



GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2017- PRODAM EDITAL

### SÍNTESE DO OBJETO E PROCEDIMENTOS

#### LEGISLAÇÃO

A PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A., por intermédio do Pregoeiro ELDIO FILHO ALMEIDA BARBOSA e membros da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 246, de 21 de outubro de 2016, torna público para conhecimento dos interessados que no local, datas e horários abaixo indicados, fará realizar licitação na **modalidade de PREGÃO, forma PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, que será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade **Pregão**, Decreto Estadual nº 21.178/2000 que regulamenta a modalidade **pregão**, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto Estadual **28.182/2008**, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais alterações, e ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus Anexos.

#### PROCESSO DE ORIGEM: SPROWEB 4527/2017

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em **serviços de consultoria, treinamento e auditoria na área da qualidade, especialmente referente à NBR ISO 9001 – Sistemas de Gestão da Qualidade para assessoria na migração da certificação da ISO 9001 versão 2008 para a ISO 9001 versão 2015**, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência, constante do Anexo I, deste Edital.

**TIPO:** Menor Preço GLOBAL

#### SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DISPUTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**DIA:** 27 de julho de 2017

**HORA:** 09:00 horas (horário de Manaus)

**LOCAL:** Rua Jonathas Pedrosa, nº 1937, Praça 14 de Janeiro, CEP 69020-110 – Manaus /AM.  
**SALA de Reunião da PRODAM**

#### OBTENÇÃO DO EDITAL

**PRODAM** O edital está disponível no site da Prodram, no endereço [www.prodram.am.gov.br](http://www.prodram.am.gov.br) ou poderá ser solicitado por meio do e-mail: [licitacoes@prodram.am.gov.br](mailto:licitacoes@prodram.am.gov.br).

**Informações adicionais:** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e Anexos deverá ser dirigido ao Pregoeiro, através do e-mail: [licitacoes@prodram.am.gov.br](mailto:licitacoes@prodram.am.gov.br) ou protocolado junto à Prodram, localizada a Rua Jonathas Pedrosa, nº 1937, Praça 14 de Janeiro, Manaus, Amazonas, CEP 69020-110, telefone (92) 2121-6500, em dias úteis, no horário de 08h30min às 17 horas.



**ESTE INSTRUMENTO CONTÉM: Edital e seus Anexos com 79 páginas**

## **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada em **serviços de consultoria, treinamento e auditoria na área da qualidade, especialmente referente à NBR ISO 9001 - Sistemas de Gestão da Qualidade para assessoria na migração da certificação da ISO 9001 versão 2008 para a ISO 9001 versão 2015**, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência, constante do Anexo I, deste Edital.

## **2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Poderão participar empresas que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

2.3.1. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

2.3.2. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou outras penalidades impostas por qualquer órgão da Administração Pública motivadas pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei nº. 8.666/93;

2.3.3. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

2.3.4. Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

## **3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO.**

3.1 Os proponentes deverão apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, através de 01 (um) representante, munido de:

a) Documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente;

b) Carteira de identidade ou outro documento equivalente;

c) Estatuto, Contrato Social ou procuração, que comprove que os poderes outorgados ao representante foram concedidos por quem de direito;

d) Declaração, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, inciso VII da Lei 10.520/02 (**Anexo 3**), facultado o preenchimento por escrito no início da sessão pública do pregão.

**Obs.:** Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos, e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.2 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular.

#### **4. ORIGEM DE RECURSOS FINANCEIROS.**

As despesas com os pagamentos do referido objeto será custeada com recursos próprios da PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S. A.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 – A proposta de preços e a documentação de habilitação deverão ser apresentadas em 2 (dois) envelopes distintos e devidamente lacrados, contendo, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

<p style="text-align: center;"><b>ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2017 - PRODAM</b></p> <p>RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____ TELEFONE: _____ CNPJ: _____</p>
---

<p style="text-align: center;"><b>ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2017 - PRODAM</b></p> <p>RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____ TELEFONE: _____ CNPJ: _____</p>
--

5.2 – Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer interessado ou, o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este ficará impedido de participar da presente licitação, correspondendo, a simples apresentação da proposta, a indicação por parte do proponente, de que; inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo, assim, ao Pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei nº 8.666/93.

## 6. DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS” - (Envelope 1)

6.1. Na proposta de preços a licitante deverá apresentar no mesmo envelope, em 01 (uma) via, os seguintes documentos:

6.2. Proposta datilografada ou impressa, em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, folhas numeradas, rubricadas e assinadas na última, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, e na expressão monetária vigente no País, isto é Real (R\$), com a descrição do objeto e condições de atendimento. Devendo ainda, ser apresentado o menor preço GLOBAL. Caso as páginas não estejam numeradas, as mesmas poderão ser numeradas por membro da equipe de apoio durante a sessão.

6.3. Declaração de que a proposta terá a validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir de sua apresentação.

6.3.1. A apresentação da proposta implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste **Edital e Anexos**, bem como a observância dos regulamentos administrativos e normas técnicas gerais ou específicas aplicadas.

6.3.2. Na elaboração de suas propostas, as licitantes deverão levar em consideração a legislação aplicável e todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

6.4. No preço dos serviços deverão estar incluídas todas as despesas que forem necessárias para a composição do mesmo.

6.5. Que o preço apresentado, para efeito de julgamento, prevaleça em quanto se desenrolar este processo licitatório.

6.5.1. Não se admitirá a correção dos valores pela licitante, não sendo admissível a inclusão de qualquer desconto para efeito de julgamento.

6.5.2. Os preços propostos serão irrevogáveis e neles deverão estar incluídas todas as despesas e tributos e encargos trabalhistas.

6.6. Não serão consideradas nas propostas de preços:

6.6.1. A utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio de igualdade entre as licitantes.

6.6.2. Oferta de vantagens não previstas neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais licitantes.

6.6.3. Preço simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com preços de mercado.

6.7. Ocorrendo divergência entre os valores em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.

6.8. Quando a proposta de preço não constar o prazo de validade, entende-se que estão aceitos os constantes neste Edital.

6.9. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem objeto diverso do estabelecido nesta licitação, forem omissas, contiverem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

## **7. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” (Envelope 2)**

**7.1 O envelope 2 – “HABILITAÇÃO”** deverá conter uma via de cada um dos documentos constantes nos subitens a seguir:

**7.1.1. Habilitação Jurídica- Artigo 28 da Lei nº 8.666/93** – a documentação relativa a esta habilitação consistirá de:

7.1.1.1. Registro Comercial e suas alterações, quando existirem, em se tratando de empresa individual;

7.1.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, quando existirem, em vigor, devidamente registrados, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.1.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**7.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista – Artigo 29 da Lei nº 8.666/93** – a documentação relativa a esta regularidade consistirá de:

7.1.2.1. Prova de regularidade fiscal e previdenciária, apresentando Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (C.N.D.), **conforme portaria conjunta PGFN/RFB nº 1751/2014**, em validade.

7.1.2.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular da licitante, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante ou outra equivalente, em validade.

7.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pelo Decreto-Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011, em validade.

7.1.2.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, do Ministério da Fazenda;

7.1.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal (se houver) relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.1.3. **Qualificação Técnica – Artigo 30 da Lei nº 8.666/93:** a documentação relativa a esta qualificação consistirá de:

7.1.3.1 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica de Comprovação de Aptidão de Desempenho e Experiência em migração da NBR ISO 9001:2008 para NBR ISO 9001:2015, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, ou em empresa privada, que tenham contingente de funcionários de, no mínimo, 500 (quinhentas) pessoas, no total dos atestados apresentados. A comprovação deverá se dar por meio de declaração timbrada e assinada da(s) entidade(s), contendo: Descrição geral dos serviços prestados; Datas inicial e final de execução dos mesmos; Área responsável da parte do cliente; Nome e telefone de contato do responsável por parte do cliente; Avaliação sucinta dos resultados quanto ao cumprimento dos objetivos de projeto que comprove que a licitante prestou, ou está prestando, com êxito, serviços compatíveis e proporcionais com o objeto desta licitação.

7.1.4 **Qualificação Econômico-Financeira- Artigo 31 da Lei nº 8.666/93** – a documentação consistirá de:

7.1.4.1 Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis da licitante, do último exercício social, devidamente registrados na Junta Comercial, **na forma da lei**<sup>1</sup>. Em se tratando de empresas regidas pela Lei 6.404 de 15/12/1976, essa comprovação deverá ser feita através da publicação na Imprensa Oficial, apresentando a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Os demonstrativos poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data prevista para realização desta licitação. (Devem-se incluir no balanço patrimonial os Termos de Abertura e Encerramento). **Deverá comprovar que possui capital social registrado ou patrimônio líquido mínimo igual ou superior, a 10% do valor global de sua proposta, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/1993;**

7.1.4.2 Certidões Negativas de Falência ou Concordata, expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede da licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias que antecederem a abertura desta licitação.

<sup>1</sup> **Na forma da lei:**

- Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo - § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; Art. 1.180, lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76;
- Assinatura do contador e do titular ou representante legal da Entidade no Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício - § 2º do art. 1.184 da lei 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei 6.404/76.
- Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial) – art. 1.181, lei 10.406/02; resolução CFC nº 563/83; § 2º do art. 1.184 da lei 10.406/02.
- Demonstração de escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular – NBC T 2 (Resolução CFC 563/83; art. 179, lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76
- Boa situação financeira – art. 7.1, inciso V da IN/MARE 05/95



7.1.4.3 Comprovação da boa situação financeira da licitante, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), apresentando índice maiores que um, aplicando a seguinte fórmula:

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

7.1.4.4 A comprovação dos subitens 7.1.4.2 e 7.1.4.3 deverá ser feita através do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício publicado (com Termo de Abertura e Encerramento, devidamente registrado no órgão competente e assinado por **profissional habilitado pelo conselho de classe**, com comprovação através da Certidão de Regularidade Profissional, em validade, conforme resolução CFC Nº 1.402/2012.

7.1.4.5 Os documentos deverão ter data de validade até, pelo menos, o prazo previsto para apresentação dos envelopes. Os documentos emitidos por meio eletrônico – internet – poderão ser em cópias simples e estão condicionados à verificação de sua autenticidade e validade na internet, prevista, ainda, a emissão dos documentos, via internet, pela equipe de apoio, durante a sessão de abertura. Os demais documentos exigidos neste edital deverão ser entregues no original ou em cópia autenticada.

7.1.4.6 Será fixada em 90 (noventa) dias, a partir de sua expedição, a validade dos documentos públicos que não trouxerem esta informação evidenciada.

7.1.5 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento”, em substituição aos documentos requeridos no presente edital e/ou seus anexos.

7.1.6 Os documentos apresentados em original não serão devolvidos às licitantes, permanecendo como integrantes do processo licitatório.

7.1.7 É obrigatória a assinatura do responsável legal da licitante nas cartas de apresentação dos documentos de habilitação e proposta de preço.

7.1.8 Para os documentos que não apresentarem explicitamente o seu prazo de validade, o pregoeiro considerará o prazo de validade de 90 (noventa) dias consecutivos.

7.1.9 Os documentos de prazo de validade indeterminado e que não contenham expressa esta observação em seu texto, deverão ser apresentados acompanhados de declaração do órgão emissor certificando essa condição (de validade indeterminada).

7.1.10 Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou em cópia conferida com o original por membro da equipe de apoio até o dia anterior à data prevista para o recebimento dos envelopes da documentação e proposta de preços.

7.1.11 Os documentos referidos neste item deverão ser apresentados em uma única via, datilografados ou digitados, completos, assinados, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, todas as folhas rubricadas, devidamente numeradas, obedecido a sequência de 1, 2, 3 e assim sucessivamente, cumprida a ordem dos documentos descrita neste Edital. Caso as páginas não estejam numeradas, as mesmas poderão ser numeradas por membro da equipe de apoio durante a sessão.

7.1.12 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado.

## 8. DO CREDENCIAMENTO E DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

8.1. A sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes de proposta e documentação terá início na data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital. Para credenciamento, os interessados deverão apresentar-se ao Pregoeiro e equipe de apoio, no dia, local e hora designados, antes do início da sessão, munidos dos documentos indicados no Item 3, deste Edital.

8.2. Após o credenciamento dos representantes presentes dar-se-á a abertura da sessão com o recebimento dos envelopes, contendo, em separado, as propostas de preços e os documentos de habilitação, procedendo-se, em seguida, à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, que serão conferidas e rubricadas. Após a abertura do 1º envelope de proposta de preços, não mais serão admitidos novos proponentes.

## 9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. **DO ITEM CLASSIFICAÇÃO:** O Pregoeiro classificará a Licitante que houver oferecido o **menor preço GLOBAL** e, sucessivamente, aqueles que tenham apresentado propostas em até dez por cento, em relação à proposta do primeiro, os quais poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

9.1.1. Quando não for verificado o mínimo de três propostas escritas de preços, nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro, classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.1.1.1. A Classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL:**

9.1.2. Será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.1.3 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. **Neste momento será solicitada a Declaração de Enquadramento de Micro empresa ou empresa de pequeno porte – expedida pela Junta Comercial da sede da licitante, objetivando adotar o que reza a Lei complementar 123/2006, para as empresas que se enquadrem nas condições de usufruir os direitos que lhes foram conferidos. Poderá usufruir deste direito a ME ou EPP que estiver com lance de até 5% da licitante que está em primeiro lugar, e terá até 5 minutos para ofertar seu lance**



**final, cobrindo a proposta da licitante que se encontrar em primeiro lugar até o momento.**

**9.1.4 DO ITEM DE JULGAMENTO:** durante o julgamento, o Pregoeiro poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

9.2. Os lances deverão ser ofertados em valores unitários com 02 (duas) casas decimais. Na hipótese de igualdade entre duas ou mais propostas de preços escritas e melhor classificadas, o critério de desempate será o sorteio para definir o licitante que fará o primeiro lance.

9.2.1. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio. O Pregoeiro escreverá em papéis distintos uma sequência contínua de números até o limite da quantidade de propostas empatadas; dobrará os papéis e pedirá para os licitantes concorrentes empatados tirarem um deles. Aquele que tirar o papel com maior número será o vencedor.

9.2.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.2.3. Não será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

9.3. Não havendo lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por Item e o atendimento as exigências do Edital pela licitante, em não sendo aceitáveis as propostas examinadas, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o próximo licitante que apresentou o menor preço;

9.4. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, **exclusivamente pelo critério de menor preço GLOBAL**, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

9.5. A licitante vencedora, após fase de lances, deverá atualizar a proposta final.

9.6. Sendo aceitável a proposta de menor preço GLOBAL, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base na apresentação da documentação descrita no item 7.

9.7. Se a proposta não for aceitável ou, se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente na ordem de classificação e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

9.8. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.9. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, cabendo aos licitantes atenderem às solicitações no prazo estipulado e fixado na convocação.

9.10. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, que será assinada pelo Pregoeiro e os licitantes presentes.

## **10. DA EFETIVAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. A homologação e adjudicação do objeto desta licitação será efetuada mediante despacho da autoridade competente, observando-se as condições estipuladas no presente Edital.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

11.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

11.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.3. Acolhida a impugnação ou determinadas às providências requeridas, se for o caso, será designada nova data para a realização da sessão pública.

11.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que se iniciará após o término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata na Sala da Comissão de Licitação da PRODAM.

11.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

11.7. O recurso será encaminhado ao Pregoeiro e será julgado no prazo de 02 (dois) dias úteis.

11.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, devendo a decisão anulá-los expressamente, cabendo à autoridade designar dia, hora e lugar para a repetição dos atos, se for o caso.

11.9. Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

## 12. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

12.2. Havendo recurso, a Autoridade Superior da PRODAM, após deliberar sobre o mesmo, adjudicará o objeto ao licitante vencedor, homologando também o processo.

## 13. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

13.1. A Autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público relevante, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, licitante ou não, mediante ato escrito e fundamentado.

13.1.1. A anulação pode ser declarada a qualquer tempo, atingindo o contrato, se posterior à sua celebração.

13.1.2. As licitantes não terão direito a indenização em decorrência de anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da Contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado em eventual cumprimento do Contrato.

## 14. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DO MATERIAL LICITADO

14.1. A CONTRATADA deverá realizar o serviço de acordo com o plano de entrega descrito no **Anexo 1 - Termo de Referência**, deste Edital.

14.2. O aceite/aprovação do serviço pela PRODAM não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas no **Anexo 1- Termo de Referência**.

## 15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. Conforme **item 08 do Termo de Referência** e mediante apresentação da nota fiscal eletrônica.

15.2. No ato do pagamento, se houver qualquer multa a descontar, será o valor correspondente deduzido da quantia devida.

15.3. Será exigido da CONTRATANTE, quando da apresentação da nota fiscal, prova de inscrição regular junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), prova de regularidade fiscal e previdenciária, apresentando Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (C.N.D.) (**portaria conjunta**

**PGFN/RFB nº 1751/2014**), prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, apresentando Certidão de Regularidade de Situação junto ao F.G.T.S. (C.R.F.), bem como junto à Fazenda Estadual, Justiça do Trabalho e Municipal.

15.3.1. A não apresentação dos documentos exigidos no subitem 15.3, implicará automaticamente, na suspensão do pagamento das faturas até a satisfação total das exigências.

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

## **16. DAS PENALIDADES**

16.1. Caso a licitante adjudicada deixe de prestar os serviços nos termos no prazo estabelecido neste Edital, caracterizando-se assim o inadimplemento, estará sujeita às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) responder por perdas e danos ocasionados à PRODAM, os quais serão apurados com competente processo, levando-se em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a PRODAM, pelo prazo de 2 (dois) anos; e
- d) declaração de inidoneidade para licitação ou contrato com a PRODAM enquanto perdurarem os motivos.

## **17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1. Obedecer rigorosamente os prazos a serem acertados entre a PRODAM e a licitante, para a prestação dos serviços objeto deste Edital.

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

17.3. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PRODAM, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Edital.

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

17.5. Manter durante toda e execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas no Edital.

18.2. Satisfazer as obrigações relacionadas no Anexo 1 – Termo de Referência deste Edital.

## 19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame; não mantiverem a proposta; falharem ou fraudarem a execução da presente aquisição; comportarem-se de modo inidôneo; fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal; poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à PRODAM pelo infrator:

19.2 Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores da PRODAM;

19.3 Multa de 0,2% (dois décimos percentuais), calculado sobre o valor da fatura, por dia de atraso dos prazos previstos para a realização dos serviços;

19.4 Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a PRODAM, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

19.5 A aplicação das penalidades ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

19.6 Não será aplicada multa se, comprovadamente o atraso advir de caso fortuito ou motivo de força maior, ambos aceitos pela PRODAM.

19.7 Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 109, da Lei nº 8.666/93.

19.8 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a PRODAM.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 O proponente deverá apresentar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, conforme **Anexo 3 - Declaração 2 - Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação**;

20.2 O proponente deverá apresentar declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, conforme **Anexo 4 - Declaração 3 - Cumprimento às Normas Relativas ao Trabalho do Menor**;

20.3 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.4 É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.5 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela aquisição dos elementos necessários a organização de sua proposta.

20.6 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Amazonas.

20.7 Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada, poderá representar mais de uma empresa concorrente, sob pena de não participação neste certame das empresas representadas.

20.8 A documentação relativa às empresas regidas pela Lei nº 6.404, de 15/12/1976 e legislação complementar (Lei das Sociedades Anônimas), no que se refere ao contrato social e balanço patrimonial, deverá ser apresentada com a publicação na Imprensa Oficial.

20.9 O Edital encontra-se disponível no site da Prodam, no endereço: [www.prodam.am.gov.br](http://www.prodam.am.gov.br).

20.10 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e Anexos deverá ser dirigido ao Pregoeiro através do e-mail: [licitacoes@prodam.am.gov.br](mailto:licitacoes@prodam.am.gov.br) ou protocolado junto a Supervisão de Secretaria Geral, localizada a Rua Jonathas Pedrosa, 1937, Praça 14, Manaus, Amazonas, CEP 69020-110, telefones (92) 2121-6500, em dias úteis, no horário de 08:30 às 17 horas, dentro dos prazos estipulados por este Edital em tempo hábil para serem devidamente protocolados.

20.11 Os recursos somente poderão ser interpostos no local de funcionamento da PRODAM (endereço no item acima) das 08:30 às 17:00 horas, obedecendo aos prazos legais.

20.12 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.13 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário;



20.14 Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro e equipe de apoio em conformidade com as disposições constantes na Lei nº 10.520/2002, no Decreto Estadual nº 21.178/2000 e na Lei no. 8.666/93 e suas alterações.

20.15 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

20.16 São partes integrantes deste edital:

- a) **Anexo 1 - Termo de Referência**
- b) **Anexo 1-A** - Modelo de Proposta de Preços;
- c) **Anexo 1-B** - Informações Sobre A Prodam;
- d) **Anexo 1-C** - Termo de Responsabilidade e Confidencialidade Para Fornecedores e Parceiros da Prodam;
- e) **Anexo 1-D** - Conteúdo Programático Mínimo dos Workshops, Cursos e Palestras;
- f) **Anexo 1-E** - Modelo do Formulário De Avaliação Dos Workshops, Cursos e Palestras;
- g) **Anexo 1-F** - Termo De Aceite Provisório
- h) **Anexo 1 - G** - Termo De Aceite Definitivo
- i) **Anexo 2** - Cumprimento dos requisitos para habilitação;
- j) **Anexo 3** - Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;
- k) **Anexo 4** - Cumprimento às Normas Relativas ao Trabalho do Menor;
- l) **Anexo 5** - Minuta do Contrato.

Manaus, 22 de junho de 2017.

**ELDIO FILHO ALMEIDA BARBOSA**  
**Pregoeiro**

**Aprovação - Assessoria Jurídica:**

**Equipe de Apoio:**

Haddock Petillo  
Paula Tavares

**Erlon Angelin Benjó**  
Assessor Jurídico  
OAB/AM 4043

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2017**  
**ANEXO 1**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Título**

**1.1.** Contratação de empresa especializada em consultoria, treinamento e auditoria na área da qualidade, especialmente referente à NBR ISO 9001 - Sistemas de Gestão da Qualidade para assessoria na migração da certificação da ISO 9001 versão 2008 para a ISO 9001 versão 2015.

**2. Objetivo e Justificativa**

**2.1. Da necessidade do Serviço**

2.1.1. A PRODAM Processamento de Dados Amazonas S.A, cujo negócio é prestar serviço em tecnologia da informação e comunicação, obteve a sua primeira certificação na NBR ISO 9001:1994 no ano de 2000. Desde então vem mantendo sua certificação, sendo a última recomendação pela Fundação Vanzolini obtida em dezembro de 2016. Em função da necessidade de adequar-se aos requisitos da NBR ISO 9001:2015 até o ano de 2018, deve migrar o seu Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) NBR ISO 9001:2008 para a 9001:2015. Para tanto, é de fundamental importância a contratação de uma consultoria especializada para auxiliar no processo de migração.

2.1.2. Existe uma Supervisão da Qualidade, ligada diretamente ao Diretor Presidente; Existe hoje um RD – Representante da Direção designado.

2.1.3. Organismo certificador: atual é a FUNDAÇÃO VANZOLINI.

2.1.4. O alinhamento dos processos do SGQ devem atender os requisitos da Lei 13.303 – Lei de Responsabilidade das Estatais, no que diz respeito aos requisitos convergentes com a NBR ISO 9001:2015.

2.1.5. Há interesse estratégico em alinhar os processos de SGQ ao Cobit – Control Objectives for Information and Related Technologies versão 5.0 e, futuramente, a NBR ISO/IEC 27002 – Tecnologia da informação – Técnicas de segurança – Código de prática para a gestão da segurança da informação.

2.1.6. Com a contratação de empresa de consultoria técnica especializada para o processo de migração, espera-se:

2.1.6.1. Identificar o nível atual de atendimento do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) da Prodram para com a NBR ISO 9001:2015;

2.1.6.2. Obter um plano de ação para adequação da empresa às exigências da para a ISO 9001:2015;

2.1.6.3. Atualizar com treinamentos e palestras na ISO 9001:2015 e assuntos correlatos, os colaboradores da PRODAM;

- 2.1.6.4. Ter apoio nas reuniões de análise crítica;
- 2.1.6.5. Ter recomendado pontos de melhoria dos indicadores de desempenho atuais;
- 2.1.6.6. Ter a alta gestão orientada sobre seu papel na Gestão da Qualidade na ISO 9001:2015;
- 2.1.6.7. Ter os gestores de processo orientados sobre como devem atuar dentro da Gestão da Qualidade: planejamento estratégico, melhorias contínuas, ações corretivas, mentalidade do risco, relacionamento com o fornecedor, etc.
- 2.1.6.8. Ter acompanhamento nas auditorias internas e externas visando a migração.

### **2.1.7. Da vinculação ao planejamento estratégico institucional**

- 2.1.7.1. O serviço a ser contratado está alinhado com o Planejamento Estratégico Institucional da Processamento de Dados Amazonas S/A para o período de 2017 a 2020.
- 2.1.7.2. A migração do SGQ para a NBR ISO 9001:2015 é uma das ações estratégicas da perspectiva de processos internos que consta do planejamento estratégico institucional.

### **2.1.8. Da Qualidade do Serviço**

- 2.1.8.1. Trata-se de serviço não continuado, caracterizado como projeto de curto prazo, a ser contratado por empreitada.

## **3. Origem dos recursos**

- 3.1. Recursos próprios

## **4. Tipo de licitação**

- 4.1. Menor preço

## **5. Objeto**

- 5.1. Contratação de empresa especializada em consultoria na área de qualidade, especialmente referente à NBR ISO 9001 para assessoria na migração da certificação da ISO 9001 versão 2008 para a ISO 9001 versão 2015.
- 5.2. A avaliação do nível atual de atendimento do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) implantado na Prodam para com a NBR ISO 9001:2015 e, preferencialmente, usar ao modelo COBIT 5.0 como referência para alinhamento dos processos.
- 5.3. Elaboração do plano migração do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) da Prodam para a NBR ISO 9001:2015, para que seja viável alcançar a certificação nesta revisão.
- 5.4. Acompanhamento da implementação do plano migração do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) da Prodam para a NBR ISO 9001:2015 dentro do prazo estabelecido para o projeto na seção 10.

5.5. Treinamento dos colaboradores da Prodam na área de qualidade, especialmente referente à NBR ISO 9001:2015 e assuntos relacionados.

5.6. Assessoria, durante as auditorias internas e externas visando orientar as ações para obter-se a certificação na NBR ISO 9001:2015, conforme especificado na seção 7.5.

5.7. Os produtos finais desta contratação são:

5.7.1. Diagnóstico, Planejamento e Acompanhamento da Implementação do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A para a NBR ISO 9001:2015, para que seja viável alcançar a certificação nesta revisão.

5.7.2. Treinamento.

5.7.3. Avaliação da Implementação do Plano de Transição.

5.8. Todos os documentos, entrevistas e eventos devem ser produzidos e apresentados em língua portuguesa.

5.9. Em todos os produtos (documentos, relatórios, avaliações ou similares), devem estar registradas pela CONTRATADA, de forma detalhada, as definições dos seguintes aspectos:

5.9.1. Contexto de atuação;

5.9.2. Metodologia, métodos e processos a serem utilizados na consultoria/assessoria;

5.9.3. Tecnologias de apoio;

5.9.4. Composição da(s) equipe(s);

5.9.5. Resultados esperados e estratégias de implementação.

## 6. Requisitos Gerais

6.1. Para a consecução dos objetivos propostos, o trabalho da CONTRATADA será desenvolvido em fases e etapas (conforme especificado na tabela 01), cada qual com os respectivos produtos a serem gerados.

<b><u>FASE 1 - Planejamento</u></b>
Planejamento e Análise
<b><u>FASE 2 - Migração</u></b>
<u>ETAPA 1 - Contexto da Organização</u>
<u>ETAPA 2 - Liderança</u>
<u>ETAPA 3 - Planejamento do SGQ</u>
<u>ETAPA 4 - Suporte</u>



<u>ETAPA 5 - Operação</u>
<u>ETAPA 6 – Análise de Desempenho</u>
<u>ETAPA 7 – Melhoria Contínua</u>
<b><u>FASE 3 - Avaliação</u></b>
Acompanhamento na(s) Auditoria(s) Interna(s)
Assessoria na Implementação das ações corretivas
<b><u>FASE 4 - Certificação</u></b>
Acompanhamento na Auditoria de Migração
Assessoria na Implementação das ações corretivas

*Tabela 01: Descrição das fases da consultoria.*

- 6.2.** Deverá ser realizada reunião inicial com a CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do Contrato, para apresentação da equipe da CONTRATADA que irá realizar os trabalhos e esclarecimento de dúvidas objetivando a elaboração do Plano Global do Projeto.
- 6.3.** Prestar consultoria presencial por um período de 8 meses com, no mínimo, 4h de visitas técnicas semanais presenciais.
- 6.4.** Participar de, pelo menos 01 (uma) reunião por semana com Comitê de Migração do SGQ com duração estimada de até 2 horas, até a migração da certificação. Este horário pode ser dividido, de acordo com as necessidades da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A.
- 6.5.** Realizar Diagnóstico Técnico, com o intuito de evidenciar o nível atual de atendimento da Prodam para com a NBR ISO 9001:2015:
- 6.5.1. Escopo “Projeto, Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas de Informação, Produção e Processamento de Dados, Assistência Técnica em Hardware e Suporte Técnico em Software”;
  - 6.5.2. O SGQ implementado atualmente na PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A é composto por: 23 processos, 36 instruções de trabalho, 29 indicadores e 15 documentos;
  - 6.5.3. O controle dos documentos do SGQ é informatizado mas precisa ser atualizado.
- 6.6.** A CONTRATADA deverá entregar o Plano Global do Projeto, envolvendo todos os produtos descritos neste Termo de Referência e baseado no plano de entregas e duração estimada descritos no item 10, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data de realização da reunião inicial mencionada, contendo pelo menos as seguintes informações:
- 6.6.1. Metodologia de trabalho definida para cada fase: atividades identificadas e objetivos definidos; duração das atividades identificada; responsáveis pelas atividades definidos; envolvidos na atividade identificados; frentes de trabalho e paralelismos identificados e aprovados; cronograma de trabalho elaborado; marcos para entrega de produtos definidos; e

metodologia para levantamento de informações e auditoria de problemas e lacunas identificadas.

- 6.6.2. Em cada fase, deve ser verificados os itens de documentação, dado apoio para interpretação dos requisitos e elaboração de um planejamento para adequação do SGQ da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A às exigências da para a ISO 9001:2015, conforme os produtos a serem gerados em cada fase, conforme descrito na seção 7.
- 6.6.3. Instrumentos de trabalho construídos e customizados: tipos de reunião identificados; objetivo, público-alvo e pauta das reuniões definidos; questionários de avaliação de conformidade customizados (ressalte-se que o questionário deverá possuir qualidade estatística); questionários e formulários de entrevista elaborados; e estrutura de relatórios de saída definida.
- 6.6.4. Estrutura organizacional do projeto e definição de responsabilidades.
- 6.6.5. Estratégia de comunicação definida: plano de reunião elaborado englobando: tipo, objetivo, frequência, duração, público-alvo, envolvidos, responsável, instrumentos, produtos.
- 6.6.6. Riscos analisados: riscos identificados; análise qualitativa dos riscos realizada; resposta a riscos planejada. Esta entrega estará efetivada com o fornecimento, pela CONTRATADA, do produto “plano global do projeto” em seu formato digital original (.doc, .pdf, .xls, etc.), com a respectiva validação pela PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A, conforme item 8.3 deste Termo de Referência.

## 7. Descrição dos Produtos a serem gerados em cada fase:

- Produto 01: Diagnóstico de Atendimento do SGQ atual para NBR ISO 9001:2015;
- Produto 02: Plano de Transição do SGQ para NBR ISO 9001:2015;
- Produto 03: Treinamento dos colaboradores;
- Produto 04: Implementação do Plano de Transição;
- Produto 05: Avaliação da Implementação do Plano de Transição.



Figura 01: Road Map – Migração para ISO 9001:2015 - PRODAM

### 7.1. Produto 01: Diagnóstico de Atendimento do SGQ atual para NBR ISO 9001:2015:



- 7.1.1. Elaboração de documento Plano de Trabalho que a CONTRATADA irá realizar na PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A, considerando:
- 7.1.1.1. A descrição do método para a realização do levantamento do SGQ no contexto da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A;
- 7.1.1.2. Identificação das informações institucionais da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A necessárias ao desenvolvimento do trabalho, utilizando como base o Regimento e Regulamento Interno da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A, o Planejamento Estratégico Institucional 2017-2020, e outros documentos do SGQ;
- 7.1.1.3. Identificação e descrição das informações necessárias para o levantamento de informações do SGQ atual, como processos, informações documentadas e registros de outros documentos relacionados;
- 7.1.1.4. Definição dos critérios que serão utilizados para avaliar a conformidade com cada uma das cláusulas da norma ISO 9001:2015. No mínimo, especificar conforme tabela 02:

Cláusula	Requisito na 2015	Conformidade: SIM/NÃO	% de conformidade	Requisito da ISO 9001:2008	Evidência	Recomendação
----------	-------------------	-----------------------	-------------------	----------------------------	-----------	--------------

*Tabela 02: Critérios mínimos para avaliação de conformidade.*

- 7.1.1.5. Esta fase será concluída com a entrega, pela CONTRATADA, do produto intermediário “Plano de Trabalho para levantamento das lacunas do SGQ atual para NBR ISO 9001:2015” em seu formato digital original (.doc, .pdf, .xls, etc.), com a respectiva validação pela PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A, conforme item 8.3 deste Termo de Referência.

**7.1.2. Levantamento do nível de conformidade atual com a NBR ISO 9001:2015**

- 7.1.2.1. Elaboração do levantamento do nível de conformidade atual com a NBR ISO 9001:2015 que atenda às necessidades de plano da migração do SGQ da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A. Análise do SGQ atual da empresa de PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A, considerando os requisitos da NBR ISO 9001:2015.
- 7.1.2.2. A CONTRATADA deve realizar, no mínimo, as tarefas descritas nas etapas a seguir:
- 7.1.2.2.1. **Embasamento do levantamento**
- 7.1.2.2.1.1. Elaboração de documento que embase o levantamento de nível de conformidade com a ISO 9001:2015 acerca de cada uma das cláusulas listadas na Tabela 03, indicando as informações mais pertinentes a serem levantadas.

**ETAPA 1 – Contexto da Organização**

4.1. Implementando e entendendo a organização e seu contexto;



4.2. Implementando e entendendo as necessidades e expectativas das partes interessadas;
4.3. Implementando e determinando o escopo do sistema de gestão da qualidade;
4.4. Implementando o sistema de gestão da qualidade e seus processos.
<b>ETAPA 2 - Liderança</b>
5.1. Implementando liderança e comprometimento;
5.2. Implementando e Revisando a Política da Qualidade;
5.3. Implementando Papéis, responsabilidades e autoridades organizacionais.
<b>ETAPA 3 – Planejamento do SGQ</b>
6.1. Implementando Ações para abordar riscos e oportunidades;
6.2. Implementando objetivos da qualidade e planejamento para alcançá-los;
6.3. Implementando Planejamento de Mudanças.
<b>ETAPA 4 - Suporte</b>
7.1. Recursos;
7.1.2. Pessoas;
7.1.3. Infraestrutura;
7.1.4. Ambiente para operação dos processos;
7.1.5. Recursos de monitoramento e medição;
7.1.5.2. Rastreabilidade de medição;
7.1.6. Conhecimento Organizacional;
7.2. Competência;
7.3. Conscientização;
7.4. Comunicação;
7.5. Informação Documentada.
<b>ETAPA 5 - Operação</b>

8.1. Planejamento e controle operacionais;
8.2. Requisitos para produtos e serviços;
8.3. Projeto e desenvolvimento de produtos e serviços;
8.4. Controle de processos, produtos e serviços providos externamente;
8.5. Produção e provisão de serviço;
8.6. Liberação de produtos e serviços;
8.7. Controle de saídas não conformes.
<b><u>ETAPA 6 – Análise de Desempenho</u></b>
9.1. Monitoramento, medição, análise e avaliação;
9.1.2. Satisfação do cliente;
9.1.3. Análise e avaliação;
9.2. Preparação para Auditoria interna;
9.3. Preparação para Análise crítica pela direção.
<b><u>ETAPA 7 – Melhoria Contínua</u></b>
10.1. Melhoria;
10.2. Não Conformidade e ação corretiva.

*Tabela 03: Cláusulas da norma ISO 9001:2015 para diagnóstico de lacunas.*

7.1.2.2.1.2. Além disso, o levantamento deverá oferecer informações que possibilitem elaborar o plano de transição para ISO 9001:2015 da empresa de PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A. Esse documento, que deverá ser validado pela mesma, subsidiará realização do levantamento para a avaliação do nível de conformidade do SGQ com a ISO 9001:2015.

7.1.2.2.1.3. O documento deverá conter o embasamento acerca da conformidade com a ISO 9001:2015. Os dados e informações usados nesse documento devem se referir a situação atual do SGQ. Esta etapa estará concluída com a entrega, pela CONTRATADA, do produto intermediário “embasamento do levantamento”, em seu formato digital original (.doc, .pdf, .xls, etc.), com a respectiva validação pela PRODAM

PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A, conforme item 8.3 deste Termo de Referência.

**7.1.2.2.2. Realização do levantamento**

7.1.2.2.2.1. Realização do levantamento especificado na ETAPA 7.1.2.2.1 desta fase (embasamento do levantamento) ao SGQ da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A e apuração dos resultados, conforme descrito a seguir:

7.1.2.2.2.2. Questionários e formulários utilizados para realizar o levantamento. Respostas registradas em meio digital.

7.1.2.2.2.3. Relatório estatístico das respostas fornecidas para cada uma das questões (em termos de situação atual, situação a ser alcançada e lacunas), indicando: quantidade de levantamentos, avaliação média, avaliação máxima, avaliação mínima, amplitude entre máxima e mínima e desvio padrão, para cada requisito levantado.

7.1.2.2.2.4. Avaliação do modelo atual do SGQ da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A com 23 processos, 37 instruções de trabalho, 29 indicadores e 15 documentos em face a ISO 9001:2015, devendo ser analisado, no mínimo os requisitos especificados na tabela 2.

7.1.2.2.2.5. Os resultados do levantamento deverão ser registrados em documento apropriado (check list) e seus originais entregues na totalidade a PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A, evidenciando práticas, atividades e registros, documentando-se, fundamentadamente, os pontos fortes, fracos e ausentes de cada um deles;

7.1.2.2.2.6. Esta etapa estará concluída com a entrega, pela CONTRATADA, do produto intermediário “relatório de lacunas do SGQ atual para a ISO 9001:2015”, por meio do fornecimento do documento em seu formato digital original (.doc, .odf, .xls, etc.), com a respectiva validação pela PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A, conforme item 8.3 deste Termo de Referência, bem como dos formulários ou questionários contendo os dados coletados durante a pesquisa.

**7.1.2.2.3. Apresentação dos resultados**

7.1.2.2.3.1. Apresentação do sumário executivo contendo os principais resultados do Produto 01. O conteúdo final desta apresentação, inclusive material e fontes, deverão ser aprovados previamente pela equipe da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A designada com antecedência mínima de cinco dias úteis de sua realização.

7.1.2.2.3.2. Esta fase estará concluída com a entrega, pela CONTRATADA, do produto intermediário “apresentação do relatório de lacunas do SGQ atual para a ISO 9001:2015”, por meio de exibição de slides e fornecimento de relatório. Os documentos devem ser entregues em seu formato digital original (.doc, .pdf, .xls, .ppt, etc.), com a respectiva validação pela PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A, conforme item 8.3 deste Termo de Referência.

**7.2. Produto 02: Plano de Transição do SGQ para NBR ISO 9001:2015**



7.2.1. Utilizando-se dos documentos gerados pelas atividades do **Produto 01**, “Diagnóstico de Atendimento do SGQ atual para NBR ISO 9001:2015”, a CONTRATADA deverá assessorar equipe formalmente designada pela PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A a proceder a elaboração do Plano de Transição da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A da ISO 9001:2008 para a ISO 9001:2015, conforme as fases a seguir:

**7.2.2. Elaboração do plano de trabalho**

7.2.2.1. A CONTRATADA deverá elaborar plano de trabalho contendo:

7.2.2.1.1. Definição e descrição da metodologia a ser adotada no trabalho;

7.2.2.1.2. Relatório da percepção da consultoria quanto aos aspectos institucionais identificados e que são importantes para a transição do SGQ;

7.2.2.1.3. Métodos de comunicação a serem adotados para sensibilização dos níveis estratégico, tático e operacional ao longo da transição do SGQ, de forma a dar conhecimento da importância em se adotar o Plano de Trabalho;

7.2.2.1.4. Cronograma de execução das fases e etapas da transição do SGQ. Esta fase estará concluída com a finalização, pela equipe da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A, do “plano de trabalho para elevação da conformidade do SGQ para ISO 9001:2015”, por meio de documentos em formato digital (.doc, .pdf, .xls, etc.).

7.2.2.2. Elaboração do plano de migração para NBR ISO 9001:2015:

7.2.2.2.1. Priorização de ações para elevação da conformidade do SGQ PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A com NBR ISO 9001:2015:

7.2.2.2.1.1. Elaboração, pela CONTRATADA, de relatório de Ações Recomendadas, tendo como base a o SGQ atual da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A, contendo no mínimo:

7.2.2.2.1.1.1. Lista de ações sugeridas priorizadas e detalhadas;

7.2.2.2.1.1.2. Indicação de ações mais relevantes, por meio de: • Análise SWOT e consequente identificação das lacunas mais impactantes, conformidades mais relevantes, requisitos de implementação mais atingíveis e ameaças mais prováveis ao projeto de transição;

7.2.2.2.1.1.3. Proposta de ações mais relevantes, com vistas a reduzir não conformidades, ampliar conformidade, concretizar objetivos e mitigar ameaças, com delimitação de escopo e estimativa de esforço, prazo e custo para se implementar cada ação, categorizadas como sendo de curto, médio e longo prazo em relação ao projeto de transição.

7.2.2.2.1.2. Proposta de diretrizes estratégicas para elevação da conformidade com a ISO 9001:2015, contemplando:

7.2.2.2.1.2.1. Proposta de objetivos estratégicos e diretrizes para migração do SGQ atual da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A para a ISO 9001:2015;



- 7.2.2.2.1.2.2. Fatores críticos de sucesso identificados e caracterizados;
- 7.2.2.2.1.2.3. Indicadores chave de performance (KPI), indicadores de performance (PI) e indicadores de resultado (RI) identificados;
- 7.2.2.2.1.2.4. Indicadores caracterizados de modo a explicitar: objetivo, fórmulas de cálculo, periodicidade da aferição, responsável pela atualização do indicador; dados básicos, fonte, responsáveis pelo fornecimento dos dados e periodicidade da coleta.
- 7.2.2.2.1.2.5. Cronograma proposto para a implementação de cada ação;
- 7.2.2.2.1.3. Esta etapa estará concluída com a entrega, pela CONTRATADA, do produto intermediário “relatório de priorização de ações para elevação da conformidade do SGQ para ISO 9001:2015”, contemplando os itens descritos, por meio do fornecimento do documento em seu formato digital original (.doc, .pdf, .xls, etc.), com a respectiva validação pela PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A, conforme item 8.3 deste Termo de Referência.
- 7.2.2.2.2. **Elaboração do plano de elevação da conformidade para ISO 9001:2015**
- 7.2.2.2.2.1. A CONTRATADA deverá assessorar a equipe interna da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A formalmente designada a elaborar o “Plano de Elevação da Conformidade com ISO 9001:2015” baseado no “relatório de priorização de ações para elevação da conformidade do SGQ para ISO 9001:2015” e nos levantamentos das fases anteriores, contendo, no mínimo:
- 7.2.2.2.2.1.1. Estrutura analítica do projeto (WBS).
- 7.2.2.2.2.1.2. Relação de dependência e prioridade das ações identificadas, bem como diagrama de migração elaborada, explicitando a estratégia de elevação da conformidade com a ISO 9001:2015.
- 7.2.2.2.2.1.3. Grandes marcos do plano definidos, com metas específicas, mensuráveis, apropriadas, realistas e limitadas no tempo. Explicitar, para cada fase, os pré-requisitos, produtos e benefícios esperados para cada etapa especificada na Tabela 04.

<b>FASE 2 - Migração</b>
<b>ETAPA 1 – Contexto da Organização</b>
4.1. Implementando e entendendo a organização e seu contexto - Análise dos cenários externos e internos (planilha SWOT – Ameaças, oportunidades, forças e fraquezas);
4.2. Implementando e entendendo as necessidades e expectativas das partes





interessadas;
4.3. Implementando e determinando o escopo do sistema de gestão da qualidade;
4.4. Implementando o sistema de gestão da qualidade e seus processos - Revisão no macroprocesso e mapeamentos específicos de cada processo da organização a nível estratégico e operacional e seus respectivos fluxogramas.
<b>ETAPA 2 - Liderança</b>
5.1. Implementando liderança e comprometimento – Alinhamento do SGQ com o Plano Estratégico para 2017/2020;
5.2. Implementando e Revisando a Política da Qualidade - Revisão da visão, missão, valores e política do SGQ;
5.3. Implementando Papéis, responsabilidades e autoridades organizacionais.
<b>ETAPA 3 – Planejamento do SGQ</b>
6.1. Implementando Ações para abordar riscos e oportunidades - Definição das Matrizes dos Riscos de cada processo da organização; sejam críticos ou de apoio, baseado na NBR ISO 31000;
6.2. Implementando objetivos da qualidade e planejamento para alcançá-los - Revisão no Programa de Objetivos e Metas para a Qualidade;
6.3. Implementando Planejamento de Mudanças.
<b>ETAPA 4 – Suporte</b>
7.1.1. Recursos – Revisão no mapeamento específico do processo a nível operacional e seus respectivos fluxogramas e detalhes das atividades;
7.1.2. Pessoas - Revisão no mapeamento específico do processo a nível operacional e seus respectivos fluxogramas e detalhes das atividades;
7.1.3. Infraestrutura - Revisão no mapeamento específico do processo a nível operacional e seus respectivos fluxogramas e detalhes das atividades;
7.1.4. Ambiente para operação dos processos;
7.1.5. Recursos de monitoramento e medição;
7.1.5.2. Rastreabilidade de medição;
7.1.6. Conhecimento Organizacional;



7.2. Competência - revisão no mapeamento específico do processo a nível operacional e seus respectivos fluxogramas e detalhes das atividades;
7.3. Conscientização;
7.4. Comunicação;
7.5. Informação Documentada - revisão de cada procedimento de gestão citado como obrigatório das normas revisadas e conforme matrizes de riscos definidas e revisão das matrizes dos padrões de registros e nos controles / evidências de cada atividade.
<b><u>ETAPA 5 - Operação</u></b>
8.1. Planejamento e controle operacionais - revisão nos controles operacionais e monitoramentos da qualidade por processo estabelecido
8.2. Requisitos para produtos e serviços;
8.3. Projeto e desenvolvimento de produtos e serviços - revisão no mapeamento específico do processo a nível operacional e seus respectivos fluxogramas e detalhes das atividades;
8.4. Controle de processos, produtos e serviços providos externamente;
8.5. Produção e provisão de serviço - revisão no mapeamento específico do processo a nível operacional e seus respectivos fluxogramas e detalhes das atividades;
8.6. Liberação de produtos e serviços;
8.7. Controle de saídas não conformes.
<b><u>ETAPA 6 – Análise de Desempenho</u></b>
9.1. Monitoramento, medição, análise e avaliação;
9.1.2. Satisfação do cliente - revisão no mapeamento específico do processo a nível operacional e seus respectivos fluxogramas e detalhes das atividades;
9.1.3. Análise e avaliação;
9.2. Preparação para Auditoria interna;
9.3. Preparação para Análise crítica pela direção.
<b><u>ETAPA 7 – Melhoria Contínua</u></b>



10.1. Melhoria;
10.2. Não Conformidade e ação corretiva.

*Tabela 04: Etapas da migração*

- 7.2.2.2.2.1.4. Plano de transição do SGQ atual.
- 7.2.2.2.2.1.5. Recomendação de Ferramenta para acompanhamento do andamento da migração;
- 7.2.2.2.2.1.6. Principais riscos ao plano de elevação da conformidade com ISO 9001:2015 identificados, classificados em termos de probabilidade, impacto, relevância e responsabilidade; ações para mitigação dos riscos e contingência propostos.
- 7.2.2.2.3. Aprovação do plano de elevação da conformidade para ISO 9001:2015
  - 7.2.2.2.3.1. Apresentação do sumário executivo contendo os principais resultados do Produto 02. O conteúdo final desta apresentação, inclusive material e fontes, deverão ser aprovados previamente pela equipe da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A designada com antecedência mínima de cinco dias úteis de sua realização.
  - 7.2.2.2.3.2. Nesta etapa, há previsão de participação de, no máximo, 30 (trinta) pessoas.
  - 7.2.2.2.3.3. Esta fase estará concluída com a entrega, pela CONTRATADA, do produto intermediário “apresentação plano de elevação da conformidade com ISO 9001:2015”, por meio de exibição de slides e fornecimento de relatório. Os documentos devem ser entregues em seu formato digital original (.doc, .pdf, .xls, .ppt, etc.), com a respectiva validação pela PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A, conforme item 8.3 deste Termo de Referência.
- 7.2.3. Esta etapa estará concluída com a aprovação, pela equipe da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A, do “plano de elevação da conformidade com ISO 9001:2015”, por meio do documento em seu formato digital (.doc, .pdf, .xls, etc.).

### **7.3. Produto 03: Treinamento dos colaboradores**

- 7.3.1. Treinamento da equipe da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A pela CONTRATADA acerca das atividades a serem exercidas na fase 2 - Migração, conforme especificado na tabela 05 deste Termo de Referência, com a) entrega de material didático; b) Definição do contexto no projeto de transição e do período do treinamento;

Treinamentos	Pessoas	Carga horária	Turmas
<i>Workshop – Gestores e equipe do projeto</i>			



1. Interpretação e Implantação da ISO 9001:2015	40	20h	1
2. Gestão de riscos corporativos na ISO 9001:2015	40	16h	1
3. Ferramentas da qualidade e aplicação do MASP	40	16h	1
4. Análise de não conformidade e ação corretiva	40	16h	1
<i>Curso - Equipe do Projeto</i>			
1. Auditor Interno ISO 9001:2015	5	20h	1
<i>Palestras - Colaboradores</i>			
1. Importância da gestão da qualidade nas organizações	60	1h	3
2. Transição para ISO 9001:2015	60	1h	3
3. Mentalidade do risco	60	1h	3
4. Relacionamento com o cliente	60	1h	3
5. Relacionamento com o fornecedor	60	1h	3

*Tabela 05: Descrição dos treinamentos.*

- 7.3.2. Os cursos deverão ter parte teórica e prática realizada em sala de aula no Centro de Treinamento da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A, no endereço: Rua Jonathas Pedrosa, nº 1937, Praça 14 de Janeiro, Manaus - AM em Manaus-AM, em horário comercial.
- 7.3.3. Os treinamentos deverão ser ministrados por profissional habilitado com experiência comprovada ou certificação relacionada aos assuntos. As qualificações do instrutor designado para ministrar os cursos e palestras deverão ser previamente aprovados pela PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A, com antecedência mínima de um mês da data prevista para realização do evento;
- 7.3.4. As data em que os cursos e palestras serão ministrados estarão de acordo com o cronograma estabelecido no Plano Global do Projeto;
- 7.3.5. Os treinamentos deverão ser ministrados para a audiência, quantidade de turmas e alunos conforme indicado na tabela 5.
- 7.3.6. O conteúdo programático dos cursos e palestras deverão ser previamente aprovados pela equipe designada pela Prodram para avaliação do conteúdo programático, com antecedência mínima de (01) um mês da data prevista para realização do treinamento. O conteúdo mínimo do programa deve basear-se nos conteúdos especificados para cada um dos cursos no Anexo I - D.
- 7.3.7. O conteúdo material didático utilizado nos cursos e palestras, bem como os exercícios planejados) deverão ser previamente aprovados pela equipe designada pela Prodram para avaliação do material didático, com

antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis antes da data prevista para realização do treinamento;

7.3.8. Os treinamentos serão avaliados no seu decorrer e ao final do mesmo, conforme especificado na seção 8.7.1. Caso o treinamento não seja aprovado durante o seu decorrer, a PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A poderá solicitar a troca do instrutor designado pela consultoria. Caso do treinamento seja reprovado ao final, a CONTRATADA terá que ministrá-lo novamente, com todas as despesas por conta da CONTRATADA;

7.3.9. Os certificados de participação deverão ser fornecidos pela CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após o término do treinamento;

7.3.10. A entrega do Produto 03, “Treinamento dos Colaboradores”, estará concluída após o repasse de conhecimento de todos os cursos discriminados na Tabela 5 por parte da CONTRATADA estar finalizado e aprovado por parte dos respectivos participantes.

#### **7.4. Produto 04: Implementação do Plano de Transição;**

7.4.1. A partir dos documentos gerados pelas atividades do **Produto 02** (Plano de Transição do SGQ para NBR ISO 9001:2015) e do Planejamento Estratégico Institucional do Órgão, a CONTRATADA deverá assessorar equipe PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A formalmente designada pela mesma, a proceder a implementação do Plano Transição, de acordo com as fases descritas na Tabela 04 e do plano global do projeto.

7.4.2. Apresentação, aos colaboradores designados pela equipe Prodam, do “Plano de Transição do SGQ para NBR ISO 9001:2015” contendo as principais ações a serem implementadas a partir do qual a equipe da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A definirá o plano de ação do projeto. A apresentação e fontes, deverão ser aprovados previamente pela equipe da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A com antecedência mínima de cinco dias úteis antes de sua apresentação.

7.4.3. Acompanhamento mensal do andamento da migração, a partir da entrega do “relatório de acompanhamento mensal” em seu formato digital original (.doc, .pdf, .xls, etc.), com a respectiva validação pela PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A, conforme item 8.3 deste Termo de Referência. Este relatório deverá ser entregue desde o primeiro mês da implementação, até o término do projeto.

7.4.4. Esta fase estará concluída com a entrega do relatório, pela CONTRATADA, da “**Implementação do Plano de Transição**”, por meio de exibição de slides e fornecimento de relatório final. Os documentos devem ser entregues em seu formato digital original (.doc, .pdf, .xls, .ppt, etc.), com a respectiva validação pela PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A, conforme item 8.3 deste Termo de Referência.

#### **7.5. Produto 05: Avaliação da Implementação do Plano de Transição**

7.5.1. Acompanhamento durante a realização das auditorias internas e externas:

7.5.1.1. Acompanhar a equipe Prodam durante a realização de até 02 (duas) auditorias internas, com duração de 3 (três) dias, a fim de verificar a conformidade com a NBR ISO 9001:2015;



- 7.5.1.2. Acompanhar a equipe Prodam durante a realização de 01 (uma) auditoria externa, com duração de 3 dias (três dias), e fim de certificar na NBR ISO 9001:2015;
  - 7.5.1.3. Quando do planejamento da auditoria Interna, contribuir para a elaboração do plano de Auditoria Interna;
  - 7.5.1.4. Avaliar os relatórios finais de auditoria, orientando a equipe da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A na implementação das melhorias, incluindo a sugestão de ações corretivas;
  - 7.5.1.5. Esta etapa estará concluída com a entrega, pela CONTRATADA, dos produtos intermediários “plano de auditoria interna” e “sugestões para resoluções de não conformidade e ações corretivas”, por meio do fornecimento do documento em seu formato digital original (.doc, .pdf, .xls, etc.), com a respectiva validação pelo PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A, conforme item 8.3 deste Termo de Referência.
- 7.5.2. Acompanhamento da Implementação do Plano de Transição
- 7.5.2.1. Deverão ocorrer reuniões semanais para avaliação do trabalhos realizados na semana e do andamento do projeto de transição em relação ao cronograma e plano global do projeto estabelecido, identificação de riscos iminentes para cada etapa com proposição de soluções, bem como avaliação das atividades em andamento. Participarão necessariamente destas reuniões pelo menos 3 componentes da equipe da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A designada para o projeto, o consultor e o profissional com o papel de gerente do projeto da CONTRATADA. Eventualmente, membros da equipe técnica da empresa CONTRATADA e CONTRATANTE poderão ser convocados para participar de reuniões.
  - 7.5.2.2. As reuniões acontecerão nas dependências do CONTRATANTE, em dia e local a serem agendados com a fiscalização do contrato e a equipe da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A designada.
  - 7.5.2.3. A CONTRATADA ficará responsável pelo registro em ata das deliberações ocorridas nas reuniões, entregando-a, devidamente assinada à equipe da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A designada para o projeto.
  - 7.5.2.4. A CONTRATADA deve entregar os produtos intermediários “planos de auditoria interna”, “relatórios semanais de acompanhamento” e “sugestões para resoluções de não conformidade e ações corretivas”, por meio do fornecimento do documento em seu formato digital original (.doc, .pdf, .xls, etc.), com a respectiva validação pelo PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A, conforme item 8.3 deste Termo de Referência.
- 7.5.3. Esta fase estará concluída com a entrega, pela CONTRATADA, da “Avaliação Final da Implementação do Plano de Transição”, por meio de exibição de slides e fornecimento de relatório. Os documentos devem ser entregues em seu formato digital original (.doc, .pdf, .xls, .ppt, etc.), com a respectiva validação pela PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A, conforme item 8.3 deste Termo de Referência.

## **8. Condições de Pagamento**

### **8.1. Da forma de pagamento**

- 8.1.1.0 pagamento será feito exclusivamente por produto homologado, concluído, entregue e aprovado, quando sob responsabilidade da CONTRATADA (serviço de consultoria), ou finalizado, quando sob





GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**

responsabilidade da equipe da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A designada (serviço de assessoria), conforme estabelecido no item 5 deste Termo de Referência – Serviços a Serem Realizados.

8.1.2.O valor a ser pago por produto será calculado com base nos percentuais a serem aplicados sobre o Valor Total (VT) do serviço, ou seja, referente à entrega dos cinco produtos finais e seus produtos intermediários.

8.1.3.O Valor Total deverá abranger todos os custos associados à realização do trabalho. Logo, não será pago qualquer tipo de adicional a título de diárias, passagens, locomoção, alimentação, encargos, entre outros.

## 8.2. Da forma de pagamento dos produtos finalizados

8.2.1.A tabela 06 indica o percentual de pagamento por produto.

<b>Produtos</b>	<b>Percentual de Pagamento</b>
<b>Plano Global do Projeto</b>	<b>1%</b>
<b>Produto 01: Diagnóstico de Atendimento do SGQ atual para NBR ISO 9001:2015 (7%)</b>	
<b>Levantamento do nível de conformidade atual com a NBR ISO 9001:2015 (3%)</b>	
Embasamento do levantamento	1%
Realização do levantamento	1%
Relatório do levantamento das lacunas do SGQ atual para a ISO 9001:2015	1%
<b>Apresentação do resultado do levantamento (4%)</b>	
Apresentação levantamento	4%
<b>Produto 02: Plano de Transição do SGQ para NBR ISO 9001:2015 (10%)</b>	
<b>Plano de Trabalho (1%)</b>	
Plano de trabalho para elevação da conformidade do SGQ para ISO 9001:2015 /Relatório de priorização de ações para elevação da conformidade do SGQ para ISO 9001:2015	1%
<b>Plano de Elevação da Conformidade (1%)</b>	
Plano de Elevação da Conformidade com ISO 9001:2015	1%
<b>Aprovação da Proposta de Plano de Transição (8%)</b>	
Apresentação e aprovação da Proposta de Plano de Transição	8%
<b>Produto 03: Treinamento dos Colaboradores (50%)</b>	



Cursos para Gestores	30%
Cursos para a equipe Prodam	15%
Palestras para Colaboradores	5%
<b>Produto 04: Implementação do Plano de Transição (20%)</b>	
Acompanhamento da Implementação do Plano de elevação de Conformidade conforme Produto 02 - relatório de acompanhamento mensal 01	4%
Acompanhamento da Implementação do Plano de elevação de Conformidade conforme Produto 02 - relatório de acompanhamento mensal 02	4%
Acompanhamento da Implementação do Plano de elevação de Conformidade conforme Produto 02 - relatório de acompanhamento mensal 03	4%
Acompanhamento da Implementação do Plano de elevação de Conformidade conforme Produto 02 - relatório de acompanhamento mensal 04	4%
Acompanhamento da Implementação do Plano de elevação de Conformidade conforme Produto 02 - Implementação do Plano de Transição	4%
<b>Produto 05: Avaliação da Implementação do Plano de Transição (12%)</b>	
Plano de auditoria e recomendação de melhoria - auditoria Interna 01	4%
Plano de auditoria e recomendação de melhoria - auditoria Interna 02	4%
Avaliação Final da Implementação do Plano de Transição e ajustes	4%

*Tabela 06: Percentual de Pagamento*

### **8.3. Da entrega e avaliação dos produtos**

8.3.1. Poderão ser finalizados, no máximo, três produtos finais por mês, sem comprometimento da qualidade.

### **8.4. Processo de avaliação dos documentos gerados**

8.4.1. Os documentos gerados, referentes aos produtos especificados e sob responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser entregues à equipe da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A designada, em meio digital, no seu formato original.

### **8.5. Elementos a serem verificados no processo de avaliação**

8.5.1. Serão elementos verificados durante o processo de avaliação dos documentos: (1) observância às condições e conteúdos previstos no termo



de referência/editais; (2) abrangência do estudo, veracidade das informações, o quanto as informações estão corretas e completas; (3) aderência aos padrões e metodologias referentes a cada produto e adequação à realidade da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A; (4) objetividade, clareza, adequação da linguagem e qualidade dos documentos; e (5) atendimento dos objetivos da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A. Para cada um desses elementos de avaliação será atribuída nota entre 0 e 10. Serão recusados os produtos que obtiverem nota inferior a 7 em qualquer dos elementos de avaliação supracitados.

#### **8.6. Fluxo de avaliação de cada documento**

- 8.6.1.A CONTRATADA entrega o documento para a análise dos elementos descritos no item 8.5.1 pela equipe da PRODAM designada, que tem até 10 (dez) dias úteis para aprovar, reprovar ou solicitar esclarecimentos, revisões, correções e complementações que se fizerem necessários;
- 8.6.2.No caso de aprovação do documento, a equipe da PRODAM designada deverá emitir o Termo de Aceite de Produto (modelo contido no Anexo I - G), com a devida informação, para a fiscalização do contrato, que solicitará o respectivo faturamento à CONTRATADA;
- 8.6.3.Nos casos de reprovação ou solicitação de correções, a fiscalização do contrato notificará a CONTRATADA, por escrito, sobre as razões da reprovação ou os ajustes necessários, encaminhando o Termo de Recusa de Produto emitido pela equipe da PRODAM designada. A CONTRATADA terá prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da notificação, para refazer o trabalho, reiniciando o fluxo de aprovação.
- 8.6.4.O fluxo de aprovação (itens anteriores) poderá ser reiniciado mais de uma vez somente se autorizado pela PRODAM.

#### **8.7. Processo de avaliação de workshops, cursos e palestras**

- 8.7.1.As avaliações dos workshops, palestras e treinamentos se darão da seguinte forma: a) Ao fim de cada evento, os participantes deverão preencher formulário de avaliação (modelo apresentado no Anexo I-E), com conceitos baseados na escala “fraco”, “regular”, “bom”, “muito bom” e “excelente”; b) A aprovação do evento ocorrerá se cada critério contido no item 1 do formulário de avaliação obtiver 70% das respostas com conceito mínimo de “bom”, cabendo à fiscalização do contrato solicitar o respectivo faturamento à CONTRATADA; c) Caso o evento não seja aprovado, a fiscalização do contrato notificará a empresa para que os itens avaliados como “ruim” e “regular” sejam ajustados para posterior repetição do evento, em data oportuna definida com a fiscalização do contrato, sem prejuízo do cronograma de atividades do Plano Global do Projeto.

#### **8.8. Do faturamento**

- 8.8.1.O faturamento de um produto somente deverá ser realizado após a homologação, isto é, após o encaminhamento do respectivo termo de aceite pela fiscalização do contrato, quando sob responsabilidade da CONTRATADA, ou após finalização do respectivo documento pela equipe da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A designada (referente ao serviço de assessoria), conforme especificado nas fases/etapas, também com envio de termo de aceite. Não deverão ser emitidas mais que uma fatura em um mesmo mês e deve abranger todos os produtos/serviços até então homologados (receberam termo de aceite)

e ainda não foram faturados. A fatura deve discriminar o nome e valor dos produtos/serviços a que se refere. O valor a ser faturado por produto terá que ser calculado, necessariamente, em conformidade com os percentuais de pagamento estabelecido no tópico 8.2 (tabela 06) da execução financeira (da forma de pagamento).

### 8.9. Do acordo de nível de serviço

8.9.1. São níveis de serviço a serem observados:

Código	Descrição
A	Realizar pelo menos uma reunião de alinhamento dos trabalhos e de apresentação dos planos de trabalho individuais de produtos antes de cada fase.
B	Não ter um produto recusado mais de uma vez.
C	Cumprir as datas do cronograma do Plano Global do Projeto referentes à conclusão dos produtos, com tolerância de atraso de, no máximo, 10 dias úteis.

*Tabela 07: Nível de Serviço*

Código	Descrição
A	Desconto de 2% sobre o valor total dos produtos referentes à fase.
B	Desconto de 3% sobre o valor do produto por reincidência de recusa, até o limite de 9% (três reincidências).
C	Desconto de 1% sobre o valor do respectivo produto, por dia de atraso, até o limite de 10%, desde que o atraso tenha sido causado pela CONTRATADA.

*Tabela 08 - Descontos por descumprimento de acordo de nível de serviço*

### 8.10. Das sanções

8.10.1. De conformidade com o art. 86 da Lei n.º 10.520/2002, o atraso injustificado sujeitará a Contratada, a juízo da Administração, ao pagamento de multa, calculada dentro dos seguintes parâmetros:

8.10.2. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, pelo descumprimento do prazo previsto para formalização da data oficial de início dos trabalhos, limitado a 20 dias;

8.10.3. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, pelo descumprimento do prazo previsto para mobilização da equipe e do início oficial do serviço, limitado a 20 dias;

8.10.4. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, pelo descumprimento do prazo previsto para entrega do plano global do projeto, limitado a 20 dias;

8.10.5. A Administração poderá aplicar à licitante vencedora, pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, as sanções previstas no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002, sendo a multa calculada dentro dos seguintes parâmetros:



- 8.10.5.1. Pela inexecução parcial:
  - 8.10.5.1.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor calculado para cada produto não entregue até o encerramento do contrato;
  - 8.10.5.1.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do produto que ultrapassar três reincidências de recusa.
- 8.10.5.2. Pela inexecução total, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

## 9. Do local de execução

- 9.1. Os serviços serão realizados nas dependências da empresa de PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A, localizado Rua Jonathas Pedrosa, nº 1937. Praça 14 de Janeiro. Manaus -AM. CEP 69020-110;
- 9.2. De regra, as ações necessárias à realização dos serviços deverão ser executadas nas dependências do CONTRATANTE. As atividades de consolidação de informações e elaboração de versão preliminar dos relatórios e planos poderão ser realizadas nas dependências da CONTRATADA, desde que acordado com a equipe de fiscalização responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

## 10. Do período de execução

- 10.1. A data oficial de início dos trabalhos terá que ser formalizada pela CONTRATADA à fiscalização do contrato e equipe da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A designada, após a aprovação do Plano Global do Projeto.
- 10.2. O início oficial da execução dos serviços deverá ocorrer em, no máximo, 20 (vinte) dias após a aprovação do Plano Global do Projeto. Estima-se a duração total dos serviços em 08 (oito) meses, a partir da data oficial de início dos trabalhos.
- 10.3. Os prazos para a entrega dos produtos poderão ser revistos em comum acordo entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE durante a realização do serviço, nas reuniões mensais. A CONTRATADA ficará responsável pelo registro em ata das deliberações efetuadas nas reuniões, entregando-a, devidamente assinada, à equipe da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A designada.
- 10.4. Plano de entrega e duração estimada Para a execução de atividades e entrega de produtos, e conseqüente elaboração do cronograma do Plano Global do Projeto, a equipe da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A designada e a CONTRATADA deverão basear-se no plano de entrega de produtos e duração estimada constantes na tabela 09.
- 10.5. O prazo para entrega do plano global do projeto começa na data de realização da reunião inicial. Os demais prazos serão contados a partir do início oficial da execução dos serviços.

Produtos	Duração Estimada (dias)	Conclusão Esperada
<b>Plano Global do Projeto</b>	15	-
<b>Produto 01: Diagnóstico de Atendimento do SGQ atual para NBR ISO 9001:2015</b>		
<b>Levantamento do nível de conformidade atual com a NBR ISO 9001:2015</b>	(dias)	

Embasamento do levantamento	4	MÊS 1
Realização do levantamento	5	
Relatório do levantamento das lacunas do SGQ atual para a ISO 9001:2015	5	
Apresentação do resultado do levantamento	1	
<b>Produto 02: Plano de Transição do SGQ para NBR ISO 9001:2015</b>	(dias)	
Plano de trabalho para elevação da conformidade do SGQ para ISO 9001:2015	5	MÊS 1
Relatório de priorização de ações para elevação da conformidade do SGQ para ISO 9001:2015	10	MÊS 1
Plano de Elevação da Conformidade com ISO 9001:2015	10	MÊS 2
Apresentação e aprovação da Proposta de Plano de Transição	1	MÊS 2
<b>Produto 03: Treinamento dos Colaboradores</b>	(horas)	
Cursos para a equipe Prodam	60	MÊS 1 e 2
Cursos para Gestores	80	MÊS 2 e 3
Palestras para Colaboradores	15	MÊS 3 e 4
<b>Produto 04: Implementação do Plano de Transição</b>	(horas)	
Acompanhamento da Implementação do Plano de elevação de Conformidade conforme Produto 02	80	MÊSES 3-7
<b>Produto 05: Avaliação da Implementação do Plano de Transição</b>	(dias)	
Acompanhamento na Auditoria Interna 01	2,5	MÊS 5
Plano de auditoria e relatório de sugestão de melhorias 01		
Acompanhamento na Auditoria Interna 02	2,5	MÊS 6
Plano de auditoria e relatório de sugestão de melhorias 02		
Avaliação Final da Implementação do Plano de Transição	3	MÊS 7
Ajustes	15	MÊS 8

*Tabela 09 – Plano de Entrega e Duração Estimada*

## 11. Da Sequência da Atividades



- 11.1. Uma fase somente poderá ser iniciada após a aprovação de todos os produtos e consequente conclusão da fase imediatamente anterior.
- 11.2. Durante a execução de uma fase, não poderão ser abertas mais do que 2 frentes de trabalho em paralelo, ou seja, o trabalho deve ser focado em, no máximo, 2 produtos por vez.

## **12. Da qualificação da equipe a ser alocada no projeto**

- 12.1. A CONTRATADA deverá alocar equipe de trabalho, durante a execução contratual, dedicada ao projeto em quantidade suficiente para a execução no prazo estabelecido em contrato, com experiência nas áreas de domínio abaixo discriminadas.
- 12.2. Gerência de Projeto: o Gerente do Projeto será o líder e o responsável pela entrega dos serviços e para a condução dos trabalhos, devendo possuir as seguintes qualificações:
  - 12.2.1. Experiência comprovada, na função de Gerente de Projeto, em 2 (dois) projetos, encerrados com sucesso, em 2 (duas) entidades distintas da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, ou em empresa privada, que tenham contingente de funcionários de, no mínimo, 500 (quinhentas) pessoas, no total das declarações apresentadas. As comprovações deverão se dar por meio de declaração timbrada e assinada das entidades, contendo:
    - 12.2.1.1. Descrição geral dos serviços prestados;
    - 12.2.1.2. Datas inicial e final de execução dos mesmos;
    - 12.2.1.3. Área responsável da parte do cliente;
    - 12.2.1.4. Nome e telefone de contato do responsável por parte do cliente;
    - 12.2.1.5. Avaliação sucinta dos resultados quanto ao cumprimento dos objetivos de projeto e, em particular, quanto ao seu gerenciamento.
- 12.3. Consultoria em NBR ISO 9001:2015: o consultor em NBR ISO 9001:2015 será o executor dos serviços, devendo possuir as seguintes qualificações:
  - 12.3.1. Experiência comprovada, na função de Consultor Sênior, em migração da NBR ISO 9001:2008 para NBR ISO 9001:2015, encerradas com sucesso ou em andamento, em 2 (duas) entidades distintas da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, ou em empresa privada, que tenham contingente de funcionários de, no mínimo, 500 (quinhentas) pessoas, no total das declarações apresentadas. Experiência em ministrar cursos relacionados a NBR ISO 9001:2015 e acompanhamento de auditorias da ISO 9001. As comprovações deverão se dar por meio de declaração timbrada e assinada das entidades, contendo:
    - 12.3.1.1. Descrição geral dos serviços prestados;
    - 12.3.1.2. Datas inicial e final, se já concluído, de execução dos mesmos;
    - 12.3.1.3. Área responsável da parte do cliente;
    - 12.3.1.4. Nome e telefone de contato do responsável por parte do cliente;
    - 12.3.1.5. Avaliação sucinta dos resultados quanto ao cumprimento dos objetivos de migração.
- 12.4. Certificação de Auditor Líder na Qualidade ISO 9001:2015 ou certificado de Upgrade de Auditor Líder da Qualidade ISO 9001:2015. Deve ser apresentada cópia do correspondente documento de certificação.
- 12.5. Mais de um papel (gerência do projeto, consultoria em migração da NBR ISO 9001:2008 para NBR ISO 9001:2015) podem ser atribuídos a um mesmo profissional, desde que não prejudique os trabalhos e o andamento das atividades. Nesse caso, o profissional deverá ter equipe de apoio.

- 12.5.1. Havendo equipe de apoio da CONTRATADA, os profissionais que a compõem deverão ter as mesmas certificações do executor, mas não necessitarão comprovar experiências em trabalhos anteriores.
- 12.5.2. A responsabilidade pela garantia do cumprimento das especificações e da qualidade dos produtos entregues será do profissional executor.
- 12.6.** A CONTRATADA deverá fornecer os currículos dos profissionais que irão prestar os serviços, assim como cópia de suas certificações e cursos. O CONTRATANTE poderá rejeitar um ou mais profissionais durante a análise dos currículos, caso não atenda a experiência mínima exigida neste Termo de Referência.
- 12.7.** A PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A poderá, a qualquer momento e a seu critério, solicitar a substituição de membros da equipe da CONTRATADA que não demonstrem desempenho compatível com aquele necessário para a execução dos serviços.
- 12.8.** No caso de substituição de profissional, seja por exigência da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A, seja por iniciativa da CONTRATADA, deve-se observar que os profissionais substitutos tenham nível de qualificação igual ou superior àqueles já previstos e obter a aprovação formal do CONTRATANTE.
- 12.9.** Os produtos e serviços discriminados serão entregues e realizados pela CONTRATADA, conforme especificado neste Termo de Referência, em conjunto com equipe de servidores do CONTRATANTE.
- 13. Da qualificação técnica da licitante**
- 13.1.** 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica de Comprovação de Aptidão de Desempenho e Experiência em migração da NBR ISO 9001:2008 para NBR ISO 9001:2015, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, ou em empresa privada, que tenham contingente de funcionários de, no mínimo, 500 (quinhentas) pessoas, no total dos atestados apresentados. A comprovação deverá se dar por meio de declaração timbrada e assinada da(s) entidade(s), contendo: Descrição geral dos serviços prestados; Datas inicial e final de execução dos mesmos; Área responsável da parte do cliente; Nome e telefone de contato do responsável por parte do cliente; Avaliação sucinta dos resultados quanto ao cumprimento dos objetivos de projeto que comprove que a licitante prestou, ou está prestando, com êxito, serviços compatíveis e proporcionais com o objeto desta licitação.
- 14. Dos recursos a serem disponibilizados e responsabilidades pelas partes**
- 14.1.** A CONTRATANTE
- 14.1.1. Disponibilizará e nomeará uma equipe interna que será designada Comissão de Migração da ISO 9001:2015, e que estará à disposição do projeto, juntamente com o consultor, durante o período do contrato.
- 14.1.2. Nomeará Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.
- 14.1.3. Disponibilizará a estrutura de ambiente tecnológico, documental e as informações necessárias CONTRATADA para levantamento, planejamento e acompanhamento da implantação e avaliação do projeto de transição.
- 14.1.4. Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.



- 14.1.5. Receber os produtos elaborados pela CONTRATADA desde que tenham sido validados quanto as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 14.1.6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos serviços contratados.
- 14.1.7. A redação dos processos novos ou readaptação dos processos do SGQ da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A será realizado pelos gestores dos processos atuais do SGQ, ou novos designados, de forma que a PRODAM mantenha todo conhecimento e controle do sistema migrado.

#### **14.2. A CONTRATADA**

- 14.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 14.2.2. Indicar um consultor que deverá tornar-se um facilitador da equipe do projeto da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A em todas as fases do projeto de transição, orientando sobre a documentação e melhorias necessárias para readequação na nova norma conforme cronograma estabelecido. O consultor deverá indicar a melhor solução para adequação da documentação exigida pela nova versão da norma, no entanto, a decisão final é da contratante quanto ao que será mantido ou excluído na documentação do SGQ
- 14.2.3. Caso o Consultor não seja o gerente de projetos, indicar um gestor de projetos.
- 14.2.4. Indicar toda a equipe que será a responsável pela execução do contrato na CONTRATADA. Manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento dos serviços contratados.
- 14.2.5. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 14.2.6. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.
- 14.2.7. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios, documentação, apresentações, materiais didáticos, etc.

#### **15. Da execução dos serviços**

- 15.1. Todo evento a ser realizado pela CONTRATADA, relativo a este projeto, terá que ser conhecido, autorizado e monitorado pelas equipes responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual.

#### **16. Das reuniões de acompanhamento**

- 16.1. Deverão ocorrer reuniões periódicas para planejamento, identificação de riscos iminentes para o projeto com proposição de soluções e definição de cronograma antes do início das atividades do produto seguinte e, quando for o caso, para avaliação dos trabalhos realizados, bem como avaliação das versões preliminares dos produtos em construção. Participarão necessariamente destas reuniões pelo menos um representante da equipe da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A designada e o profissional com o papel de gerente do

projeto da CONTRATADA. Eventualmente, membros da equipe técnica da empresa CONTRATADA poderão ser convocados para participar de reuniões.

**16.2.** As reuniões acontecerão nas dependências do CONTRATANTE, em dia e local a serem agendados com a fiscalização do contrato e a equipe da PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A designada.

**16.3.** A CONTRATADA ficará responsável pelo registro em ata das deliberações ocorridas nas reuniões, entregando-a, devidamente assinada, à unidade de acompanhamento da execução do contrato.

### **17. Do sigilo e da Propriedade**

**17.1.** Todos os membros da equipe terão que assinar termo de responsabilidade e confidencialidade acerca das informações obtidas no decorrer do trabalho, constante no Anexo I-C - TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE PARA FORNECEDORES E PARCEIROS DA PRODAM deste Termo de Referência.

**17.2.** Dados e informações levantados durante a realização do serviço serão de propriedade do CONTRATANTE, devendo a ele ser entregues ao final do trabalho.

**17.3.** Dados e informações obtidos não poderão ser utilizados pela CONTRATADA, bem como pelos membros da equipe, sem prévia e formal autorização por parte do CONTRATANTE.

### **18. Fiscalização do contrato**

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

**18.2.** Para tanto, o fiscal a ser designado pela CONTRATANTE deverá:

18.2.1. acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços contratados;

18.2.2. indicar as eventuais glosas das faturas;

18.2.3. informar à Administração da CONTRATANTE o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

**18.3.** Em audiência inaugural do contrato serão apresentados, por parte da CONTRATADA, o preposto indicado e, por parte da CONTRATANTE, o fiscal que fará o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato;

**18.4.** Nessa audiência serão definidos e formalizados os protocolos de comunicação ente a CONTRATANTE e CONTRATADA, para efeito da fiscalização do contrato;

**18.5.** Serão ainda ratificados os procedimentos decorrentes deste Termo de Referência para:

18.5.1. Verificação do atendimento dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência;

18.5.2. Atestação das faturas;

18.5.3. Descontos, multas e aplicação das demais sanções previstas;

18.5.4. Renovação do contrato;

18.5.5. Encerramento do contrato;

**18.6.** A audiência inaugural será realizada em até 5 dias úteis após a assinatura do contrato;

Manaus, 10 de abril de 2017.

**Lilian Gibson Santos**  
Supervisora da Qualidade

**Daniel Tadeu M. Castello Branco**  
Diretor Técnico



GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**

*Visto os autos, no uso de minhas atribuições, APROVO o presente Termo de Referência.  
Retorno a Comissão de Licitação e Pregoeiro, para as providências cabíveis.*

**Márcio Silva de Lira**  
Diretor Presidente



GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**

**PREGÃO PRESENCIAL 03/2017**  
**ANEXO 1- A**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Atendendo ao conteúdo do Edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 03/2017, submetemos à apreciação de V. Sas. nossa proposta conforme abaixo:

Item	Quantidade	Carga Horária	Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)
<b><u>FASES 1-4 - Consultoria</u></b>				
Consultoria de Migração 9001:2015	128	4 horas/sem		
<b><u>FASE 2 - Migração</u></b>				
<b>Treinamento</b>				
<i>Gestores (Workshop)</i>				
1. Interpretação e Implantação da ISO 9001:2015	40	20h		
2. Liderança	40	20h		
3. Gestão de Riscos Corporativos	40	16h		
4. Mapeamento de Processos	40	16h		
5. Ferramentas da Qualidade e Aplicação do MASP	40	16h		
6. Análise de não conformidade e ação corretiva	40	16h		
<i>Colaboradores ( 3 horários cada - palestra)</i>				
1. Importância da gestão da qualidade nas organizações	60	1h		
2. Transição para ISO 9001:2015	60	1h		
3. Mentalidade do Risco	60	1h		
4. Relacionamento com o cliente	60	1h		
5. Relacionamento com o fornecedor	60	1h		





<i>Equipe do Projeto (curso)</i>				
1. Auditor Interno ISO 9001:2015	5	20h		
2. Fundamentos do Cobit 5.0	5	16h		
<b><u>FASE 3 - Avaliação</u></b>				
<b>Auditoria Interna</b>				
Acompanhamento da Auditoria Interna	2	3 dias		
<b><u>FASE 4 - Certificação</u></b>				
<b>Auditoria de Certificação</b>				
Acompanhamento da Auditoria de Migração 2015	1	3 dias		
Preço total para sessão pública, em R\$ →				

***[\*] O preço para a sessão pública de lances deverá ser a soma dos valores da última coluna, indicado como 'Preço Total para sessão pública (R\$)'.***

Nossa Proposta de Preços é válida por um período de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de abertura deste pregão.

Obrigamos também, a fornecer os produtos acima relacionados de acordo com seus respectivos descritivos, os quais estão perfeitamente iguais ao Edital do referido Pregão, e executá-los dentro do prazo no local indicado no Contrato.

Local, data.  
Atenciosamente,

.....  
Licitante

.....  
Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is) do proponente



GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**

## PREGÃO PRESENCIAL 03/2017

### ANEXO 1- B

### INFORMAÇÕES SOBRE A PRODAM

#### 1. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM O SGQ DA PRODAM PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A

##### 1.1. PROCESSOS E SUBPROCESSOS GERENCIAIS

###### Gestão Financeira

Código	Processo
GesFinan01	Administrar e Controlar as Obrigações para com Terceiros
GesFinan02	Elaborar o Balancete
GesFinan03	Elaborar a DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais

###### Pesquisa de Satisfação de Clientes Externos

PesquisaExterna01	Pesquisa de Satisfação de Clientes
-------------------	------------------------------------

##### 1.2. PROCESSOS E SUBPROCESSOS DE CLIENTES OU DE NEGÓCIOS

Central de Serviços – Assistência Técnica em Hardware e Suporte Técnico em Software

CentralServ01	Coordenar Atendimento a Clientes  <b>Instruções de Trabalho: IT 21, 47, 48, 49, 50, 51, 74, 75, 97, 98</b>
---------------	--

###### Comercialização de Produtos e Serviços

ComProServ01	Identificar a Necessidade do Cliente e Elaborar Proposta
ComProServ05	Tratar Reclamações de Clientes  <b>Instrução de Trabalho: IT 73</b>

###### Projeto, Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas

ProSistema05	Projetar, Desenvolver, Implantar e Manter Sistema
ProSistema06	Fazer Manutenção Corretiva e/ou Suporte Técnico em Sistema Desenvolvido pela PRODAM  <b>Instrução de Trabalho: IT 60</b>

### Projeto e Implementação de Infraestrutura de TI

InfraTI03	Efetuar Inspeção na Entrada de Produtos e Serviços <b>Instrução de Trabalho: IT 68</b>
InfraTI08	Cumprimento de Requisição <b>Instruções de Trabalho: IT 67, 82, 83, 86, 87, 99</b>

### Faturamento

Fatura01	Emitir Nota Fiscal de Serviços Eletrônicas
----------	--

### Produção e Processamento de Dados

ProcesDados01	Implantar e Processar Sistemas em Produção <b>Instruções de Trabalho: IT 91, 92</b>
---------------	--

### 1.3. PROCESSOS E SUBPROCESSOS DE SUPORTE

#### Gestão de Infraestrutura Predial

GestInfraPred08	Coordenar as Atividades de Infraestrutura Predial e Serviços Gerais <b>Instruções de Trabalho: IT 76, 77</b>
-----------------	---

#### Gestão de Logística

GestLogist01	Adquirir Bens, Produtos e Serviços <b>Instrução de Trabalho: IT 28, 95</b>
GestLogist05	Coordenar as Atividades de Logística <b>Instruções de Trabalho: IT 22, 23, 24, 66, 78, 79, 80, 81</b>

#### Gestão de Recursos Humanos

GestRecHum02	Conceder Benefícios
GestRecHum03	Recrutar, Selecionar, Admitir e Demitir Pessoal <b>Instrução de Trabalho: IT 17</b>
GestRecHum05	Elaborar a Folha de Pagamento dos Funcionários da PRODAM <b>Instrução de Trabalho: IT 96</b>



GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**

GestRecHum09	Treinar Funcionários
GestRecHum11	Acesso Lógico do Empregado

#### Gestão de Contrato

GestContrato01	Elaborar Contratos
GestContrato02	Elaboração e Renovação de Contratos de Fornecedores Externos  <b>Instrução de Trabalho: IT 89</b>



GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**

**PREGÃO PRESENCIAL 03/2017**  
**ANEXO 1- C**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE PARA  
FORNECEDORES E PARCEIROS DA PRODAM.**

A **PRODAM - PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A**, com sede e foro nesta cidade de Manaus, capital do Estado do Amazonas, inscrita no CNPJ sob o nº 04.407.920/0001-80, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor Presidente, senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, analista de sistemas, portador do RG no. 000.000-0 SSP-AM, CPF no. 000.000.000-00ina, situada na rua Jonathas Pedrosa, nº 1937 e a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, (qualificação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ/MF nº....., situada ....., na cidade de ....., UF, doravante denominado **CONTRATADO**, neste ato devidamente

representado(a) por seu ..... (inserir cargo do representante legal da pessoa jurídica), ....., brasileiro(a), casado(a)/solteiro(a), portador do CPF de nº ....., considerando que:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

Tem como objeto a assinatura de **termo de responsabilidade e confidencialidade** entre as partes (Contratante, Fornecedores e Parceiros), sobre os ajustes que entre si celebram, tendo como visão básica os aspectos a seguir:

- a) Desenvolvedor e retentor de informações técnicas, estratégicas da administração (federal, estadual e municipal) e de terceiros, de caráter institucional;
- b) pretendem realizar acordo comercial, em função do qual **CONTRATANTE** e **CONTRATADO** terão acesso e guarda de informações de propriedade da outra parte;
- c) a **CONTRATANTE** deseja resguardar a confidencialidade de tais informações, garantindo o mesmo à outra parte, resolvem celebrar o presente **ACORDO DE RESPONSABILIDADE**, que se regerá pelos seguintes termos e condições:

**DA INEXISTÊNCIA DE OBRIGAÇÕES CONFLITUOSAS**

**CLÁUSULA PRIMEIRA.** O **CONTRATADO** declara que:

(I) o cumprimento de seus deveres como prestador de serviço do **CONTRATANTE** não violará nenhum acordo ou outra obrigação de manter informações de propriedade de terceiros, não importando a natureza de tais informações;



(II) não está vinculado nenhum acordo ou obrigação com terceiros, o qual esteja ou possa estar em conflito com as obrigações assumidas perante o CONTRATANTE ou que possa afetar os interesses deste nos serviços por ele realizados; e,

(III) não trará ao conhecimento de qualquer empregado, administrador ou consultor do

CONTRATANTE informação do CONTRATANTE ou qualquer outro tipo de informação de propriedade de terceiros, bem como não utilizará, enquanto persistir qualquer espécie de vínculo contratual entre o CONTRATANTE e CONTRATADO, bem como após encerrado este vínculo, qualquer tipo de informação de terceiros.

### **DA INFORMAÇÃO DO CONTRATANTE**

**CLÁUSULA SEGUNDA.** O termo “informação do CONTRATANTE” **significa** QUALQUER informação, elaborada ou não por parte do CONTRATADO, ou ainda, revelada pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, que esteja relacionada com as atividades de prestação de serviço do CONTRATANTE, seus clientes ou fornecedores e que seja de sua propriedade.

**CLÁUSULA TERCEIRA.** “Informação do CONTRATANTE” **não significará:**

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

(II) informações conhecidas publicamente sem a violação deste ou de instrumentos similares; ou,

(III) revelação de informações exigidas por lei ou regulamento, autoridade governamental ou judiciária, devendo as PARTES CONTRATANTES providenciar para que, antes de tal revelação, seja a outra parte notificada da exigência (dentro dos limites possíveis perante as circunstâncias) e lhe seja proporcionada oportunidade de discuti-la.

**CLÁUSULA QUARTA.** Toda informação do CONTRATANTE, quer seja desenvolvida pelo CONTRATADO, quer por outros empregados ou consultores do CONTRATANTE, é de propriedade exclusiva e confidencial do CONTRATANTE e de seus clientes, conforme o caso. Estas informações serão tratadas e protegidas como tais, de acordo com o estabelecido neste documento.

**CLÁUSULA QUINTA.** Como consequência do conhecimento de informações de propriedade do CONTRATANTE, os CONTRATADOS deverão guardar segredo a respeito dos negócios realizados, obrigando-se desde já a:

(I) salvo se imprescindível para fins de execução do contrato, não destruir, usar, copiar, transferir ou revelar a nenhuma pessoa ou entidade, sem prévia e expressa autorização da outra parte contratante, toda e qualquer informação do CONTRATANTE;



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

(III) entregar imediatamente todas as informações do CONTRATANTE que estejam expressas em qualquer forma física ou efêmera, quer em *hard copy*, quer em outro meio magnético, que estejam sob sua posse e controle, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de rescisão do contrato o qual o presente Acordo está vinculado.

**CLÁUSULA SEXTA.** Os dados, informações e documentos de cada parte contratante, repassados à outra parte por qualquer meio, durante a execução dos serviços contratados, constituem informação privilegiada e, como tal, têm caráter de estrita confidencialidade, só podendo ser utilizados para fins de execução do contrato, ao qual este Termo é vinculado.

**CLÁUSULA SÉTIMA.** É expressamente vedado a qualquer das PARTES CONTRATADOS repassar qualquer informação do CONTRATANTE, inclusive a terceiros contratados para executar atividades decorrentes do contrato ao qual este Termo está vinculado, exceto mediante autorização expressa da outra parte contratante.

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CLÁUSULA DÉCIMA.** Os CONTRATADOS declaram-se inteiramente responsáveis pelos atos praticados por seus empregados e ex-empregados, durante ou após a execução do contrato ao qual este Termo está vinculado, que impliquem no descumprimento de cláusulas do presente documento.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA.** A CONTRATADA compromete-se a treinar os colaboradores envolvidos nos serviços oferecidos à PRODAM de forma que todos sejam comprometidos em manter a Segurança das Informações.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA.** A CONTRATADA deverá apresentar a lista de nomes dos colaboradores e suas atividades assegurando que qualquer mudança em escala de trabalho seja previamente notificada e aprovada pela PRODAM.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.** A omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os seus direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

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

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

Manaus, ...../.../.....

\_\_\_\_\_  
PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S/A

\_\_\_\_\_  
Fornecedor/ Prestador de Serviço

Testemunha. \_\_\_\_\_  
CPF.....



GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**

**PREGÃO PRESENCIAL 03/2017**  
**ANEXO 1- D**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO DOS WORKSHOPS, CURSOS E**  
**PALESTRAS**

<b>Programa</b>
<i>Workshop – Gestores e equipe do projeto</i>
<p>1. Interpretação e Implantação da ISO 9001:2015</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Visão geral da ISO 9001;</li><li>• Requisitos da ISO 9001:2008 x 9001:2015</li><li>• Concepção do Sistema de Gestão da Qualidade Prodam.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Comparação da estrutura da ISO 9001:2008 com a ISO 9001:2015; 0. Introdução (Princípios de Gestão da Qualidade, Abordagem de Processos, Relação com Outras Normas); 1. Escopo; 2 Referências Normativas; e 3. Termos e Definições; 4. Contexto da Organização: Entendendo a Organização e seu Contexto; Entendendo as Necessidades e Expectativas de Partes Interessadas; Escopo; SGQ e Seus Processos;</li><li>○ Exercício prático: Análise do Contexto da Organização e Definição/ Entendimento das Partes Interessadas Pertinentes e seus Requisitos; Definição do Escopo e Processos Chave do Sistema de Gestão da Qualidade da Prodam com base na Análise do Contexto da Organização. Política do SGQ.</li></ul></li><li>• Liderança, Planejamento e Processos de Apoio<ul style="list-style-type: none"><li>○ 5. Liderança: Liderança e Comprometimento, Foco no Cliente, Política, Autoridades e Responsabilidades nas Funções Organizacionais);</li><li>○ 6. Planejamento: Ações para Abordar Riscos e Oportunidades; Objetivos da Qualidade e Planejamento para Alcançá-los; Planejamento de Mudanças;</li><li>○ 7. Apoio: Recursos (Pessoas, Infraestrutura, Ambiente para Operação dos Processos, Recursos para Monitoramento e Medição, Conhecimento Organizacional); Competência; Conscientização, Comunicação; Informações Documentadas;</li><li>○ Exercício Prático: Comprometimento da Liderança. Mapa de Gestão da Prodam.</li></ul></li><li>• Operação, Avaliação do desempenho e Melhoria<ul style="list-style-type: none"><li>○ 8. Operação: Planejamento e Controle Operacionais; Determinação de Requisitos para Produtos e Serviços; Catálogo de Produtos e Serviços; Projeto e Desenvolvimento de Produtos e Serviços; Controle de Produtos e Serviços Fornecidos Externamente; Produção e Provisão de Serviço; Aprovação de Fornecedor; Liberação de Produtos Fornecidos; Controle de Saídas Não Conformes;</li><li>○ 9. Avaliação de Desempenho: Monitoramento, Medição, Análise e Avaliação; Auditoria Interna; Análise Crítica da Direção; Pesquisa de Satisfação Interna.</li><li>○ 10. Melhoria: Geral, Não-conformidade e Ação Corretiva; Melhoria Contínua; Check List e revisão SGQ. Exercício Prático: Mapeamento de Processo e Associação aos Requisitos da Norma; Exemplo Prático: Mapa de Processos Prodam; Preparação de Planejamentos de Metas.</li></ul></li></ul>
<p>2. Liderança</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Líder Enquanto Sujeito: Autoconhecimento para a Auto liderança<ul style="list-style-type: none"><li>○ Entendimento do seu perfil psicológico.</li><li>○ Análise das diferenças individuais e impacto do seu comportamento no ambiente e nas pessoas.</li><li>○ Entendimento do seu perfil psicológico x estilo de liderança.</li><li>○ Identificação dos pontos fortes e pontos a melhorar na liderança.</li><li>○ Obtenção de recursos para fazer mudanças comportamentais necessárias. Exercício.</li></ul></li><li>• Liderando Pessoas e Resultados</li></ul>



- Papéis da liderança: alinhar, engajar, desenvolver e gerir pessoas.
- Alinhamento das pessoas e do SGQ com a estratégia da organização.
- Poder e liderança.
- Atendimento de clientes internos e externos
- Desenvolvimento de equipes.
- Negociação e Gestão de conflitos.
- Papel da equipe no SGQ e na estratégia da organização.
- Comunicação e feedback.
- Gerenciamento de metas e resultados

### 3. Gestão de Riscos Corporativos na ISO 9001:2015

- Overview da norma ISO 9001:2015;
- Princípios da Gestão da Riscos;
- Lei 13.303/2016 e ISO NBR ISO 31.000
- Como a Gestão de Riscos deve ser integrada com o Sistema de Gestão da Qualidade; Exercício.
- Métodos de avaliação de riscos. Matriz SWOT, 5 forças de Porter, Análise de Modo e Efeito de Falhas (FMEA); System FMEA para projeto de sistemas, Service FMEA para serviços e Cobit for Risk. Exercício

### 4. Mapeamento de Processos

- Visão de processo; Conceito de mapeamento e modelagem de processos; Os 10 passos para mapear e modelar um processo; Gestão de processos e indicadores; Exercício.
- Processos – Objetivo do processo; Dificuldades e benefícios em se trabalhar com processos; Necessidade da administração estratégica; Visão empresarial: missão, visão, valores e objetivos; Riscos e oportunidades dos processos. Exercício.
- Técnicas utilizadas para mapeamento e modelagem de processos; Exemplos; Exercício; Apresentação da representação de processo e utilização de criação de fluxogramas no SGQ Prodam.
- Modelagem de processo; Árvore de processos; Análise e melhoria; Indicadores; Avaliação de desempenho; Balanced Scorecard; Exercício.
- Planejamento e realização de projeto de mapeamento e modelagem de processos; Papéis e Responsabilidades; Atividades chaves; Exercício.

### 5. Ferramentas da qualidade e Aplicação MASP

- Aplicação da Metodologia 8D como sistemática para resolução de problemas;
- As oito etapas para a solução de problemas;
- Ferramentas para a identificação de problemas, coleta e análise de dados (Diagrama de Pareto, Histogramas, Diagrama de Causa e Efeito, Brainstorming, Matriz de Priorização de Causas, etc.);
- Planejamento das ações corretivas;
- Identificação de Problemas Potenciais para implantação de soluções;
- Métodos para a verificação da eficácia;
- Fluxograma da Metodologia 8D;

### 6. Análise de não conformidade e ação corretiva conforme ISO 9001:2015

- Requisitos 8.7 e 10.2 da norma;
- Conceitos Importantes
- Identificação da não-conformidade;
- Classificação das não-conformidades;
- Descrevendo a não-conformidade;
- Ferramentas da qualidade aplicáveis ao tratamento de não-conformidade;
- PDCA no tratamento das não-conformidades;
  - Análise das causas;
  - Análise de risco da não-conformidade;
  - Ações corretivas;



<ul style="list-style-type: none"><li>○ Implementação do plano de ação;</li><li>○ Avaliação da eficácia da ação corretiva;</li><li>○ Atualização dos riscos;</li><li>● Exercícios</li></ul>
<i>Curso - Equipe do Projeto na PRODAM</i>
<b>1. Auditor Interno ISO 9001:2015</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Apresentação; Conceitos de Qualidade; Princípios da Qualidade; A ISO e a ISO 9001:2015; High Level Structure e Conceitos de Auditoria.</li><li>● O que é Auditoria; Responsabilidades e Equipe e Processo de Auditoria.</li><li>● Item 04 – Contexto da Organização e Item 05 – Liderança.</li><li>● Item 06 – Planejamento e Item 07 – Suporte.</li><li>● Item 08 – Operação e Identificação e tratamento de não-conformidade.</li><li>● Item 09 – Avaliação de Desempenho e Item 10 – Melhoria.</li><li>● Planejamento e Preparação da Auditoria; Condução e Relato das Auditorias e Avaliação e Acompanhamento.</li></ul>
<b>2. Fundamentos do Cobit 5.0</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Governança Corporativa;</li><li>● Governança de TI;</li><li>● Relação entre os dois conceitos;</li><li>● Diferenciação entre governança e gestão;</li><li>● Áreas de foco da Governança de TI;</li><li>● Importância de se aplicar a Governança de TI na PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A;</li><li>● Implantação de Gestão de TI;</li><li>● O que é COBIT?;</li><li>● Domínios do COBIT;</li><li>● Processos e Controles de Objetivo;</li><li>● Benefícios da Governança e do COBIT;</li><li>● Integração do COBIT ao ITIL, PMBOK e CMMI;</li><li>● Diagnóstico de Maturidade;</li><li>● Ferramentas de Gestão;</li><li>● Priorização de Objetivos e de Processos;</li><li>● Indicadores de Objetivos;</li><li>● Indicadores de Desempenho;</li></ul>
<i>Palestras - Colaboradores</i>
<b>1. Importância da Gestão da Qualidade nas Organizações</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Conceito da qualidade</li><li>● Por que adotar a gestão da qualidade</li><li>● Custos da não qualidade;</li><li>● ISO (International Organization for Standardization) e a Norma ISO 9001</li><li>● Organização e Propósito;</li><li>● Conceitos e fundamentos da qualidade;</li><li>● Os princípios da gestão da qualidade;</li><li>● Como nortear a gestão da qualidade nas organizações;</li><li>● Erros na implementação do SGQ.</li></ul>
<b>2. Transição para ISO 9001:2015</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Visão geral da ISO 9001:2015</li><li>● Principais objetivos da revisão para ISO 9001:2015</li></ul>



- Mudanças introduzidas na ISO 9001:2015
  - Contexto da organização
  - Liderança
  - Planejamento estratégico
  - Mentalidade baseada no risco
  - Conhecimento organizacional
  - Controle de mudanças
  - Competência
  - Conscientização e comunicação
  - Abordagem de processos
  - Relacionamento com o fornecedor
- Processo de transição para a ISO 9001:2015

### 3. ISO 9001 e a Mentalidade do Risco

- Identificar os possíveis riscos;
- Dar uma nota a cada risco potencial;
- Definir os valores aceitáveis de risco;
- Determinar medidas de controle para os riscos não aceitáveis;
- Priorizar as ações;
- Tomar as ações preventivas para que o risco não se torne real;
- Reavaliar os riscos e redefinir as prioridades;
- Gerar estatísticas e indicadores de riscos e apresentar periodicamente à Alta Direção.

### 4. Relacionamento com o cliente

- O que é foco no cliente
- Importância do cliente
- Determinando, entendendo e atendendo os requisitos do cliente
- Monitoramento dos riscos
- Satisfação do cliente

### 5. Relacionamento com o fornecedor


- Razões para avaliar fornecedor
- Avaliação de Fornecedores
  - Qualificação;
  - Qualidade nas prestação do serviço;
  - Disponibilidade;
  - Flexibilidade;
  - Tecnologia;
  - Preço justo
- Avaliação periódica





GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**

**PREGÃO PRESENCIAL 03/2017**  
**ANEXO 1- E**  
**MODELO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS WORKSHOPS,**  
**CURSOS E PALESTRAS**

 <b>PRODAM</b> TECNOLOGIA EM SUA VIDA	<b>SPTRE - SUPERVISÃO DE TREINAMENTO</b> <b>AVALIAÇÃO DE REAÇÃO DE TREINAMENTO</b>	<b>ED.01</b> <b>REV.01</b>
--	---	-------------------------------

**TREINAMENTO:**

**PERÍODO:**

**HORÁRIO:**

**PROMOTOR:**

**APRESENTADORES (A):**

**LOCAL:**

ORGANIZAÇÃO	EX	MB	BO	RE	FR
. Orientação prática do conteúdo					
. Duração					
. Acomodações (ar condicionado e limpeza)					
. Recursos audiovisuais					
. Recepção e secretaria (cortesia e eficiência no atendimento)					

AUTO-AVALIAÇÃO	EX	MB	BO	RE	FR
. Conhecimento antes do treinamento					
. Conhecimento após o treinamento					

MATERIAL DIDÁTICO	EX	MB	BO	RE	FR
. Facilidade de compreensão					



GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**

. Quantidade					
. Qualidade					

APRESENTADOR/PROFESSOR	EX	MB	BO	RE	FR
. Uso dos exemplos e ilustrações					
. Domínio do assunto					
. Uso dos recursos audiovisuais					
. Esclarecimento das dúvidas levantadas					
. Clareza das explicações					
. Relacionamento com a turma					
. Assiduidade/cumprimento do horário					

F.51.89

CONVENÇÕES: EX = excelente; MB = muito bom; BO = bom; RE = regular; e FR = fraco.

OUTRAS INFORMAÇÕES:

- 1) O conteúdo proposto foi cumprido? Se não foi, informe quais assuntos foram excluídos e se são significativos para os objetivos que a Prodram pretendia atingir. Dê sugestão de ação corretiva.
- 2) Use o verso deste formulário para escrever suas críticas ou sugestões sobre o curso a que assistiu.



GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**

**PREGÃO PRESENCIAL 03/2017**  
**ANEXO 1- F**  
**TERMO DE ACEITE PROVISÓRIO**

<b>PROCESSO LICITATÓRIO</b>			
<b>OBJETO</b>			
<b>N.º do CONTRATO</b>		<b>N.º da OS</b>	
<b>CONTRATADA</b>			
<b>CNPJ</b>		<b>Telefone(s)</b>	

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no Art. 73, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que os produtos e/ou serviços, relacionados no quadro abaixo, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo Edital de Pregão Presencial nº \_\_\_/\_\_\_ da PRODAM Processamento de Dados Amazonas S.A.

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Identificação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>

Ressaltamos que o recebimento definitivo dos bens e/ou serviços ocorrerá em até 10 (dez) dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do instrumento contratual proveniente do Edital de Pregão Presencial nº \_\_\_/\_\_\_.

Manaus, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*Fiscal Técnico do Contrato*

*Matrícula*

<<Cargo/Função>>

<<Setor/Divisão/Gerência>>

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa

Cargo

CPF



GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**

**PREGÃO PRESENCIAL 03/2017**  
**ANEXO 1- G**  
**TERMO DE ACEITE DEFINITIVO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º			
PROCESSO LICITATÓRIO			
OBJETO			
N.º do CONTRATO		N.º da OS	
CONTRATADA			
CNPJ		Telefone(s)	

Por este instrumento, as partes abaixo identificadas atestam para fins de cumprimento do disposto no Art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que os produtos e/ou serviços relacionados no quadro abaixo, possuem as quantidades e a qualidade compatível com as condições e exigências constantes do Edital de Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

Item	Descrição	Identificação	Unidade	Quantidade

Manaus, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Gestor do Contrato  
Matrícula  
<<Cargo/Função>>  
<<Setor/Divisão/Gerência>>

\_\_\_\_\_  
Representante da Área Requisitante  
Matrícula  
<<Cargo/Função>>  
<<Setor/Divisão/Gerência>>

\_\_\_\_\_  
Fiscal Técnico do Contrato  
Matrícula  
<<Cargo/Função>>  
<<Setor/Divisão/Gerência>>

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa  
Cargo  
CPF



GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**

**PREGÃO PRESENCIAL 03/2017**  
**ANEXO 2**

**MODELO - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE  
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
com sede em \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio  
de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do art.  
4º da Lei nº10.520/2002 e para os fins do PREGÃO PRESENCIAL nº03/2017, DECLARA  
expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da empresa

(nome e número da identidade)

**Obs.: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão,  
antes da sessão de lances, separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e  
Habilitação) exigidos nesta licitação.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2017**

**ANEXO 3**

**MODELO - DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO**

---

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

---

(Endereço Completo)

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

---

(Local e Data)

---

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS: 1. Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ e **entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, antes da sessão de lances, separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação.**





GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2017

### ANEXO 4

#### MODELO - DECLARAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS AO TRABALHO DO MENOR

---

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

---

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

---

(Local e Data)

---

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ e deverá **ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, antes da sessão de lances, separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação.**

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



### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada em consultoria, treinamento e auditoria na área da qualidade, especialmente referente à NBR ISO 9001 - Sistemas de Gestão da Qualidade para assessoria na migração da certificação da ISO 9001 versão 2008 para a ISO 9001 versão 2015 conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência Anexo 1 do edital Pregão Presencial nº003/2017.

### CLÁUSULA SEGUNDA: DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E REQUISITOS GERAIS

- 2.1 A CONTRATADA se compromete a atender o objeto deste contrato seguindo as especificações detalhadas no Termo de Referência constante no Anexo 1 do Edital 003/2017, parte integrante deste contrato.
- 2.2 Para a consecução dos objetivos propostos, o trabalho da CONTRATADA será desenvolvido em fases e etapas, conforme especificados no item 6 do Termo de Referência, constante no Anexo 1 do Edital 003/2017, cada qual com os respectivos produtos a serem gerados conforme item 7 do mesmo Anexo.
- 2.3 Todo evento a ser realizado pela CONTRATADA, relativo a este contrato, terá que ser conhecido, autorizado e monitorado pelas equipes responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual.

### CLÁUSULA TERCEIRA: DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 3.1 Os serviços ora contratados serão executados sob o regime de empreitada por preço unitário.

### CLÁUSULA QUARTA: DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1 O pagamento será feito exclusivamente por produto homologado, concluído, entregue e aprovado, quando sob responsabilidade da CONTRATADA (serviço de consultoria), ou finalizado, quando sob responsabilidade da equipe da PRODAM – PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A designada (serviço de assessoria), conforme estabelecido no item 5 do no Anexo 1 do Edital 003/2017, parte integrante deste contrato.
- 4.2 O valor a ser pago por produto será calculado com base nos percentuais a serem aplicados sobre o Valor Total (VT) do serviço, ou seja, referente à entrega dos cinco produtos finais e seus produtos intermediários.
- 4.3 O Valor Total deverá abranger todos os custos associados à realização do trabalho. Logo, não será pago qualquer tipo de adicional a título de diárias, passagens, locomoção, alimentação, encargos, entre outros.
- 4.4 A tabela 01 indica o percentual de pagamento por produto:

Produtos	Percentual de
----------	---------------



	Pagamento
<b>Plano Global do Projeto</b>	<b>1%</b>
<b>Produto 01: Diagnóstico de Atendimento do SGQ atual para NBR ISO 9001:2015 (7%)</b>	
<b>Levantamento do nível de conformidade atual com a NBR ISO 9001:2015 (3%)</b>	
Embasamento do levantamento	1%
Realização do levantamento	1%
Relatório do levantamento das lacunas do SGQ atual para a ISO 9001:2015	1%
<b>Apresentação do resultado do levantamento (4%)</b>	
Apresentação levantamento	4%
<b>Produto 02: Plano de Transição do SGQ para NBR ISO 9001:2015 (10%)</b>	
<b>Plano de Trabalho (1%)</b>	
Plano de trabalho para elevação da conformidade do SGQ para ISO 9001:2015 /Relatório de priorização de ações para elevação da conformidade do SGQ para ISO 9001:2015	1%
<b>Plano de Elevação da Conformidade (1%)</b>	
Plano de Elevação da Conformidade com ISO 9001:2015	1%
<b>Aprovação da Proposta de Plano de Transição (8%)</b>	
Apresentação e aprovação da Proposta de Plano de Transição	8%
<b>Produto 03: Treinamento dos Colaboradores (50%)</b>	
Cursos para Gestores	30%
Cursos para a equipe Prodram	15%
Palestras para Colaboradores	5%
<b>Produto 04: Implementação do Plano de Transição (20%)</b>	
Acompanhamento da Implementação do Plano de elevação de Conformidade conforme Produto 02 - relatório de acompanhamento mensal 01	4%
Acompanhamento da Implementação do Plano de elevação de	4%

Conformidade conforme Produto 02 - relatório de acompanhamento mensal 02	
Acompanhamento da Implementação do Plano de elevação de Conformidade conforme Produto 02 - relatório de acompanhamento mensal 03	4%
Acompanhamento da Implementação do Plano de elevação de Conformidade conforme Produto 02 - relatório de acompanhamento mensal 04	4%
Acompanhamento da Implementação do Plano de elevação de Conformidade conforme Produto 02 - Implementação do Plano de Transição	4%
<b>Produto 05: Avaliação da Implementação do Plano de Transição (12%)</b>	
Plano de auditoria e recomendação de melhoria - auditoria Interna 01	4%
Plano de auditoria e recomendação de melhoria - auditoria Interna 02	4%
Avaliação Final da Implementação do Plano de Transição e ajustes	4%

*Tabela 01: Percentual de Pagamento*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O faturamento de um produto somente deverá ser realizado após a homologação, isto é, após a encaminhamento do respectivo termo de aceite pela fiscalização do contrato, quando sob responsabilidade da CONTRATADA, ou após finalização do respectivo documento pela equipe da PRODAM – PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A designada (referente ao serviço de assessoria), conforme especificado nas fases/etapas (Item 6 do termo de referência, anexo 1 do edital 003/2017), também com envio de termo de aceite.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Não deverão ser emitidas mais que uma fatura em um mesmo mês e deve abranger todos os produtos/serviços até então homologados (receberam termo de aceite) e ainda não foram faturados. A fatura deve discriminar o nome e valor dos produtos/serviços a que se refere. O valor a ser faturado por produto terá que ser calculado, necessariamente, em conformidade com os percentuais de pagamento estabelecido no item 4.4 (tabela 01) da execução financeira (da forma de pagamento).

#### **CLÁUSULA QUINTA: DA ENTREGA E AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS**

5.1 Poderão ser finalizados, no máximo, três produtos finais por mês, sem comprometimento da qualidade.

#### **5.2 Processo de avaliação dos documentos gerados**

5.2.1 Os documentos gerados, referentes aos produtos especificados e sob responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser entregues à equipe da PRODAM – PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A designada, em meio digital, no seu formato original.

### **5.3 Elementos a serem verificados no processo de avaliação**

5.3.1 Serão elementos verificados durante o processo de avaliação dos documentos: (1) observância às condições e conteúdos previstos no termo de referência/edital; (2) abrangência do estudo, veracidade das informações, o quanto as informações estão corretas e completas; (3) aderência aos padrões e metodologias referentes a cada produto e adequação à realidade da PRODAM – PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A; (4) objetividade, clareza, adequação da linguagem e qualidade dos documentos; e (5) atendimento dos objetivos da PRODAM – PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A. Para cada um desses elementos de avaliação será atribuída nota entre 0 e 10. Serão recusados os produtos que obtiverem nota inferior a 7 em qualquer dos elementos de avaliação supracitados.

### **5.4 Fluxo de avaliação de cada documento**

5.4.1 A CONTRATADA entrega o documento para a análise dos elementos descritos no item 5.3 pela equipe da PRODAM – PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A designada, que tem até 10 (dez) dias úteis para aprovar, reprovar ou solicitar esclarecimentos, revisões, correções e complementações que se fizerem necessários;

5.4.2 No caso de aprovação do documento, a equipe da PRODAM – PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A designada deverá emitir o Termo de Aceite de Produto (modelo contido no Anexo I - G), com a devida informação, para a fiscalização do contrato, que solicitará o respectivo faturamento à CONTRATADA;

5.4.3 Nos casos de reprovação ou solicitação de correções, a fiscalização do contrato notificará a CONTRATADA, por escrito, sobre as razões da reprovação ou os ajustes necessários, encaminhando o Termo de Recusa de Produto emitido pela equipe da PRODAM – PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A designada. A CONTRATADA terá prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da notificação, para refazer o trabalho, reiniciando o fluxo de aprovação;

5.4.4 O fluxo de aprovação (itens anteriores) poderá ser reiniciado mais de uma vez somente se autorizado pela PRODAM – PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A.

### **5.5 Processo de avaliação de workshops, cursos e palestras**

5.5.1 As avaliações dos workshops, palestras e treinamentos se darão da seguinte forma: a) Ao fim de cada evento, os participantes deverão preencher formulário de avaliação (modelo apresentado no Anexo I-E), com conceitos baseados na escala “fraco”, “regular”, “bom”, “muito bom” e “excelente”; b) A aprovação do evento ocorrerá se cada critério contido no item 1 do formulário de avaliação obtiver 70% das respostas com conceito mínimo de “bom”, cabendo à fiscalização do contrato solicitar o respectivo faturamento à CONTRATADA; c) Caso o evento não seja aprovado, a fiscalização do contrato notificará a empresa para que os itens avaliados como “ruim”



e “regular” sejam ajustados para posterior repetição do evento, em data oportuna definida com a fiscalização do contrato, sem prejuízo do cronograma de atividades do Plano Global do Projeto.

## CLÁUSULA SEXTA: DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

6.1 São níveis de serviço a serem observados:

Código	Descrição
A	Realizar pelo menos uma reunião de alinhamento dos trabalhos e de apresentação dos planos de trabalho individuais de produtos antes de cada fase.
B	Não ter um produto recusado mais de uma vez.
C	Cumprir as datas do cronograma do Plano Global do Projeto referentes à conclusão dos produtos, com tolerância de atraso de, no máximo, 10 dias úteis.

*Tabela 02: Nível de Serviço*

Código	Descrição
A	Desconto de 2% sobre o valor total dos produtos referentes à fase.
B	Desconto de 3% sobre o valor do produto por reincidência de recusa, até o limite de 9% (três reincidências).
C	Desconto de 1% sobre o valor do respectivo produto, por dia de atraso, até o limite de 10%, desde que o atraso tenha sido causado pela CONTRATADA.

*Tabela 03 - Descontos por descumprimento de acordo de nível de serviço*

## CLÁUSULA SÉTIMA: DO LOCAL E PERÍODO DE EXECUÇÃO

### 7.1 Do local de execução:

- 7.1.1 Os serviços serão realizados nas dependências da empresa PRODAM – PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A, localizado Rua Jonathas Pedrosa, nº1937, Bairro Praça 14 de Janeiro, Manaus-AM, CEP 69020-110.
- 7.1.2 De regra, as ações necessárias à realização dos serviços deverão ser executadas nas dependências da CONTRATANTE. As atividades de consolidação de informações e elaboração de versão preliminar dos relatórios e planos poderão ser realizadas nas dependências da CONTRATADA, desde que acordado com a equipe de fiscalização responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

### 7.2 Do período de execução



- 7.2.1 A data oficial de início dos trabalhos terá que ser formalizada pela CONTRATADA à fiscalização do contrato e equipe da PRODAM – PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A designada, após a aprovação do Plano Global do Projeto.
- 7.2.2 O início oficial da execução dos serviços deverá ocorrer em, no máximo, 20 (vinte) dias após a aprovação do Plano Global do Projeto. Estima-se a duração total dos serviços **em 08 (oito) meses**, a partir da data oficial de início dos trabalhos.
- 7.2.3 Os prazos para a entrega dos produtos poderão ser revistos em comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE durante a realização do serviço, nas reuniões mensais. A CONTRATADA ficará responsável pelo registro em ata das deliberações efetuadas nas reuniões, entregando-a, devidamente assinada, à equipe da PRODAM – PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A designada.
- 7.2.4 Plano de entrega e duração estimada Para a execução de atividades e entrega de produtos, e conseqüente elaboração do cronograma do Plano Global do Projeto, a equipe da PRODAM – PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A designada e a CONTRATADA deverão basear-se no plano de entrega de produtos e duração estimada constantes na tabela 04.
- 7.2.5 O prazo para entrega do plano global do projeto começa na data de realização da reunião inicial. Os demais prazos serão contados a partir do início oficial da execução dos serviços.

Produtos	Duração Estimada (dias)	Conclusão Esperada
<b>Plano Global do Projeto</b>	15	-
<b>Produto 01: Diagnóstico de Atendimento do SGQ atual para NBR ISO 9001:2015</b>		
<b>Levantamento do nível de conformidade atual com a NBR ISO 9001:2015</b>	(dias)	
Embasamento do levantamento	4	MÊS 1
Realização do levantamento	5	
Relatório do levantamento das lacunas do SGQ atual para a ISO 9001:2015	5	
Apresentação do resultado do levantamento	1	
<b>Produto 02: Plano de Transição do SGQ para NBR ISO 9001:2015</b>		
Plano de trabalho para elevação da conformidade do SGQ para ISO 9001:2015	5	MÊS 1
Relatório de priorização de ações para elevação da conformidade do SGQ para ISO 9001:2015	10	MÊS 1



Plano de Elevação da Conformidade com ISO 9001:2015	10	MÊS 2
Apresentação e aprovação da Proposta de Plano de Transição	1	MÊS 2
<b>Produto 03: Treinamento dos Colaboradores</b>	(horas)	
Cursos para a equipe Prodam	60	MÊS 1 e 2
Cursos para Gestores	80	MÊS 2 e 3
Palestras para Colaboradores	15	MÊS 3 e 4
<b>Produto 04: Implementação do Plano de Transição</b>	(horas)	
Acompanhamento da Implementação do Plano de elevação de Conformidade conforme Produto 02	80	MÊSES 3-7
<b>Produto 05: Avaliação da Implementação do Plano de Transição</b>	(dias)	
Acompanhamento na Auditoria Interna 01	2,5	MÊS 5
Plano de auditoria e relatório de sugestão de melhorias 01		
Acompanhamento na Auditoria Interna 02	2,5	MÊS 6
Plano de auditoria e relatório de sugestão de melhorias 02		
Avaliação Final da Implementação do Plano de Transição	3	MÊS 7
Ajustes	15	MÊS 8

*Tabela 04 – Plano de Entrega e Duração Estimada*

#### CLÁUSULA OITAVA: DA SEQUÊNCIA DAS ATIVIDADES

- 8.1 Uma fase somente poderá ser iniciada após a aprovação de todos os produtos e consequente conclusão da fase imediatamente anterior.
- 8.2 Durante a execução de uma fase, não poderão ser abertas mais do que 2 frentes de trabalho em paralelo, ou seja, o trabalho deve ser focado em, no máximo, 2 produtos por vez.

#### CLÁUSULA NONA: DA QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE A SER ALOCADA NO PROJETO

- 9.1 A CONTRATADA deverá alocar equipe de trabalho, durante a execução contratual, dedicada ao projeto em quantidade suficiente para a execução no prazo estabelecido em contrato, com experiência nas áreas de domínio abaixo discriminadas.

9.2 Gerência de Projeto: o Gerente do Projeto será o líder e o responsável pela entrega dos serviços e para a condução dos trabalhos, devendo possuir as seguintes qualificações:

9.2.1 Experiência comprovada, na função de Gerente de Projeto, em 2 (dois) projetos, encerrados com sucesso, em 2 (duas) entidades distintas da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, ou em empresa privada, que tenham contingente de funcionários de, no mínimo, 500 (quinhentas) pessoas, no total das declarações apresentadas. As comprovações deverão se dar por meio de declaração timbrada e assinada das entidades, contendo:

- 9.2.1.1 Descrição geral dos serviços prestados;
- 9.2.1.2 Datas inicial e final de execução dos mesmos;
- 9.2.1.3 Área responsável da parte do cliente;
- 9.2.1.4 Nome e telefone de contato do responsável por parte do cliente;
- 9.2.1.5 Avaliação sucinta dos resultados quanto ao cumprimento dos objetivos de projeto e, em particular, quanto ao seu gerenciamento.

9.3 Consultoria em NBR ISO 9001:2015: o consultor em NBR ISO 9001:2015 será o executor dos serviços, devendo possuir as seguintes qualificações:

9.3.1 Experiência comprovada, na função de Consultor Sênior, em migração da NBR ISO 9001:2008 para NBR ISO 9001:2015, encerradas com sucesso ou em andamento, em 2 (duas) entidades distintas da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, ou em empresa privada, que tenham contingente de funcionários de, no mínimo, 500 (quinhentas) pessoas, no total das declarações apresentadas. Experiência em ministrar cursos relacionados a NBR ISO 9001:2015 e acompanhamento de auditorias da ISO 9001. As comprovações deverão se dar por meio de declaração timbrada e assinada das entidades, contendo:

- 9.3.1.1 Descrição geral dos serviços prestados;
- 9.3.1.2 Datas inicial e final, se já concluído, de execução dos mesmos;
- 9.3.1.3 Área responsável da parte do cliente;
- 9.3.1.4 Nome e telefone de contato do responsável por parte do cliente;
- 9.3.1.5 Avaliação sucinta dos resultados quanto ao cumprimento dos objetivos de migração.

9.4 Certificação de Auditor Líder na Qualidade ISO 9001:2015 ou certificado de Upgrade de Auditor Líder da Qualidade ISO 9001:2015. Deve ser apresentada cópia do correspondente documento de certificação.

9.5 Mais de um papel (gerência do projeto, consultoria em migração da NBR ISO 9001:2008 para NBR ISO 9001:2015) podem ser atribuídos a um mesmo profissional, desde que não prejudique os trabalhos e o andamento das atividades. Nesse caso, o profissional deverá ter equipe de apoio.

9.5.1 Havendo equipe de apoio da CONTRATADA, os profissionais que a compõem deverão ter as mesmas certificações do executor, mas não necessitarão comprovar experiências em trabalhos anteriores.

- 9.5.2 A responsabilidade pela garantia do cumprimento das especificações e da qualidade dos produtos entregues será do profissional executor.
- 9.6 A CONTRATADA deverá fornecer os currículos dos profissionais que irão prestar os serviços, assim como cópia de suas certificações e cursos. A CONTRATANTE poderá rejeitar um ou mais profissionais durante a análise dos currículos, caso não atenda a experiência mínima exigida neste Termo de Referência.
- 9.7 A PRODAM – PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A poderá, a qualquer momento e a seu critério, solicitar a substituição de membros da equipe da CONTRATADA que não demonstrem desempenho compatível com aquele necessário para a execução dos serviços.
- 9.8 No caso de substituição de profissional, seja por exigência da PRODAM – PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A, seja por iniciativa da CONTRATADA, deve-se observar que os profissionais substitutos tenham nível de qualificação igual ou superior àqueles já previstos e obter a aprovação formal da CONTRATANTE.
- 9.9 Os produtos e serviços discriminados serão entregues e realizados pela CONTRATADA, conforme especificado neste Termo de Referência, em conjunto com equipe de servidores da CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA DÉCIMA: DO VALOR GLOBAL

- 10.1 O valor global do presente contrato é de **R\$ xxxxxxxxxxx (xxxxxxx)**

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1 O prazo da prestação dos serviços ora contratados é de **8 (oito) meses**, contados a partir da data da assinatura deste Instrumento, com eficácia a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, , podendo ser prorrogado mediante justificativa por escrito e prévia autorização da **CONTRATANTE**, por iguais e sucessivos períodos, se conveniente para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 13.1 Executar o serviço contratado nos prazos e condições definidas neste instrumento, e de acordo com o Termo de Referência, **Anexo 1** do edital Pregão Presencial nº 03/2017, parte integrante deste instrumento.
- 13.2 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

- 13.3 Indicar um consultor que deverá tornar-se um facilitador da equipe do projeto da PRODAM – PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A em todas as fases do projeto de transição, orientando sobre a documentação e melhorias necessárias para readequação na nova norma conforme cronograma estabelecido. O consultor deverá indicar a melhor solução para adequação da documentação exigida pela nova versão da norma, no entanto, a decisão final é da contratante quanto ao que será mantido ou excluído na documentação do SGQ.
- 13.4 Caso o Consultor não seja o gerente de projetos, indicar um gestor de projetos.
- 13.5 Indicar toda a equipe que será a responsável pela execução do contrato na CONTRATADA. Manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento dos serviços contratados.
- 13.6 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 13.7 Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.
- 13.8 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios, documentação, apresentações, materiais didáticos, etc.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 14.1 Deverá ser realizada reunião inicial com a CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do Contrato, para apresentação da equipe da CONTRATADA que irá realizar os trabalhos e esclarecimento de dúvidas objetivando a elaboração do Plano Global do Projeto.
- 14.2 A CONTRATANTE disponibilizará e nomeará uma equipe interna que será designada Comissão de Migração da ISO 9001:2015, e que estará à disposição do projeto, juntamente com o consultor, durante o período do contrato.
- 14.3 Nomeará Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme o disposto no art. 30 desta Instrução Normativa
- 14.4 Disponibilizará a estrutura de ambiente tecnológico, documental e as informações necessárias CONTRATADA para levantamento, planejamento e acompanhamento da implantação e avaliação do projeto de transição.
- 14.5 Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no termo de referência, anexo 1, do edital do Pregão Presencial 03/2017.



- 14.6 Receber os produtos elaborados pela CONTRATADA desde que tenham sido validados quanto as especificações estabelecidas no termo de referência, anexo 1, do edital do Pregão Presencial 03/2017.
- 14.7 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos serviços contratados.
- 14.8 A redação dos processos novos ou readaptação dos processos do SGQ da PRODAM – PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A será realizado pelos gestores dos processos atuais do SGQ, ou novos designados, de forma que a PRODAM mantenha todo conhecimento e controle do sistema migrado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1 Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por colaborador designado, o qual assumirá a função de Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 15.2 O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 15.3 A atividade de fiscalização será realizada para assegurar o efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e a qualidade dos serviços prestados à CONTRATANTE, para tanto, o fiscal a ser designado pela CONTRATANTE deverá:
- 15.3.1 acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços contratados;
  - 15.3.2 indicar as eventuais glosas das faturas;
  - 15.3.3 informar à Administração da CONTRATANTE o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.
- 15.4 Em audiência inaugural do contrato serão apresentados, por parte da CONTRATADA, o preposto indicado e, por parte da CONTRATANTE, o fiscal que fará o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, nessa audiência serão definidos e formalizados os protocolos de comunicação ente a CONTRATANTE e CONTRATADA, para efeito da fiscalização do contrato;
- 15.5 Serão ainda ratificados os procedimentos decorrentes do Termo de Referência, anexo 1 do edital 03/2017 para:
- 15.5.1 Verificação do atendimento dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência;
  - 15.5.2 Atestação das faturas;
  - 15.5.3 Descontos, multas e aplicação das demais sanções previstas;
  - 15.5.4 Renovação do contrato;
  - 15.5.5 Encerramento do contrato;
  - 15.6 A audiência inaugural será realizada em até 5 dias úteis após a assinatura do contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Deverão ocorrer reuniões periódicas para planejamento, identificação de riscos iminentes para o projeto com proposição de soluções e definição de

cronograma antes do início das atividades do produto seguinte e, quando for o caso, para avaliação dos trabalhos realizados, bem como avaliação das versões preliminares dos produtos em construção. Participarão necessariamente destas reuniões pelo menos um representante da equipe da PRODAM – PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A designada e o profissional com o papel de gerente do projeto da CONTRATADA. Eventualmente, membros da equipe técnica da empresa CONTRATADA poderão ser convocados para participar de reuniões.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As reuniões acontecerão nas dependências da CONTRATANTE, em dia e local a serem agendados com a fiscalização do contrato e a equipe da PRODAM – PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S/A designada.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A CONTRATADA ficará responsável pelo registro em ata das deliberações ocorridas nas reuniões, entregando-a, devidamente assinada, à unidade de acompanhamento da execução do contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO SIGILO E DA PROPRIEDADE

- 16.1 Todos os membros da equipe terão que assinar termo de responsabilidade e confidencialidade acerca das informações obtidas no decorrer da execução do presente contrato, constante no **Anexo 1-C do termo de referência do edital Pregão Presencial 03/2017 parte integrante deste contrato.**
- 16.2 Dados e informações levantados durante a realização do serviço serão de propriedade da CONTRATANTE, devendo a ele ser entregues ao final do trabalho.
- 16.3 Dados e informações obtidos não poderão ser utilizados pela CONTRATADA, bem como pelos membros da equipe, sem prévia e formal autorização por parte da CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS PENALIDADES

- 17.1 De conformidade com o art. 86 da Lei n.º 10.520/2002, o atraso injustificado sujeitará a Contratada, a juízo da Administração, ao pagamento de multa, calculada dentro dos seguintes parâmetros:
- 17.2 Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, pelo descumprimento do prazo previsto para formalização da data oficial de início dos trabalhos, limitado a 20 dias;
- 17.3 Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, pelo descumprimento do prazo previsto para mobilização da equipe e do início oficial do serviço, limitado a 20 dias;
- 17.4 Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, pelo descumprimento do prazo previsto para entrega do plano global do projeto, limitado a 20 dias;

17.5 A Administração poderá aplicar à licitante vencedora, pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, as sanções previstas no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002, sendo a multa calculada dentro dos seguintes parâmetros:

17.5.1 Pela inexecução parcial:

- 17.5.1.1 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor calculado para cada produto não entregue até o encerramento do contrato;
- 17.5.1.2 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do produto que ultrapassar três reincidências de recusa.

17.5.2 Pela inexecução total, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DOS CASOS DE RESCISÃO

18.1 Constituem motivos para a rescisão do presente contrato aqueles relacionados nos artigos 77 e 78 da Lei Federal de Nº 8.666, de 21/6/93.

18.2 O presente contrato poderá ser rescindido na forma do art. 79 da Lei Federal Nº. 8.666, de 1993, ficando a Parte infratora sujeita a indenizar a Parte lesada pelas perdas e danos a que tiver dado causa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

19.1 As causas de rescisão previstas neste Instrumento acarretam, no que couber, as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções pertinentes, reconhecendo a **CONTRATADA**, desde já, os direitos da **CONTRATANTE** de:

- i. Assunção imediata do objeto deste contrato no estado em que se encontrar, por ato seu;
- ii. Ocupação e utilização dos equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, os quais serão devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação, inclusive na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais da **CONTRATADA**;
- iii. Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA: DO CONTROLE

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

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DA DOCUMENTAÇÃO

21.1 A **CONTRATADA** e seus representantes legais apresentaram neste ato os documentos comprobatórios de suas condições indispensáveis à lavratura do presente, nos termos dos arts. 28 a 31, da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOS RECURSOS

- 22.1 Contra as decisões que tiveram aplicado penalidades, a **CONTRATADA** poderá, sempre sem efeito suspensivo:
- i. 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;
  - ii. 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;
  - iii. Formular pedido de reconsideração à autoridade que aplicou a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no prazo de 10 (dez) dias úteis da publicação no Diário Oficial do Estado.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DO FORO

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

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO

24.1 A **CONTRATANTE** deve, nesta data, providenciar a publicação, em forma de extrato, do presente contrato, para ocorrer no prazo previsto no art. 61, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/93, no Diário Oficial do Estado.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DAS NORMAS APLICÁVEIS

- 25.1 O presente contrato rege-se por toda a legislação aplicável à espécie e ainda pelas disposições que a complementarem, alterarem ou regulamentarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes do presente termo, especialmente a Lei n.º 8.666/93, com a nova redação da Lei n.º 8.883/94.
- 25.2 A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** declaram conhecer todas essas normas e concordam em sujeitar-se às estipulações, sistemas de penalidades e demais regras delas constantes, mesmo que não expressamente transcritas no presente instrumento.

25.3 De tudo, para constar, foi lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus legítimos e legais efeitos.

Manaus xx de xxxxxxxx de 2017

Pela **CONTRATADA:**

Pela **CONTRATANTE:**

**Márcio Silva de Lira**  
Diretor Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante Legal

**Testemunhas:**

**Daniel Tadeu Martinez Castello Branco**  
Diretor Técnico

**Revisão e Aprovação:**

**ERLON BENJÓ**  
Assessor Jurídico  
OAB/AM 4043