. **Lincoln Nunes da Silva**, portador do RG nº 0748852-1/SSP/AM e inscrito no CPF (MF) sob o n.º 033.699.748-51, tendo em vista o que consta no Processo n.º **2024.026376**, doravante referido por **PROCESSO** e, em consequência do **Despacho de Dispensa de Licitação nº _____**, resolvem firmar o presente **TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA**, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

O objeto deste ajuste é o fornecimento de licença de uso de sistemas de informação para a disponibilização de Sistema de Cadastro, Folha de Pagamento e Recursos Humanos, em plataforma *Web*, objetivando o controle e pagamento de Pessoal, cuja descrição está contida na cláusula segunda e nos Anexos I e II deste ajuste, visando ao atendimento das necessidades do Ministério Público do Estado do Amazonas / Procuradoria-Geral de Justiça – PGJ/AM, pelo período de 12 (doze) meses, que se regerá pelas normas da Lei n.º 14.133/2021, em conformidade com o Ato n.º 008/2024/PGJ.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO:

O objeto deste instrumento consiste na prestação de serviço de Software como Serviço (SaaS) - PRODAM RH, que compreende a disponibilização de uma solução abrangente projetada para oferecer suporte aos processos de Recursos Humanos (RH) em uma organização. Por meio de uma plataforma baseada em nuvem, o software disponibiliza um conjunto de ferramentas e funcionalidades que visam aprimorar e automatizar diversos aspectos do gerenciamento de pessoal, com vistas a aumentar a eficiência, facilitar a comunicação e melhorar a experiência tanto para os gestores quanto para os colaboradores.

Parágrafo primeiro. O objeto subdivide-se nos préstimos de serviço de **Software como Serviço (SaaS) - PRODAM-RH** e de **desenvolvimento de sistemas de informação**, estando ambos descritos, aprofundada e respectivamente, nos Anexos I e II deste contrato.

Parágrafo segundo. Os serviços ora pactuados são garantidos em conformidade com o Código de Proteção e Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, notadamente por meio dos seus arts. 26 e 27.

Parágrafo terceiro. Acerca das ressalvas pertinentes ao objeto em epígrafe, fica ainda determinado o seguinte:

1. Os códigos do e-Compras são apenas uma sugestão, o contratante tem a autonomia para adotar o código que considerar mais adequado sem a necessidade de reemitir proposta;
2. A data de início do Plano de pagamentos é apenas uma sugestão; será adotada a data mais adequada por ocasião da assinatura do contrato sem a necessidade de reemitir proposta;
3. O serviço de suporte técnico em Sistemas de Informação é cobrado na modalidade fixa mensal, abrangendo atendimentos realizados por meio de canais de comunicação informais em razão da urgência das demandas;

4. No item 6.1 do Anexo II deste contrato, foram estimadas 20 horas mensais de desenvolvimento, totalizando as 1.200 horas de serviço prestado durante todo o contrato; e
5. As demais ressalvas estão detalhadas no Anexo I deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

O presente contrato foi firmado mediante **dispensa de licitação**, fundamentando-se no art. 75, IX, da Lei n.º 14.133/2021; ainda com fulcro nas Leis n.º 8.078/1990 e n.º 10.406/2002; no Decreto Estadual n.º 47.133; no Ato n.º 008/2024/PGJ, o qual define os procedimentos administrativos para contratação de bens e serviços no âmbito do Ministério Público do Estado do Amazonas, e nas demais legislações correlatas, conforme o Despacho de Dispensa de Licitação n.º _____.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

Nos termos do art. 6º, XXIX, da Lei n.º 14.133/2021, e do Termo de Referência n.º 4.2024.SFP.1494800.2024.026376, o regime de execução deste contrato é o da **empreitada por preço global**, modalidade em que a contratação do serviço se dá por preço certo por preço certo e total.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES:

Para melhor caracterizar o presente contrato, integram também este instrumento, como se nele estivessem transcritos, obedecidos os termos da legislação sobre contratos públicos, os seguintes documentos:

1. O Estudo Técnico Preliminar - ETP N.º 1.2024.SFP.1481254.2024.026376 e o Termo de Referência n.º 4.2024.SFP.1494800.2024.026376, constantes do Processo n.º **2024.026376**;
2. O Despacho de Dispensa de Licitação n.º _____;
3. A Proposta Comercial n.º 209/2024 encaminhada pela **CONTRATADA**, datada de 30 de outubro de 2024, contendo os valores mensal, anual e total;
4. Os Anexos I, II, A, B e C deste contrato; e
5. A Lei Estadual n.º 941, de 10 julho de 1970, que autorizou a criação da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

O contrato será executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Parágrafo primeiro. Nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021, será(ão) designado(s) representante(s) da **CONTRATANTE**, doravante denominado(s) **FISCALIZAÇÃO**, para acompanhar e fiscalizar a realização dos serviços, anotando em registro todas as ocorrências relacionadas à execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

Parágrafo segundo. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n.º 14.133/2021.

Parágrafo terceiro. A **FISCALIZAÇÃO** anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Parágrafo quarto. A **FISCALIZAÇÃO** cumprirá os demais atos e exigências que se fizerem necessários ao fiel cumprimento do contrato e, em especial:

1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, realizando diretamente toda e qualquer comunicação com a **CONTRATADA**;
2. Atestar o documento fiscal emitido corretamente pela **CONTRATADA**, para a efetivação do pagamento correspondente;
3. Solicitar e referendar, quando for o caso, os seguintes documentos da **CONTRATADA**, para instrução do processo de liquidação e pagamento: requerimento de pagamento, Nota Fiscal e documentação de regularidade fiscal e trabalhista;
4. Indicar as ocorrências verificadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas, nos termos deste instrumento e seus anexos;

5. Informar, com a antecedência necessária, à Administração Superior, o término do contrato, para fins de providências necessárias;
6. Encaminhar à Administração Superior toda e qualquer modificação que se faça necessária e envolva acréscimo ou supressão de despesa e dilatação de prazos, para fins das providências administrativas indispensáveis;
7. Comunicar à Administração, de forma imediata, a ocorrência de fatos passíveis de aplicação de penalidades administrativas;
8. Solicitar a documentação atualizada, necessária à comprovação da manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**;
9. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;
10. Praticar todos os demais atos e exigências que se fizerem necessários ao fiel cumprimento do presente contrato.

Parágrafo quinto. A **FISCALIZAÇÃO** será exercida no interesse da **CONTRATANTE** e não exclui nem reduz as responsabilidades contratuais da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

Parágrafo sexto. Quaisquer exigências da **FISCALIZAÇÃO**, inerentes ao fiel cumprimento do objeto desta carta, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**.

Parágrafo sétimo. As comunicações e notificações feitas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, a serem realizadas sob o âmbito do presente termo, serão feitas por meio de ofícios, *e-mails* ou telefone.

Parágrafo oitavo. A **CONTRATADA** deverá manter preposto, aceito pela Administração da **CONTRATANTE**, durante o período de vigência do contrato pertinente, para representá-la sempre que for necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

São obrigações da **CONTRATANTE**:

1. Acompanhar e fiscalizar periodicamente a execução dos serviços prestados;
2. Prover a **CONTRATADA** de todos os dados e informações necessários à consecução do serviço, dentro dos prazos e condições definidos na negociação do serviço;
3. Indicar representante junto à **CONTRATADA** para tratar de assuntos relacionados ao serviço, acompanhar e validar sua execução, além de atestar as alterações e/ou implementações;
4. Efetuar o pagamento regular da prestação do serviço, sob pena de ter o serviço parcial ou totalmente interrompido, a partir de 90 (noventa) dias de inadimplência.

Parágrafo único. As demais responsabilidades atribuídas à **CONTRATANTE** estão detalhadas nos Anexos I e II deste contrato, de acordo com os respectivos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A **CONTRATADA**, por força do presente instrumento, fica obrigada a:

1. Efetuar a entrega do objeto contratado, dentro do prazo e de acordo com as especificações constantes deste instrumento, observando as prescrições e as recomendações do fabricante, a legislação estadual ou municipal, se houver, bem como outras normas correlatas, ainda que não estejam explicitamente citadas neste documento e seus anexos;
2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, quer seja transferência de responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros ou quaisquer outros, sem prévia e expressa anuência do MPAM;
3. Manter preposto, aceito pela **CONTRATANTE**, durante o período de vigência de prestação dos serviços de garantia, para representá-la técnica e administrativamente sempre que for necessário;
4. Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE**, por escrito, toda e qualquer anormalidade que dificulte ou impossibilite a execução do objeto deste ajuste e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
5. Aceitar todas as decisões, métodos de inspeção, verificação e controle, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e explicações que a **CONTRATANTE** julgar necessários;
6. Manter contato e realizar o planejamento dos serviços com o fiscal do contrato de forma a executar quaisquer tarefas ou ajustes inerentes ao objeto contratado;
7. Acatar as observações feitas pelo Fiscal da **CONTRATANTE** quanto à execução dos serviços;
8. Substituir, reparar, corrigir, remover, refazer ou reconstituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato que não atenda às especificações exigidas, em que se verifiquem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções ou rejeitados pelo fiscal do instrumento;

9. Apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, e de impedimento de execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela **CONTRATANTE** em documento contemporâneo a sua ocorrência, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução, total ou parcial, do objeto desta avença;
10. Responsabilizar-se por falhas na execução dos serviços que venham a se tornar aparentes em data posterior à sua entrega, ainda que tenha havido aceitação do mesmo;
11. Responder pela idoneidade moral e técnica dos seus empregados, sendo única, integral e exclusivamente responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados, direta ou indiretamente, à **CONTRATANTE** ou a terceiros, provenientes da execução dos serviços objeto deste contrato, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas, respondendo por si e seus procuradores;
12. Responsabilizar-se por obter todas as franquias, licenças, aprovações e demais exigências de órgãos competentes, inclusive responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes;
13. Apresentar juntamente com o documento fiscal as certidão negativas de débitos perante as fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como as certidão de FGTS e Trabalhista devidamente válidas, na data da apresentação do documento junto à **CONTRATANTE**;
14. Manter-se, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação;
15. Estabelecer contrato comercial entre as partes, incluindo o acordo do nível do serviço, antes do início da prestação de serviços;
16. Executar os serviços relacionados no Item DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, obedecendo ao Anexo A deste contrato;
17. Comunicar à **CONTRATANTE**, com a antecedência possível ou de acordo com o contrato de nível do serviço, qualquer anormalidade na prestação do serviço ou parada de manutenção programada; e
18. Realizar o tratamento e proteção de dados conforme Anexo C deste contrato.

Parágrafo primeiro. Outras obrigações imputadas à **CONTRATADA** estão detalhadas nos Anexos I e II deste contrato, de acordo com os respectivos serviços.

Parágrafo segundo. A inobservância das especificações constantes deste contrato implicará a não aceitação parcial ou total dos serviços, devendo a **CONTRATADA** refazer as partes recusadas sem direito a indenização.

Parágrafo terceiro. A contratação deverá atender, no que couber, aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais normas pertinentes.

Parágrafo quarto. Nos termos do art. 92, XVII, da Lei nº 14.133/2021, ao longo de toda a execução do contrato, a **CONTRATADA** deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

1. Sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o *caput* deste parágrafo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

Parágrafo quinto. A ação do fiscal do contrato não exonera a **CONTRATADA** de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA NONA – DAS DEMAIS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

A **CONTRATADA** é obrigada a adotar todas as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos, inclusive as que possam afetar os serviços a cargo de concessionários.

Parágrafo primeiro. A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

Parágrafo segundo. A **CONTRATADA** é única, integral e exclusivamente responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados direta ou indiretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, objeto deste contrato e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas, respondendo por si e seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo terceiro. A **CONTRATADA** é responsável por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, tributária, fiscal, comercial, securitária, previdenciária que resultem ou venham a resultar da execução deste contrato, bem como por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno e noturno), despesas com instalações e equipamentos necessários aos serviços e, em suma, todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessários à completa realização dos serviços.

Parágrafo quarto. A **CONTRATADA** obriga-se a afastar qualquer empregado do local dos serviços, cuja presença, a juízo da **FISCALIZAÇÃO**, seja considerada prejudicial ao bom andamento, regularidade e perfeição dos mesmos.

Parágrafo quinto. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos decorrentes das legislações mencionadas no Parágrafo Primeiro, não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem pode onerar o objeto do contrato ou restringir a manutenção contratada.

Parágrafo sexto. Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação à **CONTRATADA**, do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de multa.

Parágrafo sétimo. A **CONTRATADA** fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo oitavo. A **CONTRATANTE** é obrigada a rejeitar, no todo ou parte, os serviços executados em desacordo com o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços ora contratados serão realizados sob as seguintes condições:

- 1. Os serviços devolvidos para retificação com defeito ou erros não originários de falha de atuação da **CONTRATADA**, serão atendidos, respeitando-se a execução de trabalhos em curso, sendo, entretanto, objeto de cobrança à parte o custo adicional correspondente.
- 2. Na hipótese de defeitos ou erros originários de falhas de atuação da **CONTRATADA**, os serviços deverão ser refeitos correndo todos os custos por conta dela.

Parágrafo primeiro. A **CONTRATADA** se obriga a entregar à **CONTRATANTE** os serviços pactuados nos prazos estabelecidos, bem como acompanhar e controlar a observância das datas fixadas, notificando a **CONTRATANTE** na hipótese de descumprimento desses prazos.

Parágrafo segundo. Quaisquer outros serviços de mesma natureza, não elencados neste contrato ou nos respectivos anexos, poderão ser prestados mediante solicitação escrita à **CONTRATADA**, sendo objeto de termo aditivo específico, observado o limite estabelecido nas Cláusulas Primeira e Décima Sexta deste contrato, estabelecendo-se as especificações, prazos e preços referentes aos novos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA):

A **CONTRATADA** obrigar-se-á a prestar **assistência técnica** durante todo o período contratual, por meio de procedimento de registro de demandas feito pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo primeiro. A descrição dos incidentes e dos graus de criticidade, bem como a definição dos prazos pertinentes são aqueles explicitados no Anexo A deste contrato.

Parágrafo segundo. O procedimento de registro de demandas está descrito detalhadamente no Anexo B deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO VALOR:

O valor anual e estimado do presente contrato é de **R\$ 370.990,80 (trezentos e setenta mil novecentos e noventa reais e oitenta centavos)**, a ser executado em doze parcelas mensais de **R\$ 30.915,90 (trinta mil novecentos e quinze reais e noventa centavos)**, conforme explicitam a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, no dia 30 de outubro de 2024, e o quadro abaixo.

Item	Serviço	Unidade	Qtd	Valor Mensal	Valor Anual
1	Desenvolvimento de Sistemas de Informação	Mês	12	R\$ 5.760,60	R\$ 69.127,20
2	Software como Serviço – PRODAM RH: Sistema de RH e Folha de Pagamento	Mês	12	R\$ 25.155,30	R\$ 301.863,60
VALOR TOTAL				R\$ 30.915,90	R\$ 370.990,80

Parágrafo primeiro. Considerando os cinco anos possíveis de vigência contratual, o valor global e estimado deste instrumento é de R\$ 1.854.954,00 (um milhão, oitocentos e cinquenta e quatro mil novecentos e cinquenta e quatro reais), consoante demonstra o quadro abaixo:

Serviço	Valor Global (Valor Anual x 5)
Desenvolvimento de Sistemas de Informação	R\$ 345.636,00

Software como Serviço - PRODAM-RH Sistema de RH e Folha de Pagamento	R\$ 1.509.318,00
TOTAL	R\$ 1.854.954,00

Parágrafo segundo. No preço contratado já estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, despesas administrativas, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO:

A **CONTRATANTE** será cobrada em função do total de recursos utilizados na execução dos serviços solicitados, sendo que o pagamento à **CONTRATADA** será feito mediante crédito em conta corrente, após a apresentação de Nota Fiscal ou Fatura ao endereço eletrônico protocolo@mpam.mp.br, discriminando os serviços efetivamente executados, acompanhada do atesto de conformidade firmado pelo fiscal do contrato.

Parágrafo primeiro. Nos termos do art. 140 do Ato n.º 008/2024/PGJ, os prazos para liquidação e pagamento são os seguintes:

1. 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela **CONTRATANTE**;
2. 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa;
3. Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato;
4. O prazo de que trata o inciso I do caput deste artigo poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;
5. O prazo para a solução, pelo **CONTRATADO**, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela **CONTRATANTE** durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata o inciso I do caput e o § 2º deste artigo.

Parágrafo segundo. Para prosseguimento do pagamento faz-se necessária a apresentação das certidões negativas de débito junto a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, Débitos Trabalhistas e regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, devidamente atualizadas.

1. O pagamento à **CONTRATADA** será efetuado em correspondência com os serviços prestados e com os valores fixados na cláusula anterior, mediante apresentação de faturas devidamente atestadas pelo setor competente da **CONTRATANTE**, faturas essas que serão processadas e pagas segundo a legislação vigente, devendo, nesta oportunidade, ser comprovado o recolhimento dos encargos previdenciários e trabalhistas decorrentes deste Contrato.
2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária e encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados a contar da data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo adimplemento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$$I = (TX)/365$$

2.1 Em ocorrendo atraso no pagamento a ser feito pela **CONTRATANTE**, por culpa da **CONTRATADA**, não serão devidos atualização monetária ou juros.

2.2. O atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** ensejará a suspensão do serviço até que o pagamento seja regularizado.

3. A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas e previdenciários dos empregados que colocar à disposição da **CONTRATANTE**, somente sendo devido o pagamento pela prestação do serviço após a comprovação de quitação destas obrigações, quando aplicável ao objeto contratado.

4. Se for detectado erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a **CONTRATADA** providencie as

medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação e não acarretará qualquer ônus à **CONTRATANTE**.

5. Para fins de pagamento, a **CONTRATADA** deve manter, mensalmente, a regularidade dos seguintes documentos:

- 5.1 Certidão Negativa de Débito da Previdência Social;
- 5.2 Certidão Negativa de Débito relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 5.3 Certidão negativa de Débitos junto às Fazendas Públicas Estadual e Municipal;
- 5.4 Certificado de Regularidade Fiscal junto ao FGTS – CRF
- 5.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

6. Quando não for possível a verificação da regularidade no CCF/AM, a **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 6.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 6.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 6.3 Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 6.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 6.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Parágrafo segundo: A **CONTRATADA** deverá apresentar juntamente com a fatura do mês as certidões negativas de Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), Dívida Ativa da União, Fazenda Nacional, Estadual e Municipal e Débito Trabalhista.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas oriundas deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 03101 – Procuradoria Geral de Justiça; **Programa de Trabalho:** 03.122.0001.2001.0001 - Administração da Unidade; **Fonte:** 0100 – Recursos Ordinários; **Natureza da Despesa:** _____, tendo sido emitida, pela **CONTRATANTE**, em _____, a Nota de Empenho n.º _____, no valor global de **R\$** _____.

Parágrafo único. O valor de **R\$** _____, relativo ao complemento do contrato, será empenhado à conta das dotações consignadas para os orçamentos vindouros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

Nos termos do art. 92, §4º, I, da Lei nº 14.133/2021, após o interregno de um ano, a contar da data do orçamento, e independentemente de pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela **CONTRATANTE**, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE) calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Parágrafo primeiro. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da Proposta Comercial da **CONTRATADA**.

Parágrafo segundo. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Parágrafo terceiro. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Parágrafo quarto. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Parágrafo quinto. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Parágrafo sexto. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

Parágrafo sétimo. O reajuste será realizado por apostilamento, conforme art. 136, I da Lei nº 14.133/2021, exceto se coincidir com a prorrogação contratual, caso em que deverá ser formalizado por termo aditivo ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

O presente contrato poderá ser alterado, mediante termo aditivo, nos casos apontados pelo art. 124 ao 135 da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo primeiro. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços ora contratados em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Parágrafo segundo. Se no contrato não houverem sido contemplados preços unitários para obras ou serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no parágrafo anterior.

Parágrafo terceiro. No caso de supressão dos serviços, se a **CONTRATADA** já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela **CONTRATANTE** pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão desde que regularmente comprovados.

Parágrafo quarto. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

Parágrafo quinto. Incumbe, obrigatoriamente à **CONTRATADA** comunicar à **CONTRATANTE** os eventos previstos no parágrafo anterior e repassar-lhe os acréscimos ou diminuição dos preços dos serviços ora contratados, sob pena de, no caso de redução do valor dos serviços, ser obrigada a indenizar imediatamente a **CONTRATANTE** com a cominação das demais penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA:

O presente contrato tem vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, nos termos dos arts. 107 e 113 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por comum acordo entre as partes, mediante termo aditivo.

Parágrafo primeiro. A vigência a que se refere o *caput* desta cláusula terá eficácia a partir da publicação do extrato contratual no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Amazonas.

Parágrafo segundo. Consoante dispõe o art. 105, *caput*, da Lei nº 14.133/2021, o presente ajuste tem duração máxima de 5 (cinco) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO RECEBIMENTO E DA ENTREGA DO OBJETO:

Consoante elucida o item 3.2 do Anexo I deste instrumento, o recebimento do objeto dar-se-á por meio de Termo de Aceite, a ser elaborado pela fiscalização indicada pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo primeiro. A aceitação do objeto ocorrerá por meio do envio à **CONTRATADA** de Nota de Empenho, cujo valor global está especificado na Cláusula Décima Segunda do ajuste.

Parágrafo segundo. O encaminhamento do Termo de Aceite poderá ser feito mediante mensagem eletrônica ou outro meio hábil, podendo o documento em epígrafe ser físico ou digital, cuja natureza será definida no início da execução do trabalho.

Parágrafo terceiro. Desde que o Termo de Aceite se dê dentro do prazo de validade da proposta e do intervalo previsto no item 3.2 do Anexo I, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar os serviços em até 15 (quinze) dias úteis após o Aceite.

Parágrafo quarto. Na hipótese de a **CONTRATANTE** descumprir o prazo especificado no item 3.2.9 do Anexo I, o objeto contratual será considerado como aceite.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS PENALIDADES:

Em caso de inexecução total ou parcial, execução imperfeita, ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ficará sujeita às seguintes penalidades:

1. Advertência;
2. Multa;
3. Impedimento de licitar e contratar com o Estado do Amazonas;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo primeiro. A **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. Dar causa à inexecução total do contrato;
4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Parágrafo segundo. Na aplicação das sanções serão considerados:

1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
2. As peculiaridades do caso concreto;
3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
5. Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Parágrafo terceiro. A sanção prevista no item 1 do *caput* desta Cláusula será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do *caput* do art. 155 da Lei 14.133 de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo quarto. A sanção prevista no item 2 do *caput* desta Cláusula será calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

Parágrafo quinto. A sanção prevista no item 3 do *caput* desta Cláusula será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da referida Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Amazonas, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Parágrafo sexto. A sanção prevista no item 4 do *caput* desta Cláusula será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da referida lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 3 do *caput* desta Cláusula, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito de toda a Administração Pública direta e indireta, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Parágarfo sétimo. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais, nos termos do art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo oitavo. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo nono. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo décimo. As demais disposições referentes às penalidades são reguladas pelos arts. 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162 e 163, todos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS RECURSOS:

Contra as decisões que tiveram aplicado penalidades, a **CONTRATADA** poderá, sempre sem efeito suspensivo:

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;
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;
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 Ministério Público do Estado do

Amazonas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

Parágrafo primeiro. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este parágrafo ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

Parágrafo segundo. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21, bem como consensualmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1. Nestas hipóteses, aplicam-se os arts. 138 e 139 da mesma Lei.
2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

Parágrafo terceiro. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

1. Indenizações e multas.
2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
3. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

Parágrafo quarto. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO CONTROLE:

A **CONTRATANTE** providenciará, nos prazos legais, a remessa de exemplares do presente contrato à Procuradoria-Geral do Estado e ao Tribunal de Contas do Amazonas.

Parágrafo único. A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por indenização de qualquer natureza em decorrência de atos ou fatos vinculados à Fiscalização e ao Controle da Execução Orçamentária e da Administração Financeira.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS:

As Partes obrigam-se a realizar o tratamento de dados pessoais em obediência às disposições legais vigentes, nos moldes da Lei 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis.

Parágrafo primeiro. O Consentimento para o tratamento de dados pessoais, citado nesta Cláusula, se dará por meio da assinatura deste contrato.

Parágrafo segundo. O tratamento de dados pessoais se dará, exclusivamente, para os fins necessários ao cumprimento do objeto deste contrato, sem a possibilidade de tratamento futuro incompatível com a finalidade.

Parágrafo terceiro. A **CONTRATADA** autoriza expressamente que suas informações e dados pessoais sejam compartilhados pela **CONTRATANTE** com autoridades públicas, administrativas e judiciais, que, no exercício de sua competência, exijam informações, mesmo que não haja ordem ou citação executiva ou judicial para esse efeito, para os seguintes fins:

1. colaborar na investigação e denunciar fraudes, pirataria, violação de direitos de propriedade intelectual ou qualquer outro ato ilícito, bem como qualquer atividade ou circunstância que possa gerar responsabilidade legal para a **CONTRATANTE**;
2. resguardar interesse público, a aplicação ou administração da justiça, o reconhecimento, exercício ou defesa de um direito em um processo judicial ou administrativo e/ou a resolução de disputas; e

3. cumprir com qualquer lei, regulamento ou disposição legal aplicável, ou algum mandato de autoridade competente devidamente fundamentado e motivado.

Parágrafo quarto. As partes também observarão o disposto nos itens 5 e 6 do Anexo C deste contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO:

O presente contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, e, sob a forma de extrato, no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Amazonas, após a sua assinatura, correndo as despesas por conta da **CONTRATANTE**, nos termos do art. 88, §2º, XV, do Ato nº 008/2024/PGJ.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS NORMAS APLICÁVEIS:

O presente contrato deverá respeitar as seguintes leis e/ou decretos e resoluções:

1. Lei nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos;
2. Lei nº 10.406/02 – Código Civil Brasileiro;
3. Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;
4. Ato nº 008/2024/PGJ;
5. Decreto Estadual nº 47.133, de 10 de março de 2023;
6. Decreto Estadual nº 16.604, de 12 de julho de 1995;
7. Decreto Estadual nº 40.376, de 7 de março de 2019;
8. Parecer nº 80/912-PA-PGE, de 23 de abril de 2012; e
9. Demais legislações supervenientes, de forma suplementar e à luz da legislação específica vigente.

Parágrafo único. A **CONTRATADA** declara conhecer todas essas normas e concorda em sujeitar-se às estipulações, sistemas de penalidades e demais regras delas constantes, mesmo que não expressamente transcritas no presente instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

A **CONTRATADA**, em cumprimento à Resolução nº 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público e ao art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, declara que não possui cônjuge, companheira ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou de servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento no âmbito do Ministério Público do Estado do Amazonas.

Parágrafo primeiro. A **CONTRATADA** e seus representantes legais apresentaram neste ato os documentos comprobatórios de suas condições jurídico-pessoais indispensáveis à lavratura do presente, inclusive a Certificação de Regularidade dos órgãos fiscais previdenciários públicos, a que estiver vinculada.

Parágrafo segundo. Os casos omissos neste contrato serão resolvidos pela Administração Superior da **CONTRATANTE**, baseados na legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO FORO CONTRATUAL:

As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na justiça estadual, no foro de Manaus/AM, com expressa renúncia da **CONTRATADA** a qualquer outro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, foi o presente termo de contrato, depois de lido e anuído, assinado digitalmente pelas partes e por duas testemunhas.

Manaus, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)

ANDRÉ VIRGÍLIO BELOTA SEFFAIR

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos
Ministério Público do Estado do Amazonas

(assinado eletronicamente)

LINCOLN NUNES DA SILVA

Representante Legal da Contratada
PRODAM Processamento de Dados Amazonas S/A

ANEXO I - SOFTWARE COMO SERVIÇO (SaaS): PRODAM-RH

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A solução Software como serviço: PRODAM RH, visa apoiar os processos de gerenciamento de recursos humanos, automatizando o processo de lotação, criação de matrícula, homologação do pré-cadastro pelo órgão responsável, acompanhamento das remunerações dos Planos de Cargos, Carreiras e Remuneração, gerenciamento das informações do processo de enquadramento do servidor (processamento da folha de pagamento), seus vínculos trabalhistas, dependentes, acúmulo de cargos, entre outros, nos devidos Planos cadastrados. A solução envolve os seguintes tópicos, descritos abaixo:

1.1. Módulo Gestão de Lotação: Compreende os processos de pré-cadastro do colaborador, homologação do pré-cadastro, cadastro efetivado do colaborador cadastro e controle dos dependentes e beneficiários de pensão alimentícia, especificados a seguir:

1.1.1 Pré-cadastro do colaborador para determinação de sua matrícula única: funcionalidade de acesso disponibilizando o cadastro em lote (cada órgão possui uma lista de classificados provenientes de nomeações e/ou concursos disponibilizada em diários oficiais das esferas federal, estadual ou municipal; de posse dessa lista é aberto um lote de processamento para pré-cadastro mediante o CPF de cada classificado, podendo o mesmo ser nomeado ou considerado desistente. Após a inserção dos classificados, o órgão responsável deverá homologar os dados e documentos inseridos. Obs.: Caso o CPF digitado já possua cadastro no sistema, os dados pessoais serão carregados e devem ser conferidos e atualizados se necessário. Caso o cpf digitado já possua um outro pré-cadastro ativo no mesmo órgão, o sistema exibirá uma mensagem informando que já existe um pré-cadastro para o cpf informado, verificar se não se trata de duplicação ou se é um acúmulo legal.).

1.1.2 Cadastro e controle do colaborador ativo e inativo: Após homologado o processo de pré-cadastro do colaborador, o órgão é responsável pela distribuição da homologação através do módulo nomeação, contendo os seguintes itens:

- Dados pessoais e funcionais;
- Imagens e documentos digitalizados por servidor (fotos, documentos pessoais, documentos funcionais);
- Impressões digitais;
- Relotação;
- Disposição;
- Demissão;
- Aposentadoria;
- Vale transporte;
- Vínculos trabalhistas;
- Verificação de acúmulo de cargos.

1.1.3 Cadastro e controle de Dependentes do colaborador: Após homologado o processo de pré-cadastramento do colaborador, é feito o processo de cadastro e controle de seus dependentes (documentação também necessária e obrigatória para validação dos dados do dependente a ser incluído no módulo), contendo as informações abaixo:

- Dados pessoais;
- Controla o limite de idade;
- Controla o vínculo com mais de um colaborador.

1.1.4 Beneficiários de Pensão Alimentícia: Controle dos beneficiários de pensão alimentícia, podendo ter um dependente como beneficiário de pensão (Essa funcionalidade é utilizada quando se possui um Dependente cadastrado que ainda não é beneficiário de pensão. É realizada a consulta pelos dependentes do servidor e exibida a listagem dos dependentes), contendo as informações abaixo:

- Manutenção de dados pessoais e de pagamento;
- Manutenção dos valores a serem pagos;
- Incluir dependente como beneficiário de pensão.

1.2 Módulo PCCR (Plano de Cargos, Carreira, Salários e Remuneração): No PRODAM RH, é possível inserir a tabela de plano salarial, permitindo que qualquer alteração realizada em um plano de um cargo tenha reflexo no financeiro dos servidores enquadrados nesse plano. Para inserção de um plano salarial, são

necessárias quatro etapas:

1.2.1 Manutenção do Plano Salarial: Nesse módulo é possível cadastrar, alterar, manter ou excluir um PCCR. Nele será informado o nome do Plano (ex. tabela de vencimento carreira magistério), a quantidade de linhas (carreiras dos servidores), a quantidade de colunas (referências), o nome das linhas (composto por cargo, classe e código, o que configura uma carreira), o nome das colunas (referência em valores monetários).

1.2.2 Formato do Plano Salarial: Após cadastrar o PCCR, é necessário intitular as linhas e colunas no plano, selecionando o Órgão e o Plano a ser formatado. Por exemplo, na carreira de magistério, o plano seria a tabela de vencimento carreira do magistério, o tipo linha ou coluna, o número da classe salarial (1 – doutorado, 2 – mestrado 3 – especialista 4 – licenciatura plena), e a descrição para esse formato de plano salarial.

1.2.3 Manutenção de Rubrica do Cargo: Esse módulo é primordial para o PCCR. É aqui que é informada cada célula do PCCR com seus respectivos valores. Nessa configuração são informadas as rubricas com seus respectivos valores que serão pagas a um cargo, linha e coluna de um plano. Nesse módulo é possível realizar inclusão de ganhos no plano salarial, alteração de ganhos no plano salarial, exclusão de ganhos no plano salarial, aumentar valor e aplicar percentual (reajuste de todos os ganhos de um plano salarial baseando-se em percentuais de reajuste), homologar reajuste de plano salarial.

1.2.4 Associar órgão ao plano salarial: Associação de um órgão a um ou mais planos salariais. Pode-se também associar um PCCR a vários órgãos.

1.3 Módulo Folha de Pagamento: Controle do movimento financeiro do colaborador, baseando-se no enquadramento e a movimentação mensal do processamento da folha, descritos abaixo:

1.3.1 Processo de pré-enquadramento: Relação de servidores que estão homologados que pertencem a um órgão, alocação para o cargo (e salário atrelado ao devido cargo, chamado de enquadramento). Após o preenchimento dos campos (órgão, lotação, grupo, situação, servidor, idade, vínculo, cargo atual, quadro, plano, letra, número, cargo) o sistema colocará o status em processamento para ser homologado. Obs.: A Tabela Salarial do órgão, bem como a Tabela de Cargos e Rubricas deve ser previamente cadastrada no sistema, através do módulo PCCR. Após a devida homologação, o servidor passa do processo pré-enquadramento para enquadramento.

1.3.2 Processo de enquadramento: Relação de servidores que foram homologados no processo de pré-enquadramento, sendo executadas e revisadas as informações dos servidores. Obs.: O enquadramento/reenquadramento do servidor poderá gerar movimentos de folha com a data da próxima folha, caso o processo de implantação do plano salarial do órgão ainda não esteja finalizado.

1.3.3 Processo de pré-movimento: Relação de servidores, separados por lote através do órgão, contendo: tipo de movimento, status, lote, número do processo, período do processo. Antes de realizar o procedimento de Inclusão de Lotes de Pré-movimentos, órgão e o mês/ano de referência devem ser informados. Após a inclusão, é gerado o lote de pré-movimento, que pode ser enviado para auditoria, alterado ou mantido. Caso tudo esteja de acordo com o órgão, o próximo passo é a homologação do processo pré-movimento.

1.3.4 Processo de movimento: Relação de servidores, separados por lote através do órgão, contendo os dados do servidor e as movimentações mensais, como: origem, código, título do código (salário família, adicional tempo de serviço, gratificações, etc.), IR, INSS, AMAZONPREV, valor base, frequência, valor calculado e ação (inclusão, alteração ou exclusão de movimento em folha). Nesse procedimento são computados o controle do fluxo de execução da folha, com as seguintes informações:

- Entrada descentralizada pelo RH do órgão;
- Avaliação e homologação pelo órgão autorizador;
- Controle de prazos de cadastramento de informações;
- Autorização automática para processamento da folha.
- Cálculo de folhas mensais ou especiais (diferenças, 13º Salário, gratificação);
- Cálculo automático de ganhos/descontos legais;
- Cálculo de ganhos/descontos específicos de acordo com a necessidade do cliente;
- Tabela de ganhos/descontos do órgão gerada a partir de uma tabela geral, permitindo padronização de códigos;
- Tabela de ganhos/descontos parametrizável por cliente;
- Informações financeiras em: valor, percentual, hora e quantidade;
- Cruzamento de ganhos/descontos não pagáveis simultaneamente;
- Controla aquisição de férias e de adicional por tempo de serviço;
- Pagamento por: conta corrente e relação nominal;
- Atualização em massa de ganhos/descontos;
- Processamento da folha para: um grupo, todos os grupos, um órgão ou lotação (até 2º nível) de um órgão;
- Movimento financeiro lançado via batch ou on-line;
- Recebimento de mídia de consignações;
- Controle de pagamento de PIS-PASEP em folha;
- Acesso à ficha financeira do servidor; e
- Controle de teto constitucional.

1.4 Módulo Auditoria: Os módulos de pré-enquadramento, enquadramento, pré-movimento e movimento são auditáveis. Caso algum desses módulos esteja com algum lote com status Não Conferido, somente um auditor superior poderá homologar o lote. Quando algum lote está com pendências, é enviado o lote para um auditor para que este descreva as pendências identificadas e, após retornar o lote, o órgão de origem também terá acesso aos procedimentos

não conferidos para os devidos ajustes. Para os procedimentos já conferidos pelo auditor, não é possível efetuar alteração pelo órgão de origem. Para esse módulo, as seguintes atividades são executadas:

- Consulta de divergência de ganhos e descontos;
- Homologação e validação de cadastro, contratos e movimentos financeiros pelo órgão fiscalizador;
- Acompanhamento da autorização da Análise da folha feito pelo órgão.

1.5 Módulo Geração de informações anuais para RAIS e IMPOSTO DE RENDA (Cédula-C e DIRF): O sistema gera o arquivo base para DIRF/RAIS/Cédula dos servidores para serem disponibilizadas no site <http://dirfraiis.prodam.am.gov.br> para download aos diversos órgãos das esferas estadual/municipal. O acesso ao serviço DIRF/RAIS, através do site da PRODAM exige a permissão por IP. Assim, caso algum órgão informe que não consegue acessar, deve-se solicitar o IP da rede (ex.: meuip.com.br) e abrir chamado para liberação.

1.6 Módulo de Consultas: O sistema PRODAM RH realiza consultas ao/por:

- Colaborador: Ao acessar a opção de Dados Pessoais do colaborador, é apresentada uma tela contendo abas que agrupam informações referentes aos dados pessoais e documentos anexos do colaborador;
- Dependentes: Ao acessar a opção de Dados Pessoais dos dependentes, é apresentada uma tela contendo abas que agrupam informações referentes aos dados pessoais e documentos anexos dos dependentes;
- Dados financeiros: Ao acessar a opção de Dados Financeiros do colaborador, é apresentada uma tela contendo abas que agrupam informações referentes aos dados pessoais e financeiros atualizados do colaborador;
- Ficha financeira: Ao acessar a opção de Ficha Financeira do colaborador, é apresentada uma tela contendo abas que agrupam informações referentes aos dados pessoais e histórico financeiro do colaborador;
- Dados da RAIS: Disponibilização da Relação Anual de Informações Sociais, elaborado uma vez ao ano.
- Beneficiários de pensão: Ao acessar a opção de Beneficiários de pensão, é apresentada uma tela contendo abas que agrupam informações referentes aos dados pessoais e documentos anexos dos beneficiários de pensão;
- Previsão de contracheque: É apresentada a tela contendo todos os dados referentes a previsão do contra-cheque, tais como o servidor, cargo e rubricas;
- Resumo do Espelho: ao informar Órgão e Mês de Referência, é gerado o relatório e disponibilizado no menu Meus Documentos para visualização e download.

1.7 Módulo Geração de informações para o e-Social: O sistema gera rotinas que possibilitam as inserções das ocorrências funcionais e demais informações previstas no e-Social (eventos). O resultado é a geração e envio dos arquivos de acordo com o manual de orientação da e-Social, baseando-se nas atividades abaixo:

- Processos Administrativos Judiciais;
- Comunicação de acidente de trabalho;
- Afastamento temporário;
- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- Horário/turnos de trabalho;
- Estabilidade;
- Condição diferenciada de trabalho;
- Aviso prévio;
- Desligamento;
- Trabalho sem vínculo.

1.8 Módulo Relatórios Normais: O PRODAM RH emite regularmente os relatórios a seguir:

1.8.1 Junto à Folha:

Código do Relatório	Descrição do Relatório
31	Relação Geral (Folha de Pagamento)
33	Resumo da Folha
34	Relação de Crédito Bancário
35	Relação para Pagamento
42	Relação de Ganhos/Descontos
44	Ganhos/Descontos Cadastrados
51	Funcionários com Adicionais a Completar
61	Contracheque
62	Boletim Financeiro
64	Relação do FGTS
12	Dependentes a serem Excluídos
13	Dependentes Excluídos
20	Relação de Frequência

23	Resumo Mensal da Folha
83	Espelho do Movimento

1.8.2 Geração de arquivo SEFIP: Geração de consultas de ocorrências funcionais (afastamento por motivo particular, licenças médicas, entre outros) e relatórios de afastamento do servidor para envio aos órgãos de previdência para cálculo e análises de aposentadoria. O arquivo gerado é inserido no site <http://consultas.prodam.com.br/sefip/arquivos/identific.asp> para que os devidos órgãos possam fazer o download com as informações fornecidas.

1.9 Módulo Relatórios Opcionais: opcionalmente poderá ser solicitada a emissão dos relatórios abaixo, de acordo com o número de servidores consultados na geração do relatório.

1.9.1 Emitidos junto com a Folha:

Código do Relatório	Descrição do Relatório
01	Relação de Colaboradores
08	Demonstrativo Sintético
09	Resumo Sintético
11	Relação de Colaboradores por Centro de Custo
14	Servidores com Situação Vencida
15	Servidores com Situação a Vencer
16	Servidores com Disposição Vencida
17	Servidores com Disposição a Vencer
18	Relação de Dependentes
19	Relação de Herdeiros
21	Etiquetas para Atualização da Carteira Profissional
22	Relação de Aniversariantes
36	Pagamento Cédula
37	Resumo dos Líquidos
39	Crédito Bancário Agendado Automático
40	Relação para Imposto de Renda
41	Contribuição Sindical
46	Mapa Escala Férias
48	Funcionários com Férias a Vencer
49	Relação de Pensões Alimentícias
52	Resumo Comparativo
53	Resumo para Faturamento
54	Resumo dos Pagamentos
56	Relação das Consignações
57	Resumo dos Eventos
58	Recibo das Pensões Alimentícias
59	Dados Acumulados ou Complementares
60	Contracheque Endereço
66	Crítica da Rotina Anual
79	Desconto de Consignações
80	Listagem de Remessa
81	Crítica do Movimento
92	Relação de Funcionários em Ordem Alfabética
93	Relação de Funcionários por Lotação
94	Demonstrativo Sintético por Funcionário

1.9.2 Por solicitação eventual:

Código do Relatório	Descrição do Relatório
02	Relação de Funcionários por Ordem Alfabética
03	Relação por Acúmulo de Cargos
04	Ficha Cadastral

05	Ficha dos Dependentes
06	Ficha dos Beneficiários de Pensão
07	Ficha dos Dados dos Herdeiros
43	Ficha Financeira

1.10 Módulo FTP: Repositório de arquivos (.pdf, .xls e .txt) gerados pelo sistema na opção de relatórios, para acesso do usuário quando necessário.

1.11 Módulo Relatórios Extras: o cliente poderá solicitar a emissão de relatórios extras, não previstos dentre os acima, que serão faturados à parte. Entenda-se como relatório extra, apenas a extração de informações anteriormente existentes nas bases de dados do sistema e/ou a impressão das mesmas, não estando aí envolvido nenhum processo de atualização de dados.

1.12 Módulo Itens eventuais: Armazenamento da ficha financeira do ano corrente a até 05 (cinco) anos anteriores: Os custos da disponibilização de dados da ficha financeira de outros anos, que não os citados neste item, correrão por conta do cliente, em valor a ser definido antes da execução do serviço (ex.: por contrato e mês recuperado).

1.13 Infraestrutura Tecnológica:

O produto PRODAMRH é ofertado na modalidade "Software como Serviço" (SaaS). Nesse contexto, o PRODAMRH é uma solução disponibilizada aos clientes através da nuvem, em que somos responsáveis por hospedar e gerenciar a infraestrutura necessária para o funcionamento do software.

Os principais pontos mencionados sobre o produto incluem:

Modalidade SaaS: O PRODAMRH é oferecido como um serviço, em que

os clientes acessam o software pela Internet, geralmente por meio de um navegador web, em vez de instalá-lo localmente em seus próprios servidores.

- Disponibilização em Datacenter: O software é hospedado no Datacenter da PRODAM. Isso significa que a PRODAM é responsável por manter os servidores e a infraestrutura física necessária para o correto funcionamento do software.
- Manutenção da Infraestrutura: A PRODAM também é responsável por manter a infraestrutura de hardware e software. Isso inclui garantir que os servidores estejam funcionando corretamente, atualizar o sistema operacional e outras camadas de software conforme necessário, e monitorar o desempenho da infraestrutura.
- Backup: A PRODAM possui um plano de backup para garantir a proteção dos dados dos clientes. Isso envolve realizar cópias de segurança regulares dos dados do software para que, em caso de falha, os dados possam ser restaurados.
- Segurança: A segurança é uma preocupação crucial em qualquer solução SaaS. A PRODAM segue rigorosamente medidas de segurança para proteger os dados dos clientes contra acesso não autorizado, ataques cibernéticos e outras ameaças.

2. GARANTIA DOS SERVIÇOS

Os serviços ora pactuados são garantidos em conformidade com o Código de Proteção e Defesa do Consumidor, Lei No. 8.078, de 11 de setembro de 1990, artigos 26 e 27.

3. RESPONSABILIDADES

3.1 Caberá à PRODAM:

- 3.1.1 Promover atividades para a realização dos serviços definidos no item DESCRIÇÃO DE SERVIÇO;
- 3.1.2 Seguir o planejamento de implantação;
- 3.1.3 Levantar junto ao cliente dados necessários para parametrização do PRODAM RH;
- 3.1.4 Homologar junto ao cliente o plano de implantação proposto;
- 3.1.5 Disponibilização de acesso aos módulos do sistema;

3.2 Caberá ao cliente:

- 3.2.1 Dispor de máquinas e equipamentos necessários para o uso efetivo da solução, tais como, computadores, monitores, teclado, mouse, scanner, impressoras, tokens (assinatura digital), acesso à Internet.
- 3.2.2 Providenciar, se necessário, adequações em seu sistema para que utilize a solução disponibilizada pela PRODAM e proceda as alterações necessárias para a integração com o PRODAM RH.
- 3.2.3 Dispor em sua rede Software Antivírus Corporativo para o servidor e estações de trabalho, para gerenciamento centralizado das atualizações do antivírus, ou similar, evitando assim possíveis incidentes internos no sistema.
- 3.2.4 Disponibilizar em sua rede interna, serviço de atualização dos sistemas operacionais de servidores e estações e a efetiva utilização desse serviço para as atualizações críticas e de segurança;
- 3.2.5 Definir e disponibilizar equipe gestora para avaliar as entregas do projeto;

- 3.2.6 Promover a homologação das entregas, informando sempre quando algo não estiver conforme o planejado.
- 3.2.7 O cliente designará uma pessoa responsável a qual participará de reuniões frequentes de acompanhamento da execução do contrato.
- 3.2.8 A ausência do representante do cliente nas reuniões periódicas implica na execução da atividade anteriormente prevista no último cronograma vigente.
- 3.2.9 O cliente, através de seu representante, terá o prazo de 16 dias úteis, a contar da data de apresentação do documento de homologação, para efetuar a avaliação da entrega. Caso o cliente não responda até o prazo acordado, a entrega será considerada como aceita.
- 3.2.10 O aceite poderá ser feito através de documento impresso ou por meio da representante da contratada através de e-mail institucional, ou através de outro meio, a ser definido no início da execução do trabalho.
- 3.2.11 Fiscalizar os serviços prestados pela PRODAM, observando o fiel cumprimento das exigências contratuais;
- 3.2.12 O cliente tem total responsabilidade pelas prioridades e atividades demandas nesse contrato. Onde, uma vez iniciada a execução de uma demanda, caso o cliente opte por interrompê-la, o mesmo deverá arcar com os custos incorridos sobre o serviço.
- 3.2.13 A participação do cliente no fornecimento das informações necessárias para a execução deste serviço é de fundamental importância. Da mesma forma, o cumprimento dos prazos só será possível se contar com a sua efetiva participação.
- 3.2.14 O SLA será conforme previsto no anexo A.

3.3. Ressalvas:

- a) A PRODAM não se responsabiliza pelo uso indevido, por quaisquer usuários, das informações, dos instrumentos, das informações disponibilizadas no PRODAM RH, para quaisquer que sejam os fins, sendo de inteira responsabilidade desses usuários.
- b) A PRODAM não se responsabiliza pela definição do tratamento a ser dado na ocorrência de inconsistência de informações nos dados de origem.
- c) A PRODAM não se responsabiliza pelo desenvolvimento e/ou customizações no(s) sistema(s) transacional(is) de origem de dados;
- d) A PRODAM não se responsabiliza pela manutenção no(s) sistema(s) transacional(is) de origem de dados;
- e) A execução de processamento da carga fora da modalidade contratada, será objeto de nova negociação e ajuste contratual.
- f) Após a implantação do serviço, no caso de eventuais indisponibilidades ou degradação na prestação do serviço, o cliente deverá providenciar abertura de chamado técnico, conforme orientação contida no Anexo B;
- g) O tempo de atendimento em casos de indisponibilidade ou degradação do serviço obedecerá o Acordo de nível de Serviço contido no Anexo A;
- h) A qualidade da prestação do serviço objeto dessa proposta comercial poderá ser diretamente influenciada pelo serviço de conectividade (Internet) contratado pelo cliente;
- i) Degradações ou indisponibilidades causadas por má qualidade do serviço de conectividade não são de responsabilidade da PRODAM;
- j) A implantação da solução somente poderá ser iniciada após o aceite formal desta proposta pelo cliente; e
- k) A PRODAM opera em conformidade com a LGPD, observados os pontos constantes do ANEXO C.

Local de Prestação do Serviço

Nas instalações da PRODAM situado na Rua Jonathas Pedrosa, nº1937. Praça 14 de Janeiro. Manaus -AM. CEP 69020-110.

Atendimento e Suporte ao Sistema de RH e Folha de Pagamento - PRODAM RH

O atendimento e suporte ocorre conforme abaixo:

1. Orientações para Resolução de Problemas:

- Fornecer orientações aos usuários para resolver problemas relacionados à ferramenta ou entender as regras para determinadas funcionalidades.
- Pressuposto: Os usuários possuem conhecimento sobre a legislação trabalhista.

2. Registro Detalhado de Chamados:

- Registrar minuciosamente todas os chamados dos clientes. Os registros dos chamados dos clientes seguem o disposto no ANEXO B.
- Classificar corretamente o nível de criticidade e o tipo de atendimento usando a ferramenta de atendimento SGTI.

3. Atendimento Inicial Nível N1:

- Realizar atendimento inicial e avaliação dos chamados dos usuários no nível N1.
- Resolver problemas e dúvidas mais simples e diretos.

4. Escalonamento para Suporte Nível N2:

o Encaminhar dúvidas dos usuários que necessitam de avaliação mais aprofundada, considerando regras de negócio, configurações e comportamento da aplicação, para o suporte em nível N2.

5. Controle de Status de Chamados Técnicos:

- Manter o controle do status de chamados técnicos.
- Interagir com os usuários para fornecer atualizações sobre as datas previstas de atendimento.

Essas atividades mostram como o suporte ao Sistema de RH e Folha de Pagamento - PRODAM RH é estruturado para fornecer assistência abrangente aos usuários, desde questões operacionais simples até problemas mais complexos que requerem um entendimento mais profundo das regras de negócio e configurações da aplicação. O uso do sistema de classificação de chamados e o escalonamento adequado garantem um atendimento eficiente e uma resolução rápida dos problemas.

Período da Disponibilização

- 24 x 7.

Responsável pela Execução

Área de Serviços e Infraestrutura de TIC

Área de Desenvolvimento

O que não está no Escopo

- Monitoramento de links de terceiros;
- Suporte local;

Parâmetros de demanda e volumetria

Serviço: Software como serviço

Sistema: PRODAM RH

As seguintes quantidades foram estimadas:

Item	Item de faturamento	Unidade
1	PRODAM RH Assinatura mensal (até 300 contratos ativos e gerenciados)	Und
2	PRODAM RH Por contrato ativo e gerenciado – acima de 300	Und
3	PRODAM RH Por contrato gerado - e-Social	Und
4	PRODAM RH Por evento enviado - e-Social	Und
5	PRODAM RH Por contrato e mês recuperado	Und
6	PRODAM RH Por contracheque impresso a laser	Und
7	PRODAM RH Por página impressa a laser	Und

Serviço: Suporte Técnico em Sistemas de Informação

Item	Item de faturamento	Unidade
1	Suporte Técnico	Und

Descrição dos itens de faturamento

Item	Descrição
PRODAM RH Assinatura mensal (até 300 contratos ativos e gerenciados)	Contempla além do processamento da folha, a disponibilização dos relatórios de rotina, o contracheque no portal do servidor e todo o recurso necessário para a gestão de cada contrato dos servidores/colaboradores existentes na base de dados de recursos humanos. O PRODAM RH não é meramente um sistema para processamento de folha de pagamento, oferecendo em seus respectivos módulos mecanismos de gestão da vida funcional até a transferência do contrato para a vida previdenciária. Essa regra é aplicada para cada órgão do grupo. Estima-se o processamento de 12 folhas mensais, 2 folhas de décimo terceiro (duas parcelas), 1 folha de processamento anual (DIRF/RAIS) e duas folhas extras (especiais).
PRODAM RH Por contrato ativo e gerenciado – acima de 300	Acima de 300 contratos, contempla além do processamento da folha, a disponibilização dos relatórios de rotina, o contracheque no portal do servidor e todo o recurso necessário para a gestão de cada contrato dos servidores/colaboradores existentes na base de dados de recursos humanos. O PRODAM RH não é meramente um sistema para processamento de folha de pagamento, oferecendo em seus respectivos módulos mecanismos de gestão da vida funcional até a transferência do contrato para a vida previdenciária. Essa regra é aplicada para cada órgão do grupo. Estima-se o processamento de 12 folhas mensais, 2 folhas de décimo terceiro (duas parcelas), 1 folha de processamento anual (DIRF/RAIS) e duas folhas extras (especiais).
PRODAM RH Por contrato gerado - e-	Totaliza o número de contratos processados em cada folha de pagamento e que serão enviados por conta das obrigações do e- Social.

Social	
PRODAM RH Por evento enviado - e-Social	Totaliza o número de eventos vinculados aos contratos processados em uma folha de pagamento. Cada contrato pode ter nenhum, um ou mais eventos vinculados e que são enviados por conta das obrigações do e-Social.
Suporte Técnico	Contempla esforço em atendimentos de suporte técnico ao usuário, realizados através de canais de comunicação informais devido à urgência das demandas, seja para análises ou orientações. Esse item é cobrado na modalidade de faturamento fixo mensal.
PRODAM RH Por contrato e mês recuperado	Esse item é utilizado para cobrar esforço de processamento para recuperar dados de ficha financeira. Considera o armazenamento ativo de uma quantidade máxima de meses de ficha financeira. Os demais meses são guardados em backups a parte. Quando se precisa buscar informações nesses backups cobra-se esse item para cobrir o processamento e o armazenamento adicional desses registros recuperados
PRODAM RH Por contracheque impresso a laser	Totaliza todos os contracheques impressos. Nesse item também são totalizados os contracheques emitidos para as pessoas beneficiárias de Pensão Alimentícia. Na maioria dos casos, não é mais emitido contracheque na forma impressa, pois estão sendo disponibilizados de forma digital no Portal do Servidor.
PRODAM RH Por página impressa a laser	Totaliza as páginas impressas em papel dos relatórios do sistema.

ANEXO II - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

1. OBJETO

Desenvolvimento de Sistemas de Informação, compreendendo a análise e desenvolvimento de sistemas, visando atender às necessidades do cliente.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os seguintes serviços serão executados como parte do contrato:

2.1. Referente ao Desenvolvimento de Sistemas de Informação, compreende as seguintes atividades:

- Análise e desenvolvimento de funcionalidades;
- Realizar testes de segurança;
- Homologação de funcionalidades implantadas; e
- Implantação de funcionalidades desenvolvidas.

2.2. Referente ao processo de Execução do serviço:

- A autorização da execução do serviço será mediante o aceite de Orçamento Proposta, a ser enviado para cada demanda do cliente, após formalização do contrato;
- O Cronograma de atividades será definido após a celebração do contrato, em reunião com a contratante onde se definirá as prioridades do atendimento;
- O Cronograma poderá sofrer alterações conforme redefinição de prioridade, de acordo com a necessidade da contratante; e
- A Contratante pode efetuar inclusão de novas atividades no decorrer do projeto, desde que sejam relacionadas ao objeto contratado, e estejam previstos no limite de horas global.

2.3. Referente ao faturamento das demandas:

- O faturamento será realizado para cada entrega de serviço ao cliente, conforme atestado em Documento de Homologação do serviço; e
- O planejamento das entregas e suas prioridades será feito conforme item Execução dos serviços, em comum acordo com o cliente.

3. Caberá a PRODAM:

- Promover atividades para a realização dos serviços descritos no item DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS;
- Promover reuniões com a contratante, visando a coleta de requisitos a validação das entregas;
- Realizar o atendimento das demandas; e
- Realizar as estimativas das funcionalidades demandadas, conforme SLA definido no ANEXO A;

4. Caberá ao Cliente:

- O cliente designará uma pessoa responsável a qual participará de reuniões frequentes de acompanhamento da execução do contrato;
- Promover o entendimento entre os técnicos da PRODAM e da empresa de terceiros, que definirão requisitos técnicos de integração;

- A ausência do representante do cliente nas reuniões periódicas implica na execução da atividade anteriormente prevista no último cronograma vigente;
- O cliente, através de seu representante, terá o prazo de 16 dias úteis, a contar da data de apresentação do documento de homologação, para efetuar a avaliação da entrega. Caso o cliente não responda até o prazo acordado, a entrega será considerada como aceita;
- O aceite poderá ser feito através de documento impresso ou por meio da representante da contratada através de e-mail institucional, ou através de outro meio, a ser definido no início da execução do trabalho;
- Fiscalizar os serviços prestados pela PRODAM, observando o fiel cumprimento das
- exigências contratuais;
- O cliente tem total responsabilidade pelas prioridades e atividades demandas nesse
- contrato. Onde, uma vez iniciada a execução de uma demanda, caso o cliente opte por interrompê-la, o mesmo deverá arcar com os custos incorridos sobre o serviço; e
- A participação do cliente no fornecimento das informações necessárias para a execução deste serviço é de fundamental importância. Da mesma forma, o cumprimento dos prazos só será possível se contar com a sua efetiva participação.

5. Ressalvas/Exclusões:

- A presente proposta não contempla o serviço de hospedagem do(s) sistema(s) supracitados, devendo/podendo a mesma ser objeto de outra proposta/contrato.
- A manutenção corretiva/evolutiva em sistemas que não foram desenvolvidos pela PRODAM, deverão ser analisados para verificar viabilidade de atendimento, optando por não atender.
- Não estão cobertos a manutenção em sistemas de terceiros, sendo a interação com eles de responsabilidade da contratante.

6. Parâmetros de Demanda e Volumetria

Desenvolvimento de Sistemas de Informação

Item	Item de faturamento	Unidade
1	Por hora de Análise de Sistemas	Hora
2	Por hora de Desenvolvimento de Sistemas	Hora

ANEXO A - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

O tempo de início de atendimento será contabilizado a partir do registro da demanda feito pelo cliente, conforme procedimento definido no ANEXO B. Os serviços serão prestados conforme os prazos definidos na tabela abaixo:

Tipo de Serviço	Funcionalidades	Tipo de Incidente ou Tipo de Demanda	Prioridade PRODAM SAC	Início de Atendimento	Prazo Máximo para Resolução	Prorrogação Eventual
Sustentação & Manutenção corretiva	Todas Todas as funcionalidades, rotinas, programas e outros serviços constituindo o sistema.	Incidente de Nível 1 O sistema está completamente inoperante.	Alta	Imediato , caso este registro ocorra em horário entre 08h00 e 17h00 e Seg. a Sex. Fora do período acima, o atendimento se dará em até 04 (quatro) horas úteis após a abertura do registro.	08 Horas úteis após o cadastramento no SAC PRODAM	Não poderá haver prorrogação
Sustentação & Manutenção corretiva	Área Usuários Trata-se de todas as funcionalidades utilizadas e envolvendo o usuário final.	Incidente de Nível 2 Uma dessas funcionalidades está completamente inoperante restringindo o uso do SISTEMA para todos os usuários.	Média	Imediato , caso este registro ocorra em horário entre 08h00 e 17h00 e Seg. a Sex. Fora do período acima, o atendimento iniciará em no máximo 08	16 Horas úteis após o cadastramento no SAC PRODAM	Poderá haver prorrogação de prazo, desde que devidamente justificado pela contratada e aceito pela contratante.

				(oito) horas após a abertura do registro.		
Sustentação & Manutenção corretiva	Área Administrativa Trata-se de todas as funcionalidades utilizadas pela parte administrativa do sistema.	Incidente de Nível 3 Uma dessas funcionalidades não funciona corretamente provocando erros e não conformidades no processamento de dados.	Média	Até 04 Horas úteis após o registro , caso este registro ocorra em horário entre 08h00 e 17h00 e Seg. a Sex. Fora do período acima, o atendimento se nas 04 primeiras horas úteis do dia subsequente.	48 Horas úteis após o cadastramento no SAC PRODAM	Poderá haver prorrogação de prazo, desde que devidamente justificado, nas primeiras 04 horas úteis de atendimento, pela contratada e aceito pela contratante.
Sustentação & Manutenção corretiva	Todas Todas as funcionalidades, rotinas, programas e outros serviços constituindo o sistema.	Correção de Falha de Ambiente Prestar informações e auxiliar as áreas de Suporte e Produção (na identificação e resolução de falha do SISTEMA)	Imediata Alta Média Baixa	Até 04 Horas úteis após o registro , caso este registro ocorra em horário entre 08h00 e 17h00: Fora do período acima, o atendimento se dará nas 04 primeiras horas úteis do dia subsequente.	04 Dias úteis após o cadastramento no SAC PRODAM	Poderá haver prorrogação de prazo, desde que devidamente justificado, nas primeiras 04 horas úteis de atendimento, pela contratada e aceito pela contratante.
Manutenção Evolutiva & Implementação	Novas	Análise da Demanda Analisar a demanda registrada no SAC PRODAM elaborar o plano de trabalho, cronograma e orçamento.	Imediata Alta Média Baixa	Até 07 dias úteis após o registro.	20 dias úteis	Na indisponibilidade do gestor ou em consequência do tamanho da demanda, será informado ao contratante um novo prazo de atendimento e, as razões serão devidamente justificadas.

Horas úteis: Essas horas são as que estão compreendidas no período de 08:00 às 12:00 h e das 13:00 às 17:00 h, de segunda a sexta-feira, excluindo-se feriados e pontos facultativos.

Observação: Havendo necessidade, será solicitado prorrogação do tempo de duração máxima para atendimento do chamado.

ANEXO B – PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE DEMANDAS

O cliente deverá efetuar o registro para atendimento de suas demandas conforme o procedimento a seguir:

a) Deverá ser definido um gestor do serviço do cliente para que este seja o responsável pelo registro e controle das demandas;

b) Todo pedido de demanda deverá ser registrado pelo gestor do serviço do cliente através dos canais de atendimento da PRODAM:

- Em casos de interurbano e chamadas de celulares, ligar para (92) 2121-6490
- E-mail: sacp@prodam.gov.br
- Formulário SAC-P: <http://www.prodam.am.gov.br/atendimento/sacp/>
- Acesso ao Módulo Externo do SGTI: <http://sac.prodam.am.gov.br>

c) O cliente recebe na abertura do chamado um número para acompanhamento sobre o andamento e resolução do chamado;

d) O cliente pode acompanhar o atendimento do chamado através dos telefones listados nos canais de atendimento ou via sistema de chamados (Módulo Externo do SGTI);

e) O serviço de atendimento estará disponível ao cliente durante a vigência do contrato;

f) Local de Prestação do Serviço:

Nas instalações da PRODAM, situada na Rua Jonathas Pedrosa, nº1937 - Praça 14 de Janeiro, Manaus -AM.

g) Período da disponibilização de atendimento:

Para os itens:

- Hospedagem;
- Gestão de Backup e Replicação de dados;
- Suporte técnico em ambiente mainframe;

Os atendimentos serão realizados em regime 08 horas x 05 dias por semana, no período de 08:00 às 12:00h e das 13:00 às 17:00h, de segunda a sexta-feira, excluindo-se feriados e pontos facultativos.

E, para o item (se houver):

- Uso de recursos (Service Unit) de computador de grande porte (Mainframe).

Obs.: Este atendimento estará disponível em regime 24 horas x 07 dias por semana, excetuando-se os horários previstos para manutenção programada e backup.

ANEXO C - TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. FINALIDADE E CONDIÇÕES GERAIS DO ANEXO

1.1. O presente anexo tem como finalidade firmar as condições e responsabilidades a serem assumidas pelas partes no que se refere a aplicabilidade da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

2. DEFINIÇÕES

2.1. Para efeito deste termo, serão consideradas as seguintes definições:

2.1.1. Leis e Regulamentos de Proteção de Dados - Quaisquer leis, portarias e regulações, incluindo-se as decisões publicadas pela Autoridade Fiscalizadora competente, aplicável ao Tratamento dos Dados Pessoais no território nacional;

2.1.2. LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, e suas respectivas alterações posteriores (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

2.1.3. Dados Pessoais do Contratante - Significam qualquer Dado Pessoal Tratado pelo Contratado ou Operador, incluindo Dados Pessoais Sensíveis, nos termos de ou em relação com o Contrato.

2.1.4. Serviços - Serviços e outras atividades que serão fornecidas ou realizadas pelo ou em nome do Contratado para o Contratante, nos termos do Contrato;

2.1.5. Colaborador(es) – Significa qualquer empregado, funcionário, inclusive subcontratados ou terceirizados, representantes ou prepostos, remunerado ou sem remuneração, em regime integral ou parcial, que atue em nome das Partes e que tenha acesso a Dados Pessoais;

2.1.6. Incidente de Segurança envolvendo dados pessoais – Significa toda e qualquer situação, acidental ou intencional, ilícita ou sem autorização da Controladora, praticada mediante culpa ou dolo, que provoque danos relacionados a Dados Pessoais: (i) a destruição; (ii) a perda; (iii) a alteração; (iv) a comunicação ou difusão; ou (v) o acesso a Terceiros não autorizados;

2.1.7. Autoridades Fiscalizadoras – Significa qualquer autoridade, inclusive judicial, competente para fiscalizar, julgar e aplicar a legislação pertinente, incluindo, mas não se limitando, à ANPD.

2.1.8. Os termos “Tratamento”, “Dado Pessoal”, “Dado Pessoal Sensível”, “ANPD”, “Titular” e “Relatório de Impacto à Proteção de Dados” terão, para os efeitos deste Anexo, o mesmo significado que lhes é atribuído na Lei nº 13.709/18;

2.1.9. Para os efeitos deste Anexo, o Contratante é o Controlador, na qualidade de pessoa natural ou jurídica a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais; e

2.1.10. Para os efeitos deste Anexo, o Contratado é o Operador, na qualidade de pessoa jurídica que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.

3. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

3.1. São deveres do Controlador:

3.1.1. O Controlador declara que realiza o tratamento de dados pessoais com base nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11º da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e responsabiliza-se pela realização do tratamento para

propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, pela compatibilidade no tratamento com as finalidades informadas junto ao titular, assim como pela definição da forma de tratamento dos referidos dados, além de informar ao Titular que seus dados pessoais são compartilhados com este Contratado, que atua na qualidade de Operador;

3.1.2. Caso realize tratamento de dados pessoais baseado em "consentimento" (Arts. 7º, I ou 11, I da LGPD), o Controlador é responsável pela guarda adequada do instrumento de consentimento fornecido pelo Titular, e deverá informar ao titular do dado sobre o compartilhamento de seus dados com este operador, visando atender à finalidade para o respectivo tratamento;

3.1.3. Compartilhar, sem demora, o instrumento de consentimento com o Contratado, quando solicitado, visando atender requisições e determinações das autoridades fiscalizadoras, Ministério Público, Poder Judiciário ou Órgãos de controle administrativo; e

3.1.4. O Contratante notificará ao Contratado e/ou Operador sobre qualquer possível risco de Incidente de Segurança ou de descumprimento com quaisquer Leis e Regulamentos de Proteção de Dados de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo, o Contratado/Operador, em até 30 (trinta) dias corridos, tomar as medidas necessárias, informando as providências ao Contratante.

3.2. São deveres do Operador:

3.2.1. Garantir que o tratamento dos dados pessoais seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, e utilizá-los, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

3.2.2. Cooperar com o Controlador no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo;

3.2.3. Comunicar, sem demora, ao Controlador, o resultado de auditoria realizada pela ANPD, na medida em que esta diga respeito aos dados pessoais do Controlador. Caso sejam detectadas eventuais desconformidades, o Operador irá corrigi-las dentro de um prazo razoável e informará o Controlador a este respeito.

3.2.4. Informar, imediatamente ao Contratante, quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais;

3.2.5. Abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do Titular, exceto nas instruções documentadas do Contratante ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor; e

3.2.6. Informar imediatamente ao Contratante, assim que tomar conhecimento, de:

3.2.6.1. Qualquer investigação ou apreensão de Dados Pessoais sob o controle do Contratante por oficiais do governo ou qualquer indicação específica de que tal investigação ou apreensão seja iminente;

3.2.6.2. Quaisquer outros pedidos provenientes desses funcionários públicos;

3.2.6.3. Qualquer informação que seja relevante em relação ao tratamento de Dados Pessoais do Contratante; e

3.2.6.4. Qualquer incidente ou violação de dados pessoais que afete o negócio ou que demande ação por parte do Controlador.

4. DOS COLABORADORES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado assegurará que o acesso e o Tratamento dos Dados Pessoais do Contratante fiquem restritos aos Colaboradores que precisam efetivamente tratá-los, com o objetivo único de alcançar as finalidades definidas no contrato indicado no preâmbulo, bem como que tais Colaboradores:

4.1.1. Tenham recebido treinamentos referentes aos princípios da proteção de dados e às leis que envolvem o tratamento;

4.1.2. Tenham conhecimento das obrigações do Contratado, incluindo as obrigações do presente Termo; e

4.1.3. Todos os Colaboradores do Contratado, bem como os em exercício na Empresa, são obrigados a guardar sigilo quanto aos elementos manipulados, incluindo os que envolvam dados pessoais.

5. DA SEGURANÇA DOS DADOS PESSOAIS

5.1. O Contratado adotará medidas técnicas e administrativas adequadas a assegurar a proteção de dados pessoais (nos termos do artigo 46 da LGPD), de modo a garantir um nível apropriado de segurança aos Dados Pessoais tratados e mitigar possíveis riscos. Ao avaliar o nível apropriado de segurança, o Contratado deverá levar em conta os riscos que são apresentados pelo Tratamento, em particular aqueles relacionados a potenciais Incidentes de Segurança envolvendo dados pessoais, identificação de vulnerabilidades e adequada gestão de risco;

5.2. O Contratado manterá os Dados Pessoais de clientes do Contratante e informações confidenciais sob programas de segurança (incluindo a adoção e a aplicação de políticas e procedimentos internos) elaborados visando: (a) proteção contra perdas de dados pessoais, acessos ou divulgação acidentais ou ilícitos; (b) identificar riscos prováveis e razoáveis para segurança e acessos não autorizados à sua rede; e (c) minimizar riscos de segurança, incluindo avaliação de riscos e testes de segurança da informação regulares. O Contratado designará um ou mais colaboradores para coordenar e para se responsabilizar pelo programa de segurança da informação, que inclui a garantia de cumprimento de políticas internas de segurança da informação; e

5.3. Em caso de incidente de segurança com acesso indevido, não autorizado e do vazamento ou perda de dados pessoais que tiverem sido transferidos pelo Contratante, independentemente do motivo que o tenha ocasionado, o Contratado comunicará ao Contratante imediatamente a partir da ciência do incidente, contendo, no mínimo, as seguintes informações: (i) data e hora do incidente; (ii) data e hora da ciência pelo Contratado; (iii) relação dos tipos de dados afetados pelo incidente; (iv) número de Titulares afetados; (v) dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido; e (vi) indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes. Caso o Contratado não disponha de todas as informações ora elencadas no momento de envio da comunicação, deverá enviá-las de forma gradual, objetivando a garantir a maior celeridade possível, sendo certo que a comunicação completa (com todas as informações indicadas) deve ser enviada no prazo máximo de 30 dias a partir da ciência do incidente.

6. DA TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS

6.1. As transferências de Dados Pessoais do Contratante pelo Contratado para um terceiro país, ou seja, um país diferente daquele em que os Dados Pessoais são disponibilizados ao Contratado, são permitidas somente quando tais transferências forem estritamente necessárias para a execução do Contrato e de acordo com as condições e os limites estabelecidos a seguir;

6.2. O Contratado/Operador deverá notificar o Contratante, sem demora indevida, de quaisquer intenções de transferências permanentes ou temporárias dos Dados Pessoais do Contratante pelo Contratado para um terceiro país e somente realizar tal transferência após obter autorização, por escrito, do Controlador, que pode ser negada a seu critério;

6.3. Essa notificação ao Contratante deverá conter informações detalhadas sobre para quais países as informações seriam transferidas e para quais finalidades (incluindo uso de serviços em nuvem cujos ativos sejam sediados em país estrangeiro); e

6.4. Quando a transferência for solicitada pelo Contratante ou necessária para a prestação dos Serviços (mediante prévia autorização, por escrito, do Contratante), o Contratado deverá adotar os mecanismos de transferência internacional pertinentes (incluindo, quando aplicável, as futuras cláusulas padrão aprovadas pela ANPD para Transferência Internacional de Dados Pessoais, sempre que estiverem disponíveis, ou, quando aplicável, cláusulas contratuais exigidas por países destinatários).

7. DA EXCLUSÃO E DEVOLUÇÃO DOS DADOS PESSOAIS DO CONTRATANTE

7.1. O Contratado deverá, quando do término da vigência do contrato, envolvendo o Tratamento de Dados Pessoais do Contratante, prontamente interromper o tratamento dos Dados Pessoais do Contratante e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo Contratante, eliminar completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando o Contratado tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese do Art. 7º da LGPD.

8. DAS RESPONSABILIDADES

8.1. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido no corpo deste Anexo, do contrato em que ele se insere e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.



Documento assinado eletronicamente por **Adenilson Roberto de Oliveira Filho, Chefe da Divisão de Contratos e Convênios - DCCON**, em 07/01/2025, às 11:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link http://sei.mpam.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1490772** e o código CRC **C83353DC**.