

**LICITAÇÃO CIAMA Nº. 005/2023 – CPL/CIAMA**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO CIAMA - FORMA PRESENCIAL**

**1ª CONDIÇÃO: DA LICITAÇÃO**

- 1.1 A CIAMA – Companhia de Desenvolvimento do Estado do Amazonas torna público a abertura de certame licitatório, na modalidade LICITAÇÃO, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO EMPRESARIAL (ERP)**, adiante discriminados, a serem fornecidos sob o regime menor preço por empreitada global, tudo em conformidade com este Edital e seus anexos.
- 1.2 Esta licitação será processada e julgada pela Comissão Permanente de Licitação da CIAMA, instituída em 03 de julho de 2023 por intermédio de reunião da Diretoria da Companhia de Desenvolvimento do Estado do Amazonas – CIAMA.
- 1.3 Esta licitação será regida em conformidade com a Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016, que regulamenta o Estatuto Jurídico das empresas públicas e sociedades de economia mista, Decreto Estadual nº 39.032 de 24 de maio de 2018, que institui o Estatuto Jurídico das empresas públicas e sociedades de economia mista no âmbito do Estado do Amazonas, pela lei estadual 4.730/18 que institui o programa de integridade das empresas (lei do *compliance*), e nas disposições penais da lei 14.133/21, pelo RILC da CIAMA, aplicando-se os princípios do direito administrativo das disposições legais ajustáveis ao objeto e condições específicas desta licitação e seus anexos.
- 1.4 O Edital e seus anexos estarão disponíveis às empresas interessadas no endereço eletrônico da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA, [www.ciama.am.gov.br](http://www.ciama.am.gov.br), ou na sede da CIAMA, localizada na Avenida Tefé n. 3279, no Bairro do Japiim, Manaus/AM, CEP: 69078-000, no horário de 08h às 12h e de 13h às 17h (horário local), de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- 1.5 A CIAMA vem por meio da Comissão Permanente de Licitação – CPL, convidar empresas interessadas a participar deste certame, devendo para tanto apresentar-se às **09:30 horas**, do dia **05/02/2024** (horário local), na sede desta Companhia. Não havendo expediente na data marcada para a abertura da Sessão, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, salvo disposições em contrário.
- 1.6 Todos os documentos e propostas deverão atender ao disposto na legislação vigente e às normas estabelecidas neste Edital e seus anexos.



- 1.7 Integram este Edital, independentemente de transcrição, os anexos mencionados no **item 20.1.** deste Edital.
- 1.8 Será facultado a Comissão admitir tolerância de 15 (quinze) minutos, após o horário fixado no presente Edital.

## 2ª CONDIÇÃO: DO OBJETO

- 2.1 A presente Licitação tem por objeto a contratação, pelo critério de menor preço por empreitada global, de **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA FORNECER OS SERVIÇOS DE GESTÃO EMPRESARIAL (ERP)**, de acordo com este Edital e seus anexos.
- 2.2 Os sistemas proponentes deverão atender aos requisitos de uma Solução integrada e informatizada para a Gestão Administrativa, por intermédio de serviço em *cloud*, acesso via *browser*, com garantia de *backup* diário (*datacenter*, dados, metadados, e cópias de segurança alocados exclusivamente em território brasileiro).
- 2.3 O objeto da contratação abrange os itens apresentados na tabela abaixo:

ITEM	MÓDULOS	QUANTIDADE DE USUÁRIOS
01	Gestão Contábil e Fiscal	03
02	Gestão Financeira	02
03	Gestão de Compras	01
04	Gestão de Patrimônio	01
05	Gestão de Almoxarifado/Estoque	02
06	Gestão de Recursos Humanos (até 300 colaboradores em folha)	03
07	Gestão de Licitação e Contratos	04
08	Gestão de Contratos	02
-	Administradores	02
	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>

Tabela 1 – Resumo dos módulos e quantidade de usuários.

- 2.4 O sistema deve permitir as atividades listadas no Item 3 e 4 do Projeto Básico.
- 2.5 A empresa vencedora será responsável pela entrega do objeto desta licitação contendo os serviços de planejamento, parametrização, customização, integração com sistemas legados, migração de dados, testes, implantação em produção e homologação, planos de contingência e operação assistida conforme preço, prazo, quantidade e condições apresentadas nesse edital.

### 3ª CONDIÇÃO: DA PREVISÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 3.1 Os Recursos, para a contratação do objeto deste Edital, serão custeados pela Companhia de Desenvolvimento do Estado do Amazonas – CIAMA.
- 3.2 O julgamento da presente licitação será realizado pelo critério de **MENOR PREÇO POR EMPREITADA GLOBAL**, conforme item 2.1 deste Edital.
- 3.3 A divulgação do valor de referência está motivada no art. 34 da Lei n. 13.303/2016, coadunando com a solicitação registrada pelo Setor demandante constantes do Processo Administrativo.

### 4ª CONDIÇÃO: DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1 Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para ocorrência do certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Edital, sendo este prazo preclusivo, conforme Artigo 87 § 1º da Lei 13.303/2016, podendo ser encaminhado ao endereço eletrônico [cpl@ciama.am.gov.br](mailto:cpl@ciama.am.gov.br), no horário de 9h às 16h (horário local) ou solicitados, por escrito e protocolizado, no PROTOCOLO da CIAMA, no endereço citado no subitem 1.4.
- 4.2 Caberá a Comissão Permanente de Licitação - CPL/CIAMA, decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.
- 4.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

### 5ª CONDIÇÃO: DO CREDENCIAMENTO

- 5.1 Na data e hora agendada para abertura da sessão, a representação da licitante junto a Comissão Permanente de Licitação - CPL/CIAMA poderá formalizar-se mediante Credenciamento, separadamente dos envelopes de Documentos de Habilitação e Proposta de Preços, por meio de apresentação dos documentos nas seguintes formas:
  - 5.1.1 Instrumento Particular de Procuração ou **Carta de Credenciamento** nos moldes do **ANEXO 02 deste Edital**, com firma reconhecida em Cartório atentando ao disposto na Lei n. 13.726/2018, pelo qual o representante legal da empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos pertinentes ao certame com prazo de validade em vigor, tais como: prestar esclarecimentos, apresentar documentos, rubricar documentações e Propostas de Preços, emitir declarações, inclusive para decidir quanto à interposição e renúncia ao direito de recurso, desistências. Para prática de todos os demais atos



devendo, ainda, o Instrumento Particular de Procuração ou Carta de Credenciamento estar acompanhado do Contrato Social ou Estatuto da Empresa em vigor, ou documento equivalente, e no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhada dos documentos de eleição de seus administradores ou prova de Registro Comercial no caso de empresa individual;

5.1.1.1 Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhada dos documentos de eleição dos administradores ou Prova de Registro Comercial no caso de empresa individual;

5.1.1.2 No caso de representação por sócio que não possua poderes de administração, o mesmo deverá fazer-se representar por Instrumento Procuratório Público ou Particular ou a Carta de Credenciamento com os poderes específicos, de atuação neste certame, atribuídos pelos outros sócios.

5.2 Nenhuma pessoa, ainda que munida de Procuração, poderá representar mais de uma empresa neste certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

5.3 Cada licitante poderá credenciar 01 (um) Representante Legal por sessão e este será o único admitido a intervir durante a Sessão, no decorrer do procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital e seus anexos e na legislação pertinente, em nome da representada.

5.4 A licitante que estiver enquadrada na condição de **Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP**, deverá apresentar uma **DECLARAÇÃO**, no momento do Credenciamento, informando que cumpre todos os requisitos da Lei Complementar n.123/06, alterada pela Lei Complementar n.147, de 07 de agosto de 2014, conforme **ANEXO 03**, e que está apta a usufruir do tratamento diferenciado previsto nos preceitos das leis e, dessa forma, a Comissão Permanente de Licitação CPL/CIAMA procederá, com relação à licitante, conforme previsto na legislação pertinente. Frise-se que a ausência da referida declaração não constitui motivo para a inabilitação do licitante, apenas perderá, durante o decurso do certame, o direito ao tratamento diferenciado e simplificado dispensado a ME ou EPP.

5.4.1 Caso a empresa não esteja presente para acompanhar a sessão, por meio de representante legal, a Declaração exigida no Item 5.4 deverá constar dentro do **ENVELOPE N. 01 – DOCUMENTAÇÃO**.

- 5.5 Caso a licitante não deseje fazer-se representar nas sessões de recepção e abertura, deverá encaminhar as Propostas por meio de portador. Nesse caso, o portador deverá efetuar a entrega dos envelopes diretamente a Comissão Permanente de Licitação - CPL/CIAMA, na data, hora e local indicados no item 1.5. deste Edital.

## **6ª CONDIÇÃO: DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 6.1 Poderá apresentar proposta toda e qualquer empresa que satisfaça as condições exigidas neste Edital e seus anexos, observada a necessária qualificação.
- 6.2 Poderão participar desta licitação, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
- 6.3 Não será admitida a participação de proponente nas seguintes condições:
- 6.3.1 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, ou punida por algum destes órgãos e com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do artigo 38 da Lei n. 13.303/16;
  - 6.3.2 Empresas incluídas nos Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Sistema CGU-PJ, Cadastro Nacional de Empresas Punidas-CNEP e Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativas e Impedidas-CEPIM;
  - 6.3.3 Empresas que possuam, em sua Diretoria ou quadro técnico, funcionário (s) vinculado (s) à CIAMA, participando desta licitação;
  - 6.3.4 Empresas que possuam representantes participando com mais de uma proposta;
  - 6.3.5 Empresas que combinarem entre si, visando frustrar a competitividade do processo ou pertencentes ao mesmo grupo econômico;
  - 6.3.6 Empresas inadimplentes com obrigações assumidas junto à CIAMA;
  - 6.3.7 Empresa estrangeira que não funcione no País;
  - 6.3.8 Consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;
  - 6.3.9 Empresas que não apresentem condições jurídicas, fiscais, econômico financeiras ou técnicas, exigidas na presente licitação;

6.3.10 Empresas que estejam sob falência (ou recuperação judicial ou extrajudicial), concurso de credores, dissolução e liquidação, ou pessoa física em estado de insolvência civil.

6.3.11 É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, mesmo em licitações diferentes, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e estabelecendo a ordem de adjudicação entre eles.

6.4 Os documentos de Habilitação e Proposta de Preços serão entregues a Comissão Permanente de Licitação – CPL/CIAMA, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e numerados 01 e 02.

6.5 O Envelope N. 01, onde deverão ser colocados os documentos referentes à DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deverá conter na parte externa e frontal as seguintes indicações:

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL/CIAMA  
LICITAÇÃO CIAMA N. 005/2023  
ENVELOPE N. 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:  
CNPJ DA LICITANTE:**

6.6 O Envelope N. 02, onde deverão ser colocados os PROPOSTA DE PREÇOS, deverá conter na parte externa e frontal as seguintes indicações:

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL/CIAMA  
LICITAÇÃO CIAMA N. 005/2023  
ENVELOPE N. 02 - PROPOSTA DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:  
CNPJ DA LICITANTE:**

## **7ª CONDIÇÃO: DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

7.1 Os documentos de Habilitação deverão estar acondicionados no **Envelope N. 01** deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia, AUTENTICADA EM CARTÓRIO, atentando ao disposto na Lei n. 13.726/2018, salvo para o caso das certidões emitidas via internet.

- 7.2 Os documentos DEVERÃO estar devidamente identificados e preferencialmente NUMERADOS SEQUENCIALMENTE, da primeira à última folha, antecedido por um índice que aponte em que folha se encontra cada um dos documentos (a ausência deste índice não constitui motivo para inabilitação). Os documentos de habilitação analisados instruirão o processo licitatório da CIAMA.
- 7.3 A Comissão reserva-se o direito de solicitar, quando julgar necessário, a apresentação de quaisquer documentos em original.
- 7.4 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:
- 7.4.1 **Cédula de Identidade** ou qualquer outro documento equivalente (com foto) dos Sócios (Administradores) da empresa;
- 7.4.2 **Registro Comercial e suas alterações**, quando existirem, em se tratando de empresa individual;
- 7.4.3 **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, juntamente com as suas alterações posteriores (quando existirem) e/ou a versão consolidada, devidamente registrados na Junta Comercial (sociedades comerciais) e, no caso de Sociedades por Ações, da apresentação da Ata (devidamente arquivada no órgão competente) da Assembleia Geral que elegeu seus Administradores, devendo ser apresentada comprovação da publicação, pela imprensa, da ata arquivada, além de contemplar dentre os objetivos sociais a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- 7.5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
- 7.5.1 Para fins de habilitação da qualificação técnica, a licitante participante deverá apresentar:
- a) **Atestados de Capacidade Técnica** com descrição detalhada das características, emitido por empresa de direito público ou privado comprovando que a empresa já executou serviços ou já forneceu materiais compatíveis em prazos e quantidades com o objeto licitado. O atestado deverá ser datado e assinado e deverá conter informações que permitam a identificação correta da contratante e do prestador do serviço, tais como:
- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente da certidão;
  - Nome da empresa que forneceu o material ou prestou o serviço ao emitente;
  - Data de emissão do atestado;
  - Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).
- b) Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características



quantidades, com o objeto da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços, por meio de atestados que atenda TODO o objeto da Licitação.

- i. Caso a Licitante utilize a subcontratação dentro dos limites a que se refere o item 17.5 do Anexo 01 – Projeto Básico, a Licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica da subcontratada conforme alínea “a” do subitem 7.5.1 deste Edital.
- ii. A fração subcontratada deve ser expressamente definida pela Licitante na apresentação da documentação de habilitação, oportunidade em que deverá demonstrar que a eventual empresa subcontratada atende, em relação do objeto da subcontratação, as exigências de qualificação técnica prevista no instrumento convocatório e seus anexos.

7.5.2 Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de capacitação técnica apurada pela Comissão Permanente de Licitação - CPL/CIAMA, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante.

## 7.6 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.6.1 **Certidões Negativas de Falência** (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pelo distribuidor da sede da licitante, emitidas até 90 (noventa) dias antes da sessão de abertura desta licitação, se outro prazo não for definido nas próprias certidões.

7.6.2 **Balanco Patrimonial e Demonstração do Resultado do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.6.3 **O Balanco Patrimonial e a Demonstração de Resultado** deverão ser apresentados em uma das seguintes formas:

7.6.3.1 Inscritos no Livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, ou;

7.6.3.2 As empresas que utilizam obrigatoriamente o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), conforme Instrução Normativa RFB nº 1.774 de 22 de dezembro de 2017 e suas alterações deverão encaminhar as demonstrações juntamente com o recibo de entrega da ECD emitido pelo SPED.



7.6.4 Em relação à boa situação financeira, serão habilitados os licitantes que apresentarem os seguintes indicadores:

$$ILG = \frac{AC + ANC}{PC + PNC} \geq 1,00 \quad ILC = \frac{AC}{PC} \geq 1,00 \quad SG = \frac{AT}{PC + PNC} \geq 1,00$$

**PC + PNC**

**PC**

**PC + PNC**

Onde:

ILG = Índice de Liquidez Geral	ILC = Índice de Liquidez Corrente
SG = Solvência Geral	AC = Ativo circulante
ANC = Ativo não circulante	PC = Passivo circulante
PNC = Passivo não circulante	AT = Ativo Total

7.6.5 Serão habilitados os licitantes que apresentarem ILG menor do que 1 (um), desde que comprovem possuir valor de patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor da Proposta de Preços apresentada.

7.6.6 O Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado deverão vir assinadas pelo contabilista ou contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, responsável pelas peças contábeis.

7.6.6.1 Apresentar a Certidão de Regularidade Profissional do Contabilista ou Contador, em validade.

## 7.7 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.7.1 **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** documento extraído da Base de Dados do Sistema CNPJ da Receita Federal do Brasil discriminando o(s) Código(s) CNAE:

7.7.2 **Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS)**, através de Certidão de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Decreto Federal nº 5512 de 15/08/2005 (admitindo-se que seja emitida via INTERNET, no original, na forma prevista na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 103, de 20 de dezembro de 2021), em validade;

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

7.7.4 **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, válida.**

- 7.7.5 Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, feita mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme disposto na Lei n. 12.440, de 7 de julho de 2011, válida.
- 7.7.6 **Prova de idoneidade**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU), válida;
- 7.7.7 Em obediência ao art. 37, da Lei 13.303/2016, a licitante deverá apresentar prova de regularidade por meio da **Certidão Negativa Correccional** dos cadastros de CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM. As informações contidas no cadastro podem implicar na inabilitação da licitante.
- 7.7.8 Na aceitação da documentação de habilitação, inclusive as certidões emitidas via internet ficarão sujeitas a confirmações de sua autenticidade, mediante consulta ao cadastro emissor respectivo.
- 7.7.9 As microempresas e empresas de pequeno porte definidas, respectivamente, nos incisos I e II do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, que declararam o referido enquadramento, conforme as disposições editalícias, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (Art. 43, Lei Complementar nº 123/2006).
- 7.8 DAS DECLARAÇÕES:
- 7.8.1 Todos os licitantes, deverão apresentar, ainda, no envelope nº 01 (Habilitação) as seguintes DECLARAÇÕES:
- 7.8.1.1 **Declaração** de que não mantém em seu quadro de funcionários menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem de menor de 16 anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, conforme **ANEXO 04**;
- 7.8.1.2 **Declaração** expressa de que a licitante se submete e concorda com todos os termos do presente Edital, conforme **ANEXO 05**;
- 7.8.1.3 **Declaração** da licitante, de que os documentos constantes de seu Envelope 01 de **DOCUMENTAÇÃO** são fiéis e verdadeiros, conforme **ANEXO 06**;
- 7.8.1.4 **Declaração** da licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações



objeto da licitação e que cumprirá as exigências prescritas no Edital e seus anexos e, caso seja vencedora da licitação, pelos preços e prazos apresentados, conforme **ANEXO 07**;

7.8.1.5 **Declaração de responsabilidade ambiental** apresentada pela empresa, comprovando que conhece a legislação pertinente aos elementos de defesa e **preservação do meio ambiente em nível federal, estadual e municipal**; que tomou conhecimento das restrições, normas e proposições relativas à preservação do meio-ambiente do local e região onde se realizarão as obras e serviços objeto desta licitação; que assume a responsabilidade de obediência à legislação e pelos órgãos específicos de controle ambiental e que assume sem repasse a CIAMA, toda a responsabilidade, por danos e ônus, que venham a ser associados aos serviços licitados, conforme **ANEXO 08**;

7.8.1.6 **Declaração de que a licitante autoriza o tratamento de dados pessoais**, para os fins de contratação e procedimentos preliminares à esta, cujo acesso é público, resguardada a boa-fé, o interesse da Administração, a transparência e os princípios de proteção de dados pessoais, observado o disposto na Lei **LGPD** nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, conforme **ANEXO 09**;

7.8.1.7 **Declaração que não possui**, em sua cadeia produtiva, **empregados executando trabalho degradante ou forçado**, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e **que atende à reserva de cargos prevista na lei** promulgada do Estado do Amazonas nº 241/2015 **para pessoa com deficiência (PCD) ou para reabilitado da Previdência Social** e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, conforme **ANEXO 10**.

7.8.2 As declarações, acima solicitadas, deverão ser apresentadas em papel timbrado da empresa, assinadas pelo representante legal ou procurador da licitante, com firma reconhecida em cartório, atentando ao disposto na lei nº 13.726/2018, a ausência importará na inabilitação do licitante.

7.8.3 Serão aceitas assinaturas eletrônicas desde que obedeçam aos princípios básicos da comunicação segura que garanta a autenticidade, privacidade e inviolabilidade da assinatura, a ausência importará na inabilitação do licitante.

7.9 As licitantes deverão apresentar, juntamente com a documentação exigida no subitem de Habilitação Jurídica - ENVELOPE N. 01 o **Certificado de Registro**

**Cadastral do SICAF** (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) e/ou Declaração SICAF, dentro do prazo de validade.

7.10 Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:

7.10.1 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.10.2 Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial; e

7.10.3 No caso dos subitens anteriores, serão dispensados da filial aqueles documentos que, **COMPROVADAMENTE**, forem emitidos **SOMENTE** em nome da matriz e vice-versa.

7.10.4 Poderá apresentar Proposta, toda e qualquer empresa, desde de que o ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado; e que preencham as condições de credenciamento deste Edital e seus anexos.

## 8ª CONDIÇÃO: DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 A Proposta de Preços deverá estar condicionada no **Envelope N. 02**, devidamente fechado e subscrito a esta Companhia, indicando tratar-se de "PROPOSTA DE PREÇOS", ambos conforme disposto no item 19 do Projeto Básico, **ANEXO 01** deste Edital, identificando o certame e sua modalidade, bem como o nome da empresa participante.

8.2 Deverá ser apresentada no idioma português, montada e ordenada, se for o caso separadamente, de modo a não conter folhas soltas, em conformidade com o modelo constante no **ANEXO 12** deste Edital. Deverá, ainda, estar sem rasuras, borrões, emendas, entrelinhas, em 01 (uma) via original, devidamente assinada, com firma reconhecida, atentando ao disposto na Lei n. 13.726/2018, e rubricada em todas as folhas (se for o caso) pelo representante legal da proponente, devendo a proponente, na necessidade de informações adicionais, juntar correspondência explicativa anexando-a na proposta, contendo ainda, os seguintes requisitos, sob pena de desclassificação.

8.3 Valores (preços) unitário(s), total(is) e global em moeda corrente nacional, devendo estar incluídos todos os tributos e quaisquer outros custos incidentes, de acordo com os preços praticados no mercado, considerando a Planilha de Custos e Formação de preços, **ANEXO 12**, do Projeto Básico, anexo deste Edital.

- 8.4 Deverá constar, ainda, a **validade da proposta**, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias consecutivos, contados da data da Sessão (prevista no item 1.5 deste Edital).
- 8.4.1 Quando na proposta de preços não constar o prazo de validade ou consignar termo inferior ao estabelecido no item 8.4. prevalecerá o prazo constante neste Edital.
- 8.5 O valor da Proposta de Preços deverá ser expresso em algarismo e por extenso, prevalecendo o valor por extenso (em caso de desigualdade entre ambos) e não deverá exceder o valor de referência, sob pena de desclassificação da proposta, nos termos e condições deste Edital.
- 8.6 Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas, inclusive tributos, taxas, tarifas, encargos sociais, trabalhistas e contribuições outras.
- 8.7 Havendo hipótese de extrapolação do prazo de validade da proposta, sem que se concretize a contratação, a vencedora do certame poderá, no seu interesse, manter o preço e condições oferecidas além da validade exigida, sem prejuízo do lançamento de nova licitação, quando o interesse e a conveniência pública assim recomendarem.
- 8.8 No cômputo do valor global da proposta, as licitantes deverão também considerar toda e qualquer despesas necessárias e referentes à prestação dos serviços, objeto da licitação, sendo que estes correrão às suas expensas e exclusiva responsabilidade.
- 8.9 Todas as despesas decorrentes da elaboração e apresentação da proposta correrão exclusivamente por conta da proponente, independente do curso da licitação, não cabendo qualquer direito de indenização em caso de revogação ou anulação desta licitação.
- 8.10 Os preços apresentados serão de exclusiva responsabilidade da proponente, não tendo direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.11 Quaisquer custos e despesas diretas e indiretas omitidos na Proposta de Preços serão considerados como inclusos no preço, não sendo considerados pleitos de acréscimo, a esse ou a qualquer título.
- 8.12 Não será considerada qualquer que seja a oferta de vantagem nos preços ou serviços (negociação), baseada em oferta das demais licitantes.
- 8.13 A licitante deverá elaborar a sua Proposta detalhada com base neste Edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de serviços, de

quantitativos, dos custos e tudo o que for necessário para o cumprimento total das obrigações decorrentes da execução do objeto desta licitação. Durante a execução do contrato, não serão admitidas alegações realizadas pela contratada, acerca de eventuais erros de quantitativos ou omissões de serviços na sua Proposta para justificar aditivos contratuais.

8.14 Para elaboração das propostas, as licitantes deverão levar em consideração:

- a) A legislação aplicável e todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;
- b) Os preços dos insumos, salários de mercado e encargos incidentes vigentes na data da licitação.

8.15 A desistência da proposta de preços pelo licitante, em qualquer fase da licitação, será objeto de apuração em processo administrativo regular sujeitando-a às penalidades legais estabelecidas em leis.

#### **9ª CONDIÇÃO: DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS:**

- 9.1 No local, hora e data estabelecidos na 1ª CONDIÇÃO: deste Edital, em ato público, deverão ser entregues, a Comissão Permanente de Licitação – CPL/CIAMA os envelopes contendo os Documentos de Habilitação (ENVELOPE N. 01) e o envelope contendo a Proposta de Preços (ENVELOPE N. 02), os quais serão rubricados pelos Membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes e ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação - CPL/CIAMA e procederá a abertura da licitação.
- 9.2 A Comissão dará tolerância de 15 (quinze) minutos para o horário da abertura do certame fixado no presente Edital.
- 9.3 Não serão recebidos, conhecidos e nem analisados no âmbito da Comissão, os envelopes apresentados depois de iniciada a abertura do certame, permanecendo lacrados, à disposição da licitante que os entregou, pelo período de 15 (quinze) dias úteis. Posterior a esse prazo, os referidos envelopes serão descartados pela Comissão Permanente de Licitação – CPL/CIAMA.
- 9.4 Não serão considerados os documentos enviados pelo correio, sob a forma de carta, telegrama, e-mail ou outra forma que não seja a expressa nos itens 6.5 e 6.6 deste Edital, recebendo mesmo tratamento do item anterior.
- 9.5 Na reunião de abertura do certame, quando serão entregues os Envelopes de N. 01 e N. 02, os representantes das empresas proponentes deverão comparecer munidos de poder de representação por meio de Procuração Pública ou Particular, com firma reconhecida em Cartório, atentando ao disposto na Lei n. 13.726/2018, ou assinado digitalmente de acordo com o Art. 105, parágrafo 1º do CPC, que lhes confere



poderes específicos para praticar quaisquer atos concernentes ao Processo Licitatório, conforme disposto na 5ª CONDIÇÃO deste Edital, inclusive eventual renúncia à recursos.

- 9.6 É dispensável a procuração na hipótese de a empresa licitante fazer-se representar pelo próprio titular, no caso de Firma Individual, ou por Sócio com poderes para representá-la na licitação. Neste caso, deverá ser apresentado o Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, com suas alterações ou consolidado, tudo devidamente registrado na Junta Comercial, que evidencie a competência para a prática dos atos aqui referidos.
- 9.7 As procurações deverão estar acompanhadas de um DOCUMENTO ORIGINAL de identificação pessoal com fotografia do Procurador, para verificação no ato, e deverão estar fora dos envelopes.
- 9.8 A não apresentação do credenciamento não inabilitará a proponente, mas impedirá a pessoa presente de se manifestar e responder em nome da proponente que não credenciou representante legal.
- 9.9 O não comparecimento de qualquer um dos proponentes às reuniões marcadas, não impedirá a realização e validade do certame. Os envelopes serão aceitos pela Comissão Permanente de Licitação - CPL/CIAMA, desde que entregues/enviados conforme solicitado no Edital e respeitado os horários estabelecidos.
- 9.10 A Comissão Permanente de Licitação - CPL/CIAMA iniciará os trabalhos solicitando dos proponentes presentes a entrega dos **os Envelopes de n.º 01 e 02** (DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS) juntamente com o Credenciamento.
- 9.11 Os envelopes contendo os documentos de habilitação serão rubricados em seus lacres pela Comissão Permanente de Licitação - CPL/CIAMA e representantes das licitantes, ficando sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação.
- 9.12 Aberto o **Envelope de n.º 01 (um)** contendo a DOCUMENTAÇÃO que após rubricados os seus conteúdos pelos membros da Comissão, será oferecida ao exame e a rubrica dos representantes concorrentes presentes no Ato;
- 9.13 A Comissão Permanente de Licitação - CPL/CIAMA verificará a Documentação e a licitante que não atender às exigências estabelecidas no Edital e seus anexos será inabilitada;
- 9.14 Após a verificação da DOCUMENTAÇÃO e, caso todas as licitantes manifestem expressa renúncia ao direito de recurso contra a decisão de habilitação e/ou inabilitação, serão abertos os envelopes de número 02 (PROPOSTA DE PREÇOS).

que, também, serão rubricados em todas as folhas pelos Membros da Comissão e demais licitantes;

- 9.15 A Comissão Permanente de Licitação - CPL/CIAMA lavrará Atas circunstanciadas registrando todos os fatos praticados no decorrer do processo licitatório, bem como divulgará os resultados de cada etapa, por meio de publicações no site da CIAMA, as quais serão assinadas por todos os membros;
- 9.16 Se as licitantes não renunciarem ao direito de recurso na forma prevista no **item 9.14**, os envelopes de número 02 só poderão ser abertos após o transcurso do prazo de 5 (cinco) dias úteis; e se houver recurso, só após o julgamento deste;
- 9.17 Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação - CPL/CIAMA;
- 9.18 A licitante que estiver enquadrada na condição de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar DECLARAÇÃO, no momento do Credenciamento, conforme **ANEXO 03**, informando que cumpre todos os requisitos da Lei Complementar n.123/06 e alterações, e que está apta a usufruir do tratamento diferenciado previsto nos preceitos das leis e, dessa forma, a Comissão Permanente de Licitação – CPL/CIAMA procederá, com relação à licitante, conforme previsto na legislação pertinente. Frise-se que a ausência da referida declaração não constitui motivo para a inabilitação do licitante, apenas perderá, durante o decurso do certame, o direito ao tratamento diferenciado, simplificado, dispensado a ME ou EPP;
- 9.19 Caso a empresa não esteja presente para acompanhar a sessão, por meio de representante legal, a Declaração exigida no **item 9.18**, deste Edital, deverá constar dentro do Envelope n. 01.
- 9.20 É facultada à Comissão Permanente de Licitação - CPL/CIAMA ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução deste Processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da documentação e da proposta da licitante; podendo também requisitar pareceres técnicos e/ou jurídicos sobre a documentação e/ou proposta ao Setor Técnico competente;
- 9.21 Não será objeto de exame ou deliberação, os fatos ou alegações não invocadas até o encerramento dos trabalhos que não constarem das respectivas Atas;
- 9.22 Caso a licitante não deseje fazer-se representar nas sessões de recepção e abertura, deverá protocolar os Envelopes por meio de portador (pessoa não credenciada), devidamente identificado. Nesse caso, o portador deverá efetuar a entrega dos Envelopes diretamente a Comissão Permanente de Licitação - CPL/CIAMA, na Sessão de abertura do certame.



## 10ª CONDIÇÃO: DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 10.1 O conteúdo dos envelopes será analisado pela Comissão e julgado conforme 8ª CONDIÇÃO: PROPOSTA DE PREÇOS deste Edital, nos termos da Lei n. 13.303/2016 e do RILC/CIAMA.
- 10.2 Considerar-se-á vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital e seus anexos e o menor preço global;
- 10.3 Nesse procedimento licitatório será adotado o modo de disputa fechado, conforme definido no § 2º, Art. 52, Lei Federal nº 13.303/16, assim procedendo objetivando definir a melhor proposta.
- 10.4 No caso de empate entre duas ou mais propostas, fica assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP).
- 10.4.1 Permanecendo o empate após observado o **item 10.4**, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo;
- 10.5 A decisão mencionada no item anterior será disposta pela ordem crescente dos preços propostos e afixada no quadro de avisos da CIAMA; só poderá ser considerada definitiva após homologação do presente procedimento licitatório pela autoridade competente, no caso, o Presidente da Companhia de Desenvolvimento do Estado do Amazonas, que será publicada no Diário Oficial do Estado do Amazonas.
- 10.6 Serão desclassificadas:
- 10.6.1 As propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório;
- 10.6.2 As propostas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- 10.7 No caso em que se todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, a Administração poderá, se for de interesse, fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram;
- 10.8 Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes, conforme a 7ª CONDIÇÃO, e abertas às propostas apresentadas, não cabe à Comissão desclassificar qualquer das licitantes por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento da habilitação;

10.9 A Comissão Permanente de Licitação – CPL/CIAMA poderá, ainda, requisitar pareceres técnico-jurídicos sobre a documentação à Procuradoria Jurídica da CIAMA, que deverá atendê-la no prazo previsto em seu Regimento Interno.

### 11ª CONDIÇÃO: DA PROVA DE CONCEITO

11.1 A empresa que oferecer o menor preço global deverá demonstrar e comprovar se o ERP proposto atende plenamente aos requisitos estabelecidos, o que ocorrerá por meio da realização de Prova de Conceito (POC).

11.2 De acordo com o ITEM 25, Anexo 01 - Projeto Básico, a prova ocorrerá em até 03 (três) dias úteis após a sessão pública e com duração prevista de 02 (dois) dias úteis para realização e será avaliada pela Equipe Técnica designada pela CIAMA. As datas de realização da prova e da retomada da sessão serão informadas na própria sessão pública.

### 12ª CONDIÇÃO: DOS PRAZOS

12.1 Os prazos para a execução dos serviços (objeto deste Edital) e a vigência do futuro contrato estão previstos no Projeto Básico, **ANEXO 01**, deste Edital.

### 13ª CONDIÇÃO: DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO

13.1 Os pedidos de informações e esclarecimentos deverão ser interpostos por meio de arquivo, não editável, em papel timbrado, com a indicação do certame, data, descrição coerente da solicitação, assinatura e carimbo do Representante Legal (acompanhados de documentos que comprovem a representação e/ou a procuração), podendo ser encaminhado ao endereço eletrônico [cpl@ciama.am.gov.br](mailto:cpl@ciama.am.gov.br), no horário de 8h às 17h (horário local) ou solicitados, e entregues no PROTOCOLO da CIAMA, no endereço citado no **item 1.4**, em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão, com recebimento no horário precitado.

13.2 A CIAMA responderá aos questionamentos encaminhados e as respostas serão registradas por meio de ofício, que serão disponibilizadas no endereço eletrônico da CIAMA ([www.ciama.am.gov.br](http://www.ciama.am.gov.br)), ficando a encargo dos licitantes interessados a consulta e acompanhamento das divulgações.

13.3 Ultrapassada a fase de esclarecimentos, a continuidade da participação do licitante implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, pressupondo-se que os documentos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação dos documentos de habilitação e propostas, não cabendo, em nenhuma hipótese, direito

a qualquer reivindicação posterior com base em alegações de imperfeições, omissões ou falhas nos referidos elementos.

- 13.4 É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do Edital da presente licitação, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura do certame, devendo a CIAMA, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis (podendo ser prorrogado) antes da abertura do certame de acordo com o art. 87, §1º da Lei 13.303/16.
- 13.5 A Comissão Permanente de Licitação - CPL/CIAMA, somente reconhecerá impugnações que forem interpostas no PROTOCOLO da CIAMA, ou por meio eletrônico, conforme disposto no **item 12.1.** deste Edital.
- 13.6 Decairá do direito de impugnar e solicitar esclarecimentos dos Termos deste Edital e seus anexos, perante a Comissão Permanente de Licitação - CPL/CIAMA, a licitante que não o fizer no prazo estipulado no **item 12.4.** deste Edital.
- 13.7 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar da Licitação.
- 13.8 Os recursos, face às decisões proferidas na presente Licitação, serão processados e julgados nas formas e termos da lei.
- 13.9 Simultânea à divulgação do julgamento do resultado da licitação, será aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos acerca do resultado da licitação, conforme §1º do art. 59, da Lei n. 13.303/16, o prazo de contrarrazões de igual período, inicia imediatamente após o decurso do prazo recursal independente de notificações das partes.
- 13.10 Havendo interposição de recursos, a Comissão Permanente de Licitação CPL/CIAMA o(s) disponibilizará em meio digital no site da CIAMA, sendo encaminhado por meio de correspondência eletrônica (e-mail), aos endereços fornecidos pelos licitantes em sessão.
- 13.11 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.12 A Comissão Permanente de Licitação – CPL/CIAMA ao receber Recursos Administrativos poderá reconsiderar a decisão ou submeter à apreciação da Autoridade Superior, caso não haja reconsideração do julgamento exarado.
- 13.13 Havendo a identificação de todas as proponentes com a divulgação do resultado da licitação, caso todas as licitantes manifestem expressa renúncia ao direito de recurso contra a decisão de habilitação e/ou inabilitação, bem como, da classificação e/ou desclassificação das propostas, o certame será concluído com a divulgação do resultado final da licitação.



- 13.14 Após a decisão dos recursos interpostos ou quando transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recursos, a Comissão Permanente de Licitação declarará a licitante vencedora e encaminhará o processo licitatório para homologação e adjudicação do resultado do certame pela autoridade competente.

#### **14ª CONDIÇÃO: DAS PENALIDADES**

- 14.1 As licitantes que descumprirem as obrigações assumidas em decorrência deste processo licitatório estarão sujeitas às penalidades previstas nos artigos 82 a 84, da Lei n. 13.303/16, respeitando o devido processo legal, sendo assegurada a ampla defesa e o contraditório.

#### **15ª CONDIÇÃO: DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

- 15.1 Este Edital e seus anexos farão parte integrante do Contrato à ser celebrado com a licitante vencedora, independente de transcrição.
- 15.2 Fica eleito o foro do Município de Manaus para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação e do contrato dela decorrente, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 15.3 Concluídos os trabalhos, a Comissão, encaminhará o resultado da licitação à diretoria executiva da CIAMA para ulterior deliberação e, no caso de aprová-lo, homologará o procedimento, consecutivamente, à adjudicação do objeto desta licitação.
- 15.4 Fatos supervenientes à habilitação das licitantes capazes, por si só, de denotar a insolvência ou o comprometimento da capacidade técnica ou econômico-financeira poderão ensejar, a juízo da Comissão, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a exclusão da empresa do certame licitatório.
- 15.5 Em qualquer dos casos previstos no item anterior, em relação à licitante vencedora a CIAMA poderá, a seu exclusivo critério, cancelar o presente procedimento licitatório ou chamar a(s) licitante(s) na ordem de classificação para celebrar Contrato, desde que ACEITAS AS MESMAS CONDIÇÕES oferecidas à licitante vencedora.
- 15.6 A homologação e adjudicação do objeto desta licitação serão efetuadas mediante despacho da autoridade competente, observando-se as condições estipuladas no presente Edital e seus anexos, o qual será publicado no Diário Oficial do Estado do Amazonas.
- 15.7 Após a autorização para a homologação/adjudicação do objeto da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado à critério da CIAMA, contados a partir da data de recebimento da convocação, de acordo com as exigências estipuladas na Minuta do

Termo de Contrato, **ANEXO 11** deste Edital, especificando todas as condições, obrigações e responsabilidades imprescindíveis à execução do objeto da licitação.

- 15.8 A inadimplência do Contrato pela empresa vencedora, com referência aos encargos trabalhistas e comerciais, não transfere à CIAMA a responsabilidade por seu pagamento, nem pode onerar o objeto do Contrato.
- 15.9 Se, por ocasião do julgamento desta licitação, da elaboração do instrumento contratual ou da execução do objeto desta licitação, ficar comprovada a existência de irregularidades que denunciem dolo, má-fé ou grave omissão no cumprimento do dever inerente ao objeto desta licitação, por parte da licitante, esta, sem prejuízo das sanções legais cabíveis e a critério da CIAMA, ficará impossibilitada de contratar com a mesma.
- 15.10 Para a celebração do Termo de Contrato e durante a execução, sempre que solicitado, a licitante, a qual for adjudicado o objeto desta licitação, deverá apresentar Certidões Negativas de Débitos fornecidas pelo INSS, FGTS e pelas fazendas federal, estadual e municipal e justiça do trabalho.
- 15.11 A licitante vencedora poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato, conforme § 1º do Art. 81, da Lei nº 13.303/2018.
- 15.12 Caso a licitante vencedora não compareça ou se recuse a assinar o Termo de Contrato, no prazo estabelecido, ficará a mesma sujeita às penalidades previstas na Lei nº 13.303/16, além de ser facultado à CIAMA convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o respectivo instrumento nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços e prazos, ou ainda, revogar a licitação.
- 15.13 Além das situações previstas no Termo de Contrato, também constituirão motivos para a Rescisão do Contrato, no que couber, as situações previstas nos Artigos 82 a 84 da Lei n. 13.303/16.

## **16ª CONDIÇÃO: DA EXECUÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DO ACEITE DOS SERVIÇOS**

- 16.1 A prestação do serviço, objeto desta licitação, será acompanhado e inspecionado pela CIAMA, por meio de responsáveis designados para tal.
- 16.2 A Ordem de Serviço para a execução dos serviços, objeto da futura contratação será expedida pelo Setor Demandante da CIAMA.
- 16.3 A prestação do serviço, objeto desta licitação, deverá ser executada conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar, Projeto Básico/Termo de Referência Planilha de Preços, Memorial Descritivo, Planilha de Preços Unitários, Desenhos (no

que couber) e demais anexos deste Edital, além de observado as Normas Internas, Procedimentos e Instruções de Trabalho, disponíveis no endereço eletrônico da CIAMA [www.ciama.am.gov.br](http://www.ciama.am.gov.br).

- 16.4 A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços, objeto desta licitação, em plena conformidade com Estudo Técnico Preliminar, Projeto Básico/Termo de Referência, Planilha de Preços, Memorial Descritivo, Planilha de Preços Unitários, Desenhos (no que couber) e demais anexos deste Edital, bem como as Instruções de Trabalho, Procedimentos, Normas da CIAMA e os termos da proposta apresentada no curso da licitação, nas condições de sua aceitação.
- 16.5 Durante a execução dos serviços, objeto desta licitação, se, em qualquer tempo, vier a ser constatada a incompatibilidade com as especificações solicitadas, a contratada deverá se adequar, no prazo estipulado pelo Setor Demandante, tomando as medidas que se fizerem necessárias ao bom andamento do contrato.
- 16.6 A CONTRATADA obriga-se a cumprir o objeto deste certame, em conformidade com as regras ora estabelecidas, sendo de sua inteira responsabilidade a perfeita execução dos serviços.
- 16.7 Independentemente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e a quantidade de recursos de ordem material, pessoal e técnico a serem empregados em prol do atendimento do objeto desta licitação.
- 16.8 A FISCALIZAÇÃO, durante a execução dos serviços, será exercida pela CIAMA, por meio de seus representantes, de forma a fazer cumprir, rigorosamente, as condições deste Edital e seus anexos, Proposta de Preços e disposições do Contrato celebrado.
- 16.9 Ficam reservados à FISCALIZAÇÃO o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto neste Instrumento Convocatório, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência/Projeto Básico, Planilha de Preços, Memorial Descritivo, Planilha de Preços Unitários, Desenhos (no que couber) e demais anexos deste Edital, nas Leis, nos Regulamentos, nas Instruções de Trabalho, Procedimentos, Normas e em tudo que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente com o objeto desta licitação.

## **17ª CONDIÇÃO: DO PAGAMENTO**

17.1 O pagamento será efetuado obedecendo a previsão contida no Cronograma Físico Financeiro e item 23 (DISPOSIÇÕES GERAIS E PAGAMENTO) do Projeto Básico **ANEXO 01** deste Edital e na forma da lei.

17.1.1 No caso de pagamento de adesão dos serviços (se houver cobrança), será efetuado pagamento em parcela única;

- 17.1.2 Para pagamento de manutenção mensal, que já começa a contar a partir da data de assinatura do Contrato e da Ordem de Serviço, será efetuado a cada mês, parcelado no total de 12 (doze) meses;
- 17.1.3 Para pagamento do Serviço de Implantação, que será realizado somente após aceite Definitivo do Objeto do Contrato, será efetuado em parcela única;
- 17.2 A contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura e apresentar à CIAMA, que efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, desde que obedecido o previsto no item 23 (DISPOSIÇÕES GERAIS E PAGAMENTO) do Projeto Básico, **ANEXO 01** deste Edital e na forma da lei.
- 17.3 Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 17.4 O valor constante da Nota Fiscal/Fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.
- 17.5 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, a CIAMA irá devolvê-la, para as devidas correções e o prazo para o pagamento passará a ser contado a partir da data da reapresentação.
- 17.6 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal/Fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 17.7 A CIAMA não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, relacionados com o objeto da presente licitação.
- 17.8 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 17.9 A CIAMA efetuará retenção na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada.
- 17.10 A inadimplência da contratada, quanto aos recolhimentos dos encargos previdenciários autorizará à CIAMA, na ocasião do pagamento, a retenção das importâncias devidas, como garantia até a comprovação perante a Fiscalização, da quitação da dívida.
- 17.11 Nenhum pagamento isentará a contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva do objeto fornecido, total ou parcialmente.

17.12 Para assinatura do instrumento contratual e posterior recebimento das parcelas, a empresa deverá manter atualizada toda a documentação de regularidade fiscal junto às respectivas Fazendas, além de INSS, FGTS e também quanto à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

### **18ª CONDIÇÃO: DAS PRORROGAÇÕES/DAS MULTAS /DA RESCISÃO / DO REAJUSTAMENTO**

18.1 O prazo de vigência do futuro contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado nos termos da lei.

18.2 Os eventuais pedidos para prorrogação de prazo deverão ser formalizados em tempo hábil, por escrito e devidamente justificados à CIAMA, os quais serão analisados e, quando aprovados (se for o caso), serão objeto de Termo Aditivo.

18.3 A Contratada obriga-se a acatar as solicitações da supervisão da CIAMA, para iniciar ou paralisar a execução do objeto desta licitação, em qualquer fase.

18.4 A aplicação das multas previstas na Minuta do Termo de Contrato, **ANEXO 11** deste Edital, independerá de qualquer interpelação, notificação ou protesto judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa garantida a prévia defesa.

18.5 As multas e demais penalidades aqui previstas serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis ou de processo administrativo e/ou judicial quando for o caso.

18.6 O Contrato a ser celebrado com a empresa vencedora da presente licitação conterá Cláusulas de Rescisão nos expressos termos da Lei n. 13.303/16.

18.7 Ocorrendo a rescisão, por culpa da contratada, ficará esta, sujeita à multa prevista na Minuta do Termo de Contrato, **ANEXO 11** deste Edital, além da aplicação das demais penalidades cabíveis.

### **19ª CONDIÇÃO: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 A Comissão Permanente de Licitação – CPL/CIAMA, prestará aos interessados todas as informações e esclarecimentos que sejam solicitados, em conformidade com o Edital, no horário de 08h às 17h (horário local), até 05 (cinco) dias úteis antes da realização desta Licitação. Informações poderão ser obtidas por meio do telefone (92) 2123-9972 ou pelo e-mail [cpl@ciama.am.gov.br](mailto:cpl@ciama.am.gov.br).

19.2 As respostas às consultas serão comunicadas a todas as empresas solicitantes em data anterior à licitação, por meio do site da CIAMA.



- 19.3 A CIAMA se reserva o direito de anular ou revogar esta licitação, por fato devidamente justificado.
- 19.4 A nulidade será declarada, a qualquer tempo, sempre que verificado a ilicitude do objeto.
- 19.5 A revogação ocorrerá nos casos previstos em lei ou por conveniência administrativa.
- 19.6 A anulação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar os proponentes, ressalvado o disposto no Parágrafo Único, do art. 62 da Lei n. 13.303/16.
- 19.7 Na eventualidade de prescrições divergentes entre o Edital e seus anexos e a ausência de prévio esclarecimento pela Comissão, prevalecerá o Instrumento Convocatório, caso não contrarie a Lei.
- 19.8 No julgamento das Propostas de Preços e/ou Habilitação prevalecerão os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos, na Lei n. 13.303/16 e no Regulamento Interno de Licitação e Contratos - RILC/CIAMA.
- 19.9 É facultado a Comissão Permanente de Licitação – CPL/CIAMA, em qualquer fase da licitação, promover diligências para esclarecimentos ou requisitar informações complementares, não sendo permitida a substituição ou juntada de novos documentos, que deveriam estar contidos nos envelopes de Proposta de Preços ou de Documentação de Habilitação.
- 19.10 A fiscalização da CIAMA, durante a execução do objeto desta licitação, poderá determinar à empresa, por escrito, o afastamento de qualquer empregado, cuja permanência seja julgada inconveniente.
- 19.11 Poderá a CIAMA, a seu critério, exigir a reparação e/ou substituição dos serviços caso este tenha sido prestado em desacordo com o Estudo Técnico Preliminar, Projeto Básico, Memorial Descritivo, Planilha de Preços e demais anexos deste Edital (no que couber) de acordo com o art. 76, da Lei n. 13.303/16.
- 19.12 A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos do presente Edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas gerais ou específicas aplicáveis.
- 19.13 Configurado erro, detectado como vício material e/ou formal, cuja solução não possa ser promovida pela Comissão Permanente de Licitação – CPL/CIAMA, sem alteração substancial da proposta, será considerada, esta, desclassificada.
- 19.14 Na contagem dos prazos previstos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.



- 19.15 O(s) documento(s) que for(em) apresentado(s) pela(s) licitante(s) e que não esteja(m) escrito(s) em língua em portuguesa, deverá(ão) estar acompanhado(s) da Tradução Juramentada.
- 19.16 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos solicitados no presente Edital e seus anexos.
- 19.17 Os casos omissos, não previstos neste Edital e seus anexos, ocorridos no decorrer da(s) sessão(ões) do certame, serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação - CPL/CIAMA.
- 19.18 Certidões onde não esteja expresso, no próprio documento, o prazo de validade, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, a partir da data de emissão expressa na mesma.
- 19.19 As assinaturas constantes nas documentações obrigatoriamente devem ser COMPATÍVEIS com os documentos de identificação.
- 19.20 As solicitações de cópias das documentações das licitantes devem ser registradas e assinadas com identificação do solicitante, não sendo admitido registro fotográfico de documentos em substituição a essa exigência formal.
- 19.21 O atendimento das solicitações de cópias será realizado preferencialmente por meio eletrônico (e-mail), no prazo de até 03 (três) dias úteis, podendo ser prorrogado.
- 19.22 NÃO SERÁ PERMITIDO a intercomunicação entre os participantes, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.
- 19.23 NÃO SERÁ PERMITIDO o atendimento de ligações telefônicas durante a sessão pelos licitantes.
- 19.24 NÃO SERÁ ADMITIDO durante a sessão registros fotográficos de documentos.

## **20ª CONDIÇÃO. DOS ANEXOS DO EDITAL**

- 20.1 São anexos deste Edital, fazendo dele parte integrante independentemente da transcrição, os seguintes documentos:

QUADRO DE ANEXOS	
Anexo 01	Projeto Básico
Anexo 02	Modelo de Carta de Credenciamento
Anexo 03	Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
Anexo 04	Modelo de Declaração que não emprega menor
Anexo 05	Modelo de Declaração de que concorda com os termos do Edital
Anexo 06	Modelo de Declaração de documentos são fiéis e verdadeiros
Anexo 07	Modelo de Declaração que tomou conhecimento dos documentos
Anexo 08	Modelo de Declaração de responsabilidade ambiental
Anexo 09	Modelo de Declaração de LGPD
Anexo 10	Modelo de Declaração de Empregador - PCD
Anexo 11	Minuta do Termo de Contrato
Anexo 12	Modelo de Proposta de Preço

Manaus, 17 de junho de 2024.

.....  
Ednalva Leite Damasceno  
Licitações e Contratos – CPL/CIAMA

Edital aprovado e considerado adequado à pretensão objeto do presente processo, nos termos da legislação em vigor.

Manaus (AM), 17 de janeiro de 2024.

Michele Ferreira de Alencar  
Advogada – OAB/AM nº 11.864



**ANEXO 1**

**PROJETO BÁSICO**

Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviço de Solução Integrada de Gestão Empresarial (ERP).

<b>Entidade Proponente</b>		<b>Nº do C.N.P.J</b>	
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS – CIAMA		00.624.961/0001-77	
<b>Endereço</b>			
Av. Tefé, 3279 – Japiim			
<b>Cidade</b>	<b>U.F.</b>	<b>CEP</b>	<b>Telefone</b>
Manaus	Amazonas	69.078-000	(92) 2123-9999

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

Contratação de Empresa Especializada para prestação de Serviço de Solução Integrada de Gestão - Empresarial *Enterprise Resource Planning* (ERP), com garantia de *backup*, serviços de implantação, análise e adequação de processos, parametrização, customização (adequação do sistema aos processos administrativos do CONTRATANTE), integração com os sistemas legados, migração de dados, implantação em produção, operação inicial assistida, treinamento, suporte técnico e manutenção do software.

**2. JUSTIFICATIVA:**

A Companhia de Desenvolvimento do Estado do Amazonas já possui uma Solução Integrada de Gestão Empresarial (ERP) implantada para o gerenciamento dos setores: Patrimônio, Financeiro, Contábil, Fiscal e Departamento Pessoal, que já se encontra em fim de contrato. Considerando isso, a continuidade dos serviços e a necessidade de melhoria em mais alguns setores, surge a necessidade de contratação de novo Sistema de Gestão Empresarial (ERP) que deve abranger controle, agilidade, integração e seguir a legislações vigentes.

### 3. DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS DO SERVIÇO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO EMPRESARIAL (ERP).

3.1. A quantidade de usuários que terão acesso ao sistema será dividida por módulos, sendo o total de 20 usuários: 18 usuários comuns e 2 administradores.

3.2. O objeto da contratação abrange 08 módulos apresentados na tabela abaixo:

3.1. Descrição do que o software deve permitir para a contratação do serviço, de forma a cumprir as exigências para os seguintes módulos:

ITEM	MÓDULOS	QUANTIDADE DE USUÁRIOS
01	Gestão Contábil e Fiscal	03
02	Gestão Financeira	02
03	Gestão de Compras	01
04	Gestão de Patrimônio	01
05	Gestão de Almoxarifado/Estoque	02
06	Gestão de Recursos Humanos (até 300 colaboradores em folha)	03
07	Gestão de Licitação e Contratos	04
08	Gestão de Contratos	02
-	Administradores	02
	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>

Tabela 1 – Resumo dos módulos e quantidade de usuários.

- **Gestão Contábil, Orçamento e Fiscal**

Permitir a gestão e compilação das informações oriundas de módulos orçamentários e financeiros como: orçamentárias, contabilidade geral; contabilidade fiscal; contabilidade de custos; centro de custos, ativo fixo; contas a pagar; fluxo de caixa, tesouraria; financiamentos, investimentos e serviço da dívida; planejamento econômico financeiro plurianual; viagem; controle de contratos, conciliações bancárias, ECD, ECF, EFD Reinf, EFD Contribuições.

- **Gestão Financeira**

Permitir efetuar planejamento financeiro das operações, acompanhamento dos eventos que resultam em entrada ou saída de recursos, pelo uso do fluxo de caixa e que tem como finalidade permitir ao administrador, em tempo real, a tomada de

decisões referentes à disponibilidade de caixa, transparência nas operações, pela contabilização dos dados, controle de títulos e valores, de clientes e de fornecedores, administração dos registros de contas a pagar e receber, integração com sistema de cheques, integração com módulos bancários.

- **Gestão de Licitações e Contratos**

Permitir a gestão de Licitações em andamento, garantindo o acompanhamento dos processos desde a entrada no setor e seus respectivos trâmites até a assinatura do Contrato, podendo gerar relatórios customizados informando unidade solicitante, responsável, local e previsão de entrega, descrição do objeto, justificativas, relação de itens com respectivas quantidades e especificação do item quando for o caso;

- **Gestão de Contratos**

Permitir a Gestão de Contratos que a Ciama possui com fornecedores e clientes possibilitando controlar e acompanhar todos os processos de contratação e/ou serviços detalhando suas especificações em controle de indicadores econômicos, manutenção de valores dos índices financeiros, controle de tipos de contratos, controle de planilhas, multas contratuais, cronogramas e acompanhamento dos contratos.

- **Gestão de Compras**

Permitir a gestão e o controle de todos os procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços.

- **Gestão de Patrimônio**

Permitir a gestão e o controle dos procedimentos referentes a recepção, guarda, conservação, inventário, controle, baixa e carga de bens moveis, ativo fixo, teste de *impairment*.

- **Gestão de Almoxarifado/Estoque**

Permitir a gestão e o controle de procedimentos referentes ao recebimento, conservação, guarda, distribuição e controle de bens de consumo e permanentes.

- **Gestão de Recursos Humanos**

Permitir a gestão de recursos humanos, folha de pagamento, transmissão de folha de Pagamento, administração de pessoal por meio de recrutamento e seleção, e-social, informes legais, folha de ponto, sistema de ponto, e que possua aplicativo para

ponto que permita o usuário registrar o ponto, verificar histórico de registros e que tenha a habilitação de função para utilização de geolocalização.

#### 4. REQUISITOS

Para atender objeto deste Projeto Básico, os sistemas proponentes deverão atender aos requisitos de uma Solução integrada e informatizada para a Gestão Administrativa, por intermédio de serviço em *cloud*, acesso via *browser* com garantia de *backup* diário para a quantidade limitada de usuários do objeto, devendo proporcionar as seguintes funcionalidades:

- 4.1. A solução deve se amoldar e atender à legislação e necessidades específicas da Administração Pública e, em especial, às necessidades da CIAMA e normas próprias;
- 4.2. Garantia de *backup* diária a partir do *backup* completo com frequência de testes de segurança e integridade;
  - 4.2.1. O *datacenter*, dados, metadados e cópias de segurança serão alocados exclusivamente em território brasileiro, de modo que a CIAMA, enquanto tomadora do serviço, disponha de todas as garantias da legislação brasileira.
- 4.3. Possuir interface com usuário no idioma português do Brasil;
- 4.4. Os módulos deverão ser integrados entre si, de forma que as transações iniciadas num determinado módulo desencadeiem todas as ações a elas relacionadas, mesmo que as informações sejam acessadas em outros módulos;
- 4.5. Demais requisitos podem ser encontrados na tabela do **ITEM 26 – Requisitos Obrigatórios**, deste Projeto Básico.

#### 5. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

Integrações com outros Sistemas:

- 5.1. A Solução será integrada com sistema de relógio de ponto Dimep DMP REP para a exportação do arquivo de ponto para a geração da folha de pagamento;
- 5.2. A Solução será integrada com máquina de cheque;

5.3. Possuir compatibilidade de arquivos para envio de folha de pagamento aos sistemas bancários e emissão de conciliação bancária.

## 6. REQUISITOS DE TECNOLOGIA

6.1. Nas estações de trabalho o acesso à solução deve ser efetuado, sem prejuízo de funcionalidade por intermédio de *browser*. As especificações mínimas das estações: Processador *Quad Core* 2.4 Ghz ou superior, memória RAM: 4 GB ou mais, *Solid State Drive* (SSD): 240 GB ou mais, acesso através rede ethernet cabeada, sistema operacional: *Windows* 10 ou superior;

6.1.1. A solução deverá operar como serviço acessado através dos principais *browsers* disponíveis.

6.2. Os testes da solução adquirida deverão ser automatizados e acompanhados por ferramenta própria da CONTRATADA;

6.3. É de responsabilidade da CONTRATADA a migração dos dados dos atuais sistemas em uso pela CIAMA para a solução adquirida, cabendo aos utilizadores (colaboradores) do sistema prestar as informações necessárias para a imputação de dados.

## 7. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A solução deverá garantir a segurança das informações, permitindo o acesso por meio de política de administração, integrada à solução corporativa da CIAMA, compreendendo:

7.1. O acesso deverá ficar liberado de qualquer *browser* utilizando login e senha do usuário.

7.2. O controle de acesso ao sistema de acordo com a natureza e interesse das áreas dos usuários, independentemente do meio de acesso (intranet ou internet);

7.3. Senhas e Login: Tamanho mínimo de caracteres do login e senha parametrizados e todas as senhas criptografadas;

7.4. A possibilidade de restringir recursos operacionais a usuários com tais atribuições.

7.5. Adequação ao Regulamento Geral sobre Proteção dados (GPDR) e



atendimento a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Lei Nº 13.709/2018;

## **8. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA**

A Contratada deverá fornecer os seguintes serviços e produtos relacionados durante a implantação:

8.1. Nas áreas a serem abrangidas pela solução contratada, deve ocorrer a realização do mapeamento de processos atual e futuro, como normas da instituição, rotinas, integração entre as áreas, tipos de documentos e relatórios, a fim de obter o devido entendimento dos fluxos, das particularidades e necessidades, de modo que a solução apresente a maior aderência possível às peculiaridades da CIAMA;

8.1.1. Este levantamento pode ser realizado por intermédio de reuniões presenciais ou por vídeo conferência, informando a CONTRATANTE previamente a forma escolhida.

8.2. Realizar a customização dos módulos da solução ofertada para atendimento aos requisitos;

8.3. Realizar plano de trabalho, detalhando as ações necessárias para consecução dos objetivos do projeto, que deverá ser submetido à aprovação da CIAMA durante a fase de iniciação do projeto. A descrição do plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

- Metodologia, ferramentas e procedimentos de trabalho a serem empregados;
- Participantes envolvidos e responsabilidades;
- Recursos necessários;
- Procedimentos de verificação e validação a serem adotados;
- Plano de Governança para acompanhamento do projeto.

8.4. Relatórios quinzenais de acompanhamento do projeto, que devem ser elaborados e apresentados a CIAMA durante a execução do projeto em reuniões de acompanhamento. Estas reuniões devem estar agendadas no plano de trabalho, devem ser presenciais ou por vídeo conferência, com a participação dos membros da equipe da CIAMA e da equipe técnica da

CONTRATADA, quando solicitado;

8.5. Nos relatórios de acompanhamento devem constar, no mínimo, as seguintes informações:

- Acompanhamento do cronograma, com um comparativo entre as atividades planejadas para o período e as atividades executadas no período. Atividades que não tenham sido executadas conforme os planejamentos devem ser acompanhadas de justificativa. Um novo prazo deve ser acordado em conjunto com a equipe do projeto da CIAMA;
- Plano de trabalho atualizado contendo, quando necessário, os ajustes relativos ao cronograma, à alocação de recursos, à prioridade de execução de tarefas e à mudança de requisitos. Estes ajustes devem ser justificados pelo gerente do projeto e devem ser aprovados pelos responsáveis pelo projeto por parte da CIAMA antes de serem executados;
- Análise de impacto e riscos referente às possíveis mudanças no projeto que vierem a ser solicitadas pela CIAMA;
- A referida análise de impacto e riscos deverá ser realizada sempre que a CIAMA assim solicitar. As solicitações de mudanças serão encaminhadas ao gerente de projeto por parte da CONTRATADA. Este deve providenciar uma análise de impacto e riscos que deve conter, no mínimo, as seguintes informações:
  - Descrição do impacto da mudança sobre os produtos do projeto;
  - Impacto no cronograma do projeto, incluindo o impacto em outras atividades, ou impacto financeiro;
  - Análise de riscos oriundos da mudança.

8.6. A CONTRATADA deverá elaborar uma sugestão de roteiros de teste de homologação, cujos resultados serão utilizados para homologação dos serviços;

8.7. A CONTRATADA deverá realizar a implantação assistida, a qual consiste no acompanhamento presencial por técnicos da CONTRATADA durante o período inicial de uso dos módulos pelos usuários, ocasião em que poderão ser identificadas inconsistências ou não conformidades com as exigências

deste Projeto Básico, a fim de que sejam efetuadas as correções ou ajustes necessários. A implantação assistida será estimada por módulo no cronograma de implantação.

## 9. SERVIÇO DE TREINAMENTO

A CONTRATADA deverá prover treinamento aos usuários da solução, de acordo com os requisitos e condições abaixo especificados. Serão treinados colaboradores indicados pela CIAMA;

9.1.A CONTRATADA deverá apresentar cronograma de realização do treinamento para aprovação da CIAMA;

9.2.A CONTRATADA deverá prover treinamento na operação, instalação e administração da solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os treinandos estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades dos sistemas;

9.3.Os treinamentos deverão ser ministrados nas dependências do complexo-sede da CIAMA, que será responsável por providenciar os recursos tecnológicos necessários;

9.4.Os treinamentos aos usuários da solução deverão ser focados no funcionamento e operacionalização dos módulos do sistema, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades, sendo que a preparação do ambiente necessário à realização do treinamento fica a cargo da CONTRATADA;

9.5. A CONTRATADA deverá fornecer material didático, necessário à realização do treinamento, impresso, vídeo ou em mídia eletrônica;

9.6.A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores, competência e experiência profissional adequadas ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica e didática.

9.7.A carga horária para os treinamentos, durante a implantação, será determinada por módulo no cronograma de implantação pela CIAMA em conjunto com a CONTRATADA;

## 10. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE

- 10.1. As atividades de manutenção e suporte serão realizadas pela CONTRATADA na sede da CIAMA ou através de acesso remoto, dependendo da ocorrência.
- 10.2. O início dos serviços de manutenção e suporte da solução se dará imediatamente após a assinatura do contrato.
- 10.3. A CONTRATADA deverá comprometer-se a manter o help online dos sistemas atualizados quando da realização de alterações no sistema decorrentes dos serviços de manutenção.
- 10.4. A prestação do serviço de manutenção dar-se-á nas modalidades: manutenção corretiva, atualização do software em virtude de mudanças na legislação, adição de novas funcionalidades, alteração das funcionalidades já existentes, suporte técnico e evolução tecnológica da solução.

## 11. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

- 11.1. Entende-se por manutenção corretiva a correção de erros decorrentes da não conformidade entre os requisitos do sistema (funcionais e não funcionais), seu comportamento e de erros decorrentes da execução do sistema;
- 11.2. O atendimento aos chamados de manutenção corretiva deve obedecer aos prazos previstos no item 14.4;
- 11.3. A solução de problemas referentes à manutenção corretiva não implica em custos adicionais a CIAMA;
- 11.4. Os chamados referentes à manutenção corretiva devem ser feitos pelo usuário ou de iniciativa própria da CONTRATADA para atender incidente que visa corrigir erro do sistema.

## 12. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DO SOFTWARE EM VIRTUDE DE MUDANÇAS NA LEGISLAÇÃO

- 12.1. Entende-se por manutenção legal as atualizações necessárias à contínua adequação do software às legislações (leis, portarias, resoluções,

etc.) atuais e futuras que regem os processos relacionados ao escopo da solução;

12.2. O atendimento aos chamados de manutenção legal deve obedecer aos prazos previstos de entrada em vigor das novas legislações estaduais e federais;

12.3. A solução de problemas referentes à manutenção legal não implica em custos adicionais a CIAMA.

### 13. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

13.1. Entende-se por manutenção evolutiva a adição de novas funcionalidades (funcionais e não funcionais), alteração nas já existentes ou automação de processos a fim de atender mudanças nos requisitos do sistema. Estas adições ou alterações de funcionalidades podem ser decorrentes de evoluções feitas pela CONTRATADA ou por solicitações da CIAMA.

13.2. No caso de solicitações da CIAMA, a CONTRATADA deverá estimar a demanda por período de serviço, manutenção e suporte. Deverá apresentar uma proposta contendo, no mínimo, as entregas e seus devidos prazos para o atendimento e recursos necessários da solicitação.

### 14. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO

14.1. O suporte técnico está classificado em três níveis e será prestado por equipe capacitada, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário compreendido entre 8h às 17h (horário de Manaus), conforme tabela abaixo:

TIPO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
PRIMEIRO NÍVEL	Tratar dúvidas relacionadas à utilização às características do sistema.	CONTRATANTE ou CONTRATADA
SEGUNDO NÍVEL	Assistência remota com análise, diagnóstico e solução de problemas relacionados ao desempenho do sistema, problemas com banco de	CONTRATADA

TIPO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
	dados, backup, otimizações e atualizações.	
TERCEIRO NÍVEL	Visita técnica, os responsáveis pelo atendimento do chamado deverão comparecer aos locais devidamente identificados, agendando visita com antecedência.	CONTRATADA

Tabela 2 – Classificação de Três Níveis de Suporte

- 14.2. Poderá haver custos adicionais para a utilização dos serviços de suporte prestados pela CONTRATADA, se for presencial, com deslocamento de técnicos para a resolução de problemas na Sede, porém, somente após a aprovação do custo da visita pela CONTRATANTE.
- 14.3. Prestação de serviço obrigatório e sem custos adicionais de atendimento de suporte pela Internet (e-mail, chat ou canal de conexão remota). Informar número de chamado ou método de autenticação segura, se for o caso, visando possibilitar que a CONTRATANTE registre suas dúvidas formalmente e que possa acompanhar o andamento do status da resolução, visualizar as respostas e que possa ainda, fazer consultas a dúvidas e respostas anteriores.
- 14.4. Os serviços de atendimento de suporte, remoto ou local, deverão ser divididos em nível de criticidade da seguinte forma:

NÍVEL DE CRITICIDADE	CARACTERÍSTICAS	INÍCIO DE ATENDIMENTO	PRAZO PARA SOLUÇÃO
ALTA	Incidente com paralisação de sistema, indisponibilidade de dados, ambiente e/ou ferramentas, com danos significativos ao cliente.	Em até 14 horas	2 dias
MÉDIA	Incidente sem paralisação de sistema, mas que gere impacto e necessite de tratamento urgente.	Em até 16 horas	8 dias
BAIXA	Incidente sem paralisação de sistema e com baixo	Em até 32 horas	18 dias

NÍVEL DE CRITICIDADE	CARACTERÍSTICAS	INÍCIO DE ATENDIMENTO	PRAZO PARA SOLUÇÃO
	comprometimento de dados e/ou ambiente.		

Tabela 3 – Classificação de Nível de Criticidade de Atendimento

14.5. A criticidade para um chamado específico poderá ser reclassificada a critério da CIAMA com o suporte da CONTRATADA. Caso isso ocorra, haverá a readequação da contagem de prazos com base na hora de abertura do chamado e em conformidade com o novo nível de criticidade e o disposto na tabela.

## 15. SERVIÇO DE EVOLUÇÃO TECNOLÓGICA

15.1. Entende-se como prestação de serviço de evolução tecnológica o conjunto de pesquisas, desenvolvimentos e implementações realizadas pela CONTRATADA na solução que se destinam a substituir no todo ou em parte, recursos e funcionalidades atuais do sistema por novos recursos ou tecnologias.

15.2. O serviço de evolução tecnológica assegura a CIAMA o direito de receber, sem custos adicionais, os novos desenvolvimentos/tecnologias implementadas e/ou agregadas aos sistemas, conforme descritos a seguir:

- Evolução da atual arquitetura tecnológica para uma versão superior, no todo ou em parte, como por exemplo: incorporação de arquitetura orientada a processos de negócios e incorporação de arquitetura orientada à serviços.
- Incorporação à solução do aperfeiçoamento tecnológico decorrente de pesquisa e de novos componentes.
- Desenvolvimento de rotinas de migração de dados entre versões do sistema que compõe a solução;
- Estudo e adoção, quando viável, de soluções de mobilidade do sistema para dispositivos de comunicação móvel;
- Adequações necessárias para que o sistema continue funcionando da mesma forma que funcionava antes das modificações com relação às funcionalidades fora do escopo da atualização. Isto inclui, por

exemplo, serviços como atualização de esquema de banco de dados, construção de novas versões de interface e atualização da documentação.

15.3. Serão executados apenas os serviços que tiverem a aprovação formal da CIAMA.

## 16. DO ACEITE DO OBJETO

16.1. A aceitação dos produtos e serviços previstos no item 3 – DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS DA SOLUÇÃO DE GESTÃO INTEGRADA se dará mediante a avaliação de Comissão de Fiscalização composta por representantes da CIAMA que constatarão se o produto/serviço atende todas as especificações contidas neste documento.

16.2. A CIAMA emitirá Termo de Aceitação da Etapa, em até 10 (dez) dias corridos, após a verificação da conformidade e conclusão de cada etapa prevista no cronograma de implantação.

16.3. A aceitação definitiva do objeto será feita pela Comissão de Fiscalização após o integral cumprimento do cronograma de implantação.

16.4. Serão rejeitados pela CIAMA todos os produtos/serviços que não satisfizerem às condições técnicas estabelecidas neste Projeto Básico.

16.5. Em caso de recusa de qualquer aceitação por parte da Comissão de Fiscalização do Contrato, por não atenderem totalmente às exigências dentro do cronograma de implantação, a Contratada deverá executar os serviços em até 15 dias corridos.

## 17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Fornecer os produtos constantes do objeto em conformidade com as especificações e prazos determinados no Projeto Básico;

17.2. Os serviços serão executados sempre em regime de entendimento com a Fiscalização a ser exercida pela CIAMA;

17.3. Competirá, exclusivamente, à Contratada, por sua conta, livre decisão e escolha, alocar recursos humanos que julgar necessários à mais perfeita execução dos serviços, de acordo com os preços e prazos aprovados pela



CIAMA.

17.4. Os preços apresentados pela contratada deverão compreender todos os ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, tributária, securitária ou previdenciária, bem como todas as despesas decorrentes da administração, fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, mão-de-obra direta e indireta, transporte e deslocamentos, alimentação e estadia e as bonificações da Contratada.

17.5. É permitido a subcontratação até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado, tendo como parâmetro subsidiário disposto na Lei 14.133/2021, Art. 67, VI, § 9º.

17.5.1. De acordo com o item 3.2 deste Projeto Básico, a Solução Integrada de Gestão Empresarial (ERP) é dividida em 8 (oito) módulos, portanto a subcontratação será permitida para até 2 (dois) módulos da Solução.

17.5.2. A CONTRANTE assinará contrato apenas com a CONTRATADA;

17.5.3. A CONTRATADA terá inteira responsabilidade quanto ao repasse financeiro e encargos à subcontratada.

17.5.4. A empresa subcontratada deverá atender, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências de qualificação técnica impostas ao licitante vencedor.

17.5.5. É vedada a subcontratação de empresa ou consórcio que tenha participado:

- i. Do procedimento licitatório do qual se originou a contratação;
- ii. Direta ou indiretamente, da elaboração de projeto básico ou executivo.

## 18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Observar que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação;

18.2. Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados;

18.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

18.4. Solicitar a Contratada, sempre que necessário, a adoção de medidas

efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados;

- 18.5. Relacionar-se com o contratado através de e-mails, ofícios e outros meios documentados;
- 18.6. Fornecer ao contratado, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;
- 18.7. Facilitar aos funcionários da CONTRATADA o livre acesso às áreas dos prédios onde serão executados os serviços, bem como à documentação e aos equipamentos necessários à realização dos trabalhos.

## 19. **FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E SUAS CONDIÇÕES**

- 19.1. A validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias;
- 19.2. Deverão apresentar atestado de Capacidade Técnica atendendo todo o objeto solicitado neste Projeto Básico;
- 19.3. Deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a prestação dos serviços detalhados nos objetos desta contratação, seguros em geral, aquisição de consumíveis, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa do objeto desta contratação, sem que caiba ao Contratado, em qualquer caso, direito regressivo em relação a CIAMA.

## 20. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 20.1. Para efeito de julgamento será considerada vencedora a empresa que ofertar a melhor proposta, considerando preço e adequação dos serviços às exigências do Projeto Básico, atestado de capacidade técnica e também o atendimento as legislações para órgãos públicos.

## 21. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 21.1. A despesa com a prestação dos serviços, objeto deste Projeto Básico, está a cargo dos elementos orçamentários próprios da CIAMA, conforme

disponibilidade orçamentária constante no processo.

21.2. O valor global da contratação será de **R\$ xxxxx (xxxxxx)**, conforme cronograma físico-financeiro (Anexo I).

21.3. O futuro contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## 22. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

22.1. O serviço oriundo deste Projeto Básico deverá se iniciar no primeiro dia útil subsequente à data da assinatura do Contrato.

22.2. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.

22.3. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a CIAMA.

22.4. O Contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente for mais vantajoso para a CIAMA, conforme estabelece o art. 71, da Lei nº 13.303, de 2016, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A CIAMA mantenha interesse na realização dos serviços;
- c) O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a CIAMA; e
- d) A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

22.5. A CIAMA não poderá prorrogar o Contrato, quando:

22.5.1. Os preços estiverem superiores aos acordados, admitindo-se a negociação para redução de preços; e ou

22.5.2. A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da própria CIAMA, enquanto perdurarem os efeitos.

22.6. A prorrogação do Contrato, quando vantajosa para a CIAMA, será promovida mediante celebração de Termo Aditivo, o qual será submetido à aprovação da autoridade superior da CIAMA.

## 23. DISPOSIÇÕES GERAIS E PAGAMENTO:

- 23.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o atesto do serviço prestado discriminado na Nota Fiscal, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, do relatório de prestação de serviços, em duas vias devidamente atestadas pelo fiscal e pelo gestor do Contrato;
- 23.2. O pagamento será efetuado obedecendo a previsão contida no Cronograma Físico-Financeiro:
- 23.2.1. No caso de pagamento de adesão dos serviços (se houver cobrança), será efetuado pagamento em parcela única;
- 23.2.2. Para pagamento de manutenção mensal, que já começa a contar a partir da data de assinatura do Contrato e da Ordem de Serviço, será efetuado a cada mês, parcelado no total de 12 (doze) meses;
- 23.2.3. Para pagamento do Serviço de Implantação, que será realizado somente após aceite Definitivo do Objeto do Contrato, será efetuado em parcela única;
- 23.3. O pagamento será efetuado em moeda nacional, por meio de depósito em conta corrente indicada pelo contratado, devendo ser informado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com valor correspondente ao serviço prestado, devidamente atestada pelo fiscal do Contrato;
- 23.4. As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade da Contratada;
- 23.5. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeçam liquidação da despesa, aquela será devolvida ao Contratado e o pagamento ficará pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo para o pagamento, após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CIAMA;

- 23.6. Os tributos, contribuições fiscais e para fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias são de responsabilidade do Contratado, podendo a CIAMA exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade;
- 23.7. O pagamento de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado, mediante o correspondente faturamento dos serviços efetivamente realizados, conforme definido no respectivo cronograma aprovado e apresentação dos documentos comprobatórios listados a seguir:
- Requerimento de pagamento assinado;
  - Recibo assinado;
  - Nota Fiscal;
  - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa Da União, em validade;
  - Certidão Negativa de Débitos – SEFAZ, em validade;
  - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais, em validade;
  - Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - em validade;
  - Certidão Estadual de Distribuição, Falência e Recuperação de Crédito – em validade; (quando PJ)
  - Certificado de Regularidade do FGTS – em validade; (quando PJ)
  - Cópia do Termo de Contrato firmado com a CIAMA;
  - Demais documentos solicitados pela Contratante, inclusive, por intermédio dos agentes responsáveis pela fiscalização.
- 23.8. A CIAMA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Contratado, nos termos do instrumento contratual;
- 23.9. Caso a CONTRATADA seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
- 23.10. Os pagamentos efetuados não isentarão o Contratado das obrigações e

responsabilidades.

## 24. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

PARCELA	FORMA DE PAGAMENTO	VALOR UNITÁRIO	QTD	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR TOTAL
Adesão Única	BOLETO BANCARIO E NOTA FISCAL	R\$ xxxxxx	1	Adesão dos serviços de Solução Integrada de Gestão Empresarial (ERP).	R\$ xxxxxx
Manutenção Mensal	BOLETO BANCARIO E NOTA FISCAL	R\$ xxxxxx	12	Manutenção dos serviços de Solução Integrada de Gestão Empresarial (ERP).	R\$ xxxxxx
Serviço de Implantação após o aceite do objeto Única	BOLETO BANCARIO E NOTA FISCAL	R\$ xxxxxx	1	Serviço de Implantação da Solução Integrada de Gestão Empresarial (ERP).	R\$ xxxxxx

Tabela 4 – Cronograma Físico-financeiro

## 25. PROVA DE CONCEITO – *Proof of Concept* – POC

25.1. É requisito para aprovação final da empresa a realização de “Prova de Conceito” na Sede da CONTRATANTE em até 3 (três) dias úteis após a classificação das Licitantes, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que seja solicitado dentro do prazo original, por meio de manifestação escrita por e-mail ou mediante protocolo na sede da companhia.

25.1.1. A CONTRATANTE a seu exclusivo critério, poderá prorrogar o prazo de desta fase por até 2 (dois) períodos consecutivos de 3 (três) dias úteis, perfazendo um máximo de prorrogação de 6 (seis) dias úteis.

25.1.2. A Prova de Conceito pode ser realizada de forma presencial ou por vídeo conferência, sendo necessário informar a CONTRATANTE previamente.

25.2. A Prova de Conceito (POC), visa averiguar de forma prática que as soluções ofertadas atendem aos requisitos funcionais e técnicos especificados neste Projeto Básico.

25.3. Serão exigidas para a Prova de Conceito a apresentação de todas as

funcionalidades citadas no **ITEM 26 – Requisitos Obrigatórios para Prova de Conceito**, deste Projeto Básico.

25.4. A POC será realizada em até 2 (dois) dias, podendo ser dividida a apresentação dos itens obrigatórios de acordo com a seguinte tabela 5, abaixo:

Nº	ITENS OBRIGATÓRIOS	DIA	PERÍODO
01	Requisitos do Projeto	1º dia	Manhã
02	Controle de Segurança de Acesso		Manhã
03	Gestão Contábil e Fiscal		Manhã
04	Gestão Financeira		Tarde
05	Gestão de Compras		Tarde
06	Gestão de Patrimônio	2º dia	Manhã
07	Gestão de Almoxarifado/Estoque		Manhã
08	Gestão de Recursos Humanos		Tarde
09	Gestão de Licitação e Contratos		Tarde
10	Gestão de Contratos		Tarde

Tabela 5 – Divisão dos módulos por dia para a realização da POC.

25.5. Nesta etapa os dados serão digitados, não havendo necessidade de fazer migração de dados.

25.6. Os técnicos das Licitantes deverão operar as soluções nesta fase, não havendo necessidade de treinar previamente os empregados da CONTRATANTE que irão atestar o atendimento aos requisitos.

25.7. Qualquer ocorrência imprevista ou erro na solução instalada ocorridos durante esta fase deverão ser corrigidos pela Licitante em até 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da comunicação do fato.

25.8. Caso a LICITANTE não realize a demonstração dentro do prazo estabelecido ou a demonstração não atenda aos critérios objetivos do Projeto Básico a mesma será desclassificada, sendo convocada a segunda colocada no certame e assim sucessivamente.

25.9. A POC será analisada e julgada pelos membros da Comissão Técnica, cabendo a ela determinar se o item cumpre ou não os requisitos solicitados no presente projeto.

25.10. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE

CONCEITO.

- 25.11. Durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e a licitante respondente a Prova, os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.
- 25.12. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por LICITANTE.
- 25.13. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do Licitante, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.
- 25.14. Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da prova prática de conceito, sendo facultado à LICITANTE a opção de execução no formato Remoto por videoconferência.
- 25.15. Decorrida a Prova de Conceito, a comissão de servidores emitirá relatório concluindo pela aprovação ou reprovação dos sistemas em até 3 dias úteis.
- 25.16. O sistema apresentado pelo Licitante será considerado reprovado caso haja o não comparecimento da empresa para execução da prova na data e hora marcada;
- 25.17. Caso a demonstração do objeto não seja aprovada pela comissão técnica da CONTRATANTE, a empresa será desclassificada e a Comissão Permanente de Licitação – CPL/CIAMA, convocará a empresa detentora da oferta subsequente de menor preço, para a demonstração do objeto através da realização da Prova de Conceito, e assim sucessivamente até a apuração de uma demonstração aceitável, caso em que a licitante será declarada vencedora.
- 25.18. Será declarada vencedora a empresa que cumprir todos os requisitos de habilitação, que apresentar o menor Preço global e atender em 100% (cem por cento) dos requisitos obrigatórios para a Prova de Conceito, conforme item 26 desde Projeto Básico.



## 26. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA A PROVA DE CONCEITO

Requisitos do Projeto			
ID	Tópico	Requisitos	Aprovado
1	Requisito do Projeto	Sistema acessado através dos principais <i>browsers</i> disponíveis.	
2	Requisito do Projeto	O Sistema possuir interface com usuário exclusivamente no idioma português Brasil.	
3	Requisito do Projeto	Permitir, nas caixas de textos dos filtros de pesquisa, a busca por trecho parcial de texto.	
4	Requisito do Projeto	Emitir alerta em prazo e frequência configuráveis pelo usuário, quando da ocorrência de eventos pré-definidos;	
5	Requisito do Projeto	Os módulos permitirão a emissão de relatórios gerenciais com base em filtros determinados pelo usuário;	
6	Requisito do Projeto	Permitir a visualização de relatórios em tela e exportação de dados e relatórios, no mínimo, para os formatos “.pdf” e “.xlsx”.	
7	Requisito do Projeto	A Solução ERP deve permitir a criação de novos modelos de relatórios que possam ser reutilizados posteriormente.	
8	Requisito do Projeto	Possibilitar a assinatura digital de documentos.	
9	Requisito do Projeto	Os módulos deverão possuir manuais on-line (com textos e vídeos) explicativos sobre a utilização do sistema e orientação de preenchimento de informações.	
10	Requisito do Projeto	Os módulos deverão ser integrados entre si, de forma que as transações iniciadas num determinado módulo desencadeiem todas as ações a elas	

		relacionadas, mesmo que as informações sejam acessadas em outros módulos;	
<b>Requisitos de Controle de Segurança de Acessos</b>			
<b>ID</b>	<b>Tópico</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Aprovado</b>
1	Controle de Segurança de Acessos	O acesso deverá ficar liberado de qualquer origem utilizando login e senha do usuário.	
2	Controle de Segurança de Acessos	Senhas e Login: Tamanho mínimo de caracteres do login e senha parametrizados e todas as senhas criptografadas;	
3	Controle de Segurança de Acessos	Possuir cadastro de perfis de acessos, associadas as permissões de acesso (inclusão, alteração, exclusão e pesquisa).	
4	Controle de Segurança de Acessos	Permitir que próprio usuário altere sua senha.	
5	Controle de Segurança de Acessos	Possuir registro de acessos dos usuários nos sistemas contendo usuário, login, módulo, data e hora do acesso ao módulo.	
6	Controle de Segurança de Acessos	Emitir relação de usuários e perfis, assim como relação de aplicativos e respectivos perfis com e sem acesso.	
<b>Módulo Contábil e Fiscal</b>			
<b>ID</b>	<b>Tópico</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Aprovado</b>
1	Contábil	A estrutura de Plano de Contas deverá permitir a criação de uma estrutura contábil completa de forma parametrizável.	
2	Contábil	Permitir bloqueio e desbloqueio de períodos;	
3	Contábil	Permitir lançamentos contábeis automáticos (por definição e integração inicial do sistema);	
4	Contábil	Permitir lançamentos contábeis manuais;	
5	Contábil	Permitir bloquear contas contábeis por períodos determinados;	



6	Contábil	Permitir efetuar rateios contábeis por diversos parâmetros;	
7	Contábil	Permitir, através de regras configuradas pelo CONTRATANTE, que o fato gerador de um lançamento contábil seja rastreado;	
8	Contábil	Permitir apuração do resultado contábil e financeiro;	
9	Contábil	Permitir efetuar a consolidação de dados de diversas unidades / filiais / empresas;	
10	Contábil	Permitir que o usuário crie os próprios relatórios e demonstrativos;	
11	Contábil	Habilitar pesquisas e filtros que simplifiquem a localização e a correção de lançamentos.	
12	Contábil	Efetuar contabilidade orçamentária, com controle de orçamento por conta e por centro de custo, com possibilidade de acompanhamento “orçado X realizado”, inclusive financeiramente.	
13	Contábil	Permitir exportar informações para declarações acessórias obrigatórias do município, Estado e União.	
14	Contábil	Permitir a geração de relatórios de inconsistências de lançamentos contábeis;	
15	Contábil	Razões, diários;	
16	Contábil	Geração do Razão por centro de custos;	
17	Contábil	Conciliação bancária: importa o extrato bancário e gera lançamento de forma automática;	
18	Contábil	Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;	
19	Contábil	Permitir lançamentos de despesas antecipadas;	
20	Contábil	Automatização de lançamentos de despesas antecipadas, depreciações, amortizações, entre outras rotinas de resultado;	
21	Contábil	Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;	



22	Contábil	Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio;	
23	Contábil	Parametrizar e impressão das demonstrações contábeis consolidadas;	
24	Relatórios Contábeis	Emitir relatórios, sob solicitação: balancete mensal, diário e razão.	
25	Relatórios Contábeis	Relatório por centro de custos e resultados com/por rateio e analítico.	
26	Relatórios Contábeis	Geração e emissão de relatório sintético das contas conciliadas demonstrando os saldos das contas;	
27	Relatórios Contábeis	Demonstração de Receita e Despesa por unidade, classe ou categoria especificada pelo usuário;	
28	Relatórios Contábeis	Relatório mensal e acumulado de receita, despesa e custos; mensal e acumulado de receita, despesa e custos;	
29	Relatórios Contábeis	e-LALUR - Livro Eletrônico de Apuração do Lucro Real;	
30	Relatórios Contábeis	e-LACS Apuração da Base de Cálculo da CSLL;	
31	Relatórios Contábeis	BALANÇO;	
32	Relatórios Contábeis	DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;	
33	Relatórios Contábeis	DMPL - Demonstração das Mutações do Patrimônio;	
34	Relatórios Contábeis	DRA - Demonstrativo de Resultado Abrangentes;	
35	Relatórios Contábeis	DFC – Demonstrativo do fluxo de caixa;	
36	Relatórios Contábeis	DVA – Demonstração do valor adicionado;	
37	Relatórios Contábeis	Cálculo de depreciação FISCAL E SOCIETÁRIO;	



38	Relatórios Contábeis	Arquivos SPED enviados à Receita Federal. SPED contábil (ECD-escrita contábil digital);	
39	Relatórios Contábeis	ECF –Escrituração Contábil Fiscal	
<b>Módulo Financeiro</b>			
ID	Tópico	Requisitos	Aprovado
1	Financeiro	Permitir a identificação diária, semanal, quinzenal e mensal dos valores recebidos (receitas operacionais e não operacionais) e das despesas realizadas/pagas do processo da Gestão Financeira.	
2	Financeiro	Permitir a geração de relatórios gerenciais das atividades das contas a pagar: obrigações aprovadas e não pagas; obrigações com prazos vencidos e/ou com status "bom para pagar", pagamentos suspensos, pagamentos suspensos pelo gestor de contratos, acordo de parcelamento de dívidas e obrigações pendentes de aprovação.	
3	Financeiro	Permitir carga automática de previsões de despesas da programação financeira para o fluxo de Caixa.	
4	Financeiro	Gerar e acompanhar o fluxo de caixa de curto prazo, com integração com previsões de pagamentos e recebimentos.	
5	Financeiro	Permitir a revisão do fluxo de caixa, tendo em vista a reprogramação de pagamentos e recebimentos.	
6	Financeiro	Permitir a elaboração de fluxo de caixa com periodicidade diária até mensal, levando em consideração informações de receitas previstas e pagamentos agendados/a realizar.	
7	Financeiro	Permitir que o relatório de fluxo de caixa seja utilizado em planilha eletrônica (exportar em .xlsx), de forma a possibilitar análises diversas.	
8	Financeiro	Permitir a elaboração de uma programação financeira das obrigações a pagar, conforme os respectivos vencimentos, fornecedores, tipo de despesas, valor total ou parcial e permitindo a reprogramação das obrigações a pagar contingenciadas.	

9	Financeiro	Permitir a criação do agendamento de todos os pagamentos a serem realizados de forma automatizada.	
10	Financeiro	Emissão eletrônica de cheques;	
<b>Módulo de Licitações e Contratos</b>			
ID	Tópico	Requisitos	Aprovado
1	Licitações e Contratos	Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicação, registro de atas, deliberação, mapa comparativo de preços, parecer jurídico, homologação e adjudicação;	
2	Licitações e Contratos	Permitir o cadastro dos contratos de licitações, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos;	
3	Licitações e Contratos	Permitir realizar registros dos fornecedores, o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos, bem como registro de inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação. Também possibilitar a inclusão de informações cadastrais dos sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;	
4	Licitações e Contratos	Gerenciar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: atas, termo de análise jurídica, parecer técnico, aviso de licitações, homologação e adjudicação.	
5	Licitações e Contratos	O sistema deverá emitir visualizar um calendário de licitações agendadas por modalidade e por situação.	
6	Licitações e Contratos	Controlar a situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa ou revogada.	
7	Licitações e Contratos	Permitir a inclusão de minutas/modelo de contratos;	
8	Licitações e Contratos	Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos e aditivos a vencer três meses antes da data.	

9	Licitações e Contratos	Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, e termos aditivos de contratos;	
10	Licitações e Contratos	Possibilitar assinaturas que serão exibidas nos relatórios e documentos impressos.	
11	Licitações e Contratos	Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.	
<b>Módulo de Gestão de Contratos</b>			
<b>ID</b>	<b>Tópico</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Aprovado</b>
01	Gestão de Contratos	Possibilitar o gerenciamento dos contratos de compras e serviços;	
02	Gestão de Contratos	Permitir o gerenciamento dos contratos de licitações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos;	
03	Gestão de Contratos	Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, decréscimo, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento;	
04	Gestão de Contratos	Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos e aditivos a vencer três meses antes da data.	
05	Gestão de Contratos	Possuir rotina para aviso via e-mail para os fiscais de contratos quanto ao término de vigência, inclusive com relação aos termos aditivos celebrados, com prazo de 3 (três) meses de antecedência;	
06	Gestão de Contratos	Possibilitar a integração com o sistema do financeiro e contabilidade e permitir a atualização dos dados de despesas;	
07	Gestão de Contratos	Permitir configurar o sistema para que emita aviso de impeditivo de pagamento quando o fornecedor se encontrar com irregularidades, e que o financeiro e a contabilidade consigam visualizar.	
<b>Módulo de Compras</b>			



ID	Tópico	Requisitos	Aprovado
1	Compras	Possibilitar o lançamento e controle de compras diretas, sem interferência nos lançamentos e controles da modalidade Dispensa;	
2	Compras	Registrar no cadastro de fornecedores;	
3	Compras	Permitir a realização de pedidos de compras pelos diversos setores, permitindo posteriormente o agrupamento e consolidação de vários itens de diversos setores;	
4	Compras	Permitir a emissão de autorização de fornecimento da compra, possibilitando ainda emitir a autorização;	
5	Compras	Possuir cadastro de materiais do tipo perecível, estocável, consumo, permanente.	
6	Compras	Visualizar no cadastro a data, quantidade, preço e fornecedor da última compra do material selecionado.	
7	Compras	Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, aprovadas ou reprovadas.	
8	Compras	Possuir rotina para anulação da compra direta.	
9	Compras	Permitir a emissão da autorização de compra e de serviços, filtrando por setor/ unidade administrativa, fornecedor e dotação.	
10	Compras	Administrar cotações de preço;	
<b>Módulo de Patrimônio</b>			
ID	Tópico	Requisitos	Aprovado
1	Patrimônio	Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis, com a identificação dos bens recebidos em doação, em comodato, permuta e outras incorporações.	
2	Patrimônio	Possuir campo no cadastro para informar processo licitatório e fornecedor do bem.	
3	Patrimônio	Possuir campo no cadastro para informar o estado de conservação do bem.	





4	Patrimônio	Possuir campo no cadastro para armazenar e visualizar a imagem do bem.	
5	Patrimônio	Visualizar no cadastro as seguintes situações do bem: ativo, baixado, comodato, locado ou cedido.	
6	Patrimônio	Visualizar no cadastro o valor de aquisição, o valor total de depreciações e valorizações e o valor atualizado.	
7	Patrimônio	Possuir no cadastro o campo de código de barras;	
8	Patrimônio	Deverá possibilitar a importação de arquivos em pdf e xml com as informações das Notas Fiscais, de modo a facilitar a inclusão dos dados da nota fiscal no sistema.	
9	Patrimônio	Simular a depreciação natural dos bens desde sua aquisição até a data atual.	
10	Patrimônio	Permitir o estorno de correções feitas indevidamente.	
11	Patrimônio	Permitir o controle de transferência de bens entre os demais setores, inclusive com os seus responsáveis.	
12	Patrimônio	Permitir cadastrar responsável pelo setor, secretaria ou unidade administrativa.	
13	Patrimônio	Bloquear a movimentação dos bens durante o inventário.	
14	Patrimônio	Deverá possuir relatório com histórico de etiquetas, demonstrando todos os patrimônios que possuem alteração;	
15	Patrimônio	Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período.	
16	Patrimônio	Permitir visualizar as movimentações por setor.	
17	Patrimônio	Efetuar depreciações.	
18	Patrimônio	Emitir o relatório de baixas de bens filtrando por período, por conta, por unidade administrativa.	

19	Patrimônio	Emitir relatório identificando o bem, último valor, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.	
20	Patrimônio	Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável.	
21	Patrimônio	Emitir relatório de reavaliações (Valorização/Depreciação) de bens filtrando por bem, por conta, unidade administrativa e por período.	
22	Patrimônio	Emitir relatórios dos bens em inventário, termo de abertura e encerramento do inventário.	
23	Patrimônio	Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra.	
24	Patrimônio	Emitir relatório dos bens que estão ou que voltaram da manutenção, filtrando pelo fornecedor e pelo motivo da manutenção.	
25	Patrimônio	Deverá possuir Termo de Responsabilidade de Patrimônios, demonstrando todos os patrimônios de determinada localização, devendo constar a assinatura do responsável atestando da responsabilidade que possui sobre os bens;	
26	Patrimônio	Deverá possibilitar criação e personalização de relatórios;	
<b>Módulo de Almojarifado/ Estoque</b>			
ID	Tópico	Requisitos	Aprovado
1	Almojarifado/ Estoque	Permitir a codificação por ID único de cada item no almojarifado;	
2	Almojarifado/ Estoque	Lançamento de notas fiscais de entrada;	
3	Almojarifado/ Estoque	Controle de requisições de materiais;	
4	Almojarifado/ Estoque	Controlar valores e quantidades em estoque;	
5	Almojarifado/ Estoque	Permitir controle de movimentos do estoque;	



6	Almoxarifado/ Estoque	Permitir controle de rastreabilidade;	
7	Almoxarifado/ Estoque	Permitir controle de custo médio;	
8	Almoxarifado/ Estoque	Possuir de projeção do consumo médio;	
9	Almoxarifado/ Estoque	Possuir rotinas de requisição de material;	
10	Almoxarifado/ Estoque	Permitir baixa de materiais no estoque após solicitação atendida;	
11	Almoxarifado/ Estoque	Possuir rotina de inventário com recontagem e acertos automáticos;	
12	Almoxarifado/ Estoque	Emitir relatórios;	
13	Almoxarifado/ Estoque	Emitir gráficos;	
14	Almoxarifado/ Estoque	Análise das requisições de compras com o acompanhamento do estágio em que elas se encontram;	
15	Almoxarifado/ Estoque	Reposição de materiais com identificação automática de necessidade de compra de qualquer material disponível no estoque com antecedência, bem como a análise desta necessidade pelo gestor do material;	
16	Almoxarifado/ Estoque	Controle e recebimento (entrada e saída);	
17	Almoxarifado/ Estoque	Permitir consultar item de material no catálogo de materiais, por código ID ou descrição parcial;	
18	Almoxarifado/ Estoque	Permitir realização de inventário por item ou por grupo de material;	
19	Almoxarifado/ Estoque	Permitir o registro de abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação dos itens inventariantes durante sua realização.	
20	Almoxarifado/ Estoque	Tratamento de itens substitutos e ou similares;	
21	Almoxarifado/ Estoque	Permitir a definição de realização de inventário periódico;	

22	Almoxarifado/ Estoque	Controle de Validade, com campos para inserir marca e lote do produto.	
23	Almoxarifado/ Estoque	Notificações/Avisos quando o item de estoque atingir seu estoque mínimo.	
<b>Módulo de Recursos Humanos</b>			
ID	Tópico	Requisitos	Aprovado
1	RH e Folha de pagamento	Possuir o cadastro de empresa, departamento, sindicato;	
2	RH e Folha de pagamento	Deve possuir todas as funcionalidades para admissão e cadastro de funcionários;	
3	RH e Folha de pagamento	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data de Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Reservista, Carteira de Habilitação, Título de Eleitor, Zona, Seção, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, Identificar se é Deficiente Físico, Cor, Endereço, número, complemento, bairro, cidade CEP, fone, e-mail.	
4	RH e Folha de pagamento	Emitir documentação e manter registros exigidos pela legislação trabalhista vigente aos diversos vínculos existentes na administração pública;	
5	RH e Folha de pagamento	Permitir a gestão de várias empresas em uma única base de dados. Possibilitando-se, assim, a visualização dos resultados do grupo ou individualmente por empresa;	
6	RH e Folha de pagamento	Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: RJU, Estagiários, Contratos Temporários e outros;	
7	RH e Folha de pagamento	Permitir a captação e manutenção de informações profissionais de todos os servidores, do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Função, Padrão Funcional, Nível, Salário, Carga Horária, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário/Exoneração, Situação, Lotação, Setor de trabalho, Banco de	



		pagamento, Agência Bancária, conta bancária, Sindicato (Caso seja filiado);	
8	RH e Folha de pagamento	Localizar servidores por Nome ou parte dele, Matrícula funcional, CPF e pelo RG (Cédula identidade);	
9	RH e Folha de pagamento	Independência do módulo, proporcionando a contínua atualização das informações, mesmo após o fechamento da folha de pagamento;	
10	RH e Folha de pagamento	Permitir o parcelamento conforme legislação vigente do período de férias, controlar as férias coletivas e o controle dos adiantamentos e das parcelas pagas, de forma integrada com o módulo de folha de pagamento;	
11	RH e Folha de pagamento	Controlar dependentes do empregado para fins de pagamento dos benefícios existentes (Salário-família e Imposto de Renda), excluindo, automaticamente, o dependente que não mais atender às condições estabelecidas;	
12	RH e Folha de pagamento	Controlar os empregados cedidos e requisitados, de acordo com a legislação vigente e normas da Contratante;	
13	RH e Folha de pagamento	Controlar prazos de estágios de jovens aprendizes;	
14	RH e Folha de pagamento	Manter cadastro de estagiários, contendo, no mínimo: nome, data de nascimento, naturalidade, filiação, Carteira de Identidade, CPF, endereço, telefones (residencial/celular), matrícula da Instituição, curso período (semestre), instituição de ensino;	
15	RH e Folha de pagamento	Calcular e Emitir as folhas de pagamentos dos empregados da Contratante, mensal, suplementar, retroativa, de adiantamento, de férias normais e coletivas, de 13º salário 1ª e 2ª parcela e rescisões, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos - CLT, Autônomos, Estagiários ou Regime Jurídico Único;	
16	RH e Folha de pagamento	O sistema deve manter todo o Histórico de alterações salariais de cada servidor, bem como suas promoções por avanço;	
17	RH e Folha de pagamento	O sistema deve conter os códigos das rotinas, descrições e códigos dos eventos;	



18	RH e Folha de pagamento	Controlar proventos e descontos;	
19	RH e Folha de pagamento	Atendimento ao E-Social, eventos iniciais, tabelas e cadastros de trabalhadores, eventos de saúde e segurança do trabalho, DCTFWeb, processos trabalhistas, relatórios diversos, processamento de guias de pagamento: DARF (INSS e IRPF), SEFIP (FGTS), GRRF (Multa de FGTS).	
20	RH e Folha de pagamento	Permitir cálculos retroativos da folha de pagamento, com vistas à Apuração de diferenças salariais e de encargos Gerados pela concessão de reajuste salarial, promoções e implantação de Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS;	
21	RH e Folha de pagamento	Efetuar cálculo de todas as modalidades de Rescisão de Contrato de Trabalho, bem como as complementares, de forma individual ou coletiva, com levantamento simultâneo dos valores pendentes a recuperar do ex-empregado, gerando relatórios e os arquivos eletrônicos que permitam enviar as informações ao órgão competente, conforme exigido na legislação e regulamento;	
22	RH e Folha de pagamento	Calcular FGTS e salário família para os casos de afastamentos de empregados por motivo de licença acidente de trabalho e gestante e FGTS para os casos de serviço militar;	
23	RH e Folha de pagamento	Apurar a média do número das horas extras trabalhadas correspondentes ao período aquisitivo, para fins de pagamento de férias sobre as horas extras;	
24	RH e Folha de pagamento	Apurar a média do número de horas extras trabalhadas no ano base de referência, para o cálculo do 13.º salário incidente sobre as mesmas;	
25	RH e Folha de pagamento	Efetuar cálculo proporcional dos proventos, descontos e benefícios, nos casos de admissão, designação, destituição, benefícios pelo INSS em razão de licenças médica e gestante e acidente de trabalho, cessação/requisição, licença sem vencimentos, faltas e outras modalidades;	
26	RH e Folha de pagamento	Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal, inclusive dos colaboradores não pertencentes ao quadro de empregados e dos conselheiros, regidos pela CLT ou	



		Regime Jurídico Único, na forma da legislação vigente.	
27	RH e Folha de pagamento	Calcular e processar os valores relativos à pagamentos judiciais de processos trabalhistas e/ou justiça comum;	
28	RH e Folha de pagamento	Controlar e Calcular a correção, juros e multas de recolhimento em atraso;	
29	RH e Folha de pagamento	Processar e gerar os arquivos de Folha de Pagamento, Férias e 13º Salário;	
30	Ponto Eletrônico	Importação das marcações do sistema de acesso DIMEP;	
31	Ponto Eletrônico	Acerto das marcações de ponto tratadas pelo sistema;	
32	Ponto Eletrônico	Descentralização do gerenciamento dos controles de frequência, entre os coordenadores de área;	
33	Ponto Eletrônico	O Sistema deve ter total integração com o Modulo Folha de Pagamento, permitindo a realização de cálculos referentes às horas dos funcionários e o lançamento direto na folha de pagamento, considerando o cadastro de eventos da Folha de Pagamento;	
34	Ponto Eletrônico	Cálculo automático de horas trabalhadas, horas extras, atrasos, faltas, saídas antecipadas, adicional noturno, DSR e outros;	
35	Ponto Eletrônico	Controle de banco de horas e de saldos de situações;	
36	Ponto Eletrônico	Cálculo de jornadas de trabalho do tipo mensalista e horista, além de tipos variáveis, flexíveis e móveis;	
37	Ponto Eletrônico	Total flexibilidade na elaboração das regras de jornadas de trabalho;	
38	Ponto Eletrônico	Facilidade na manutenção das informações dos funcionários e suas regras de jornada;	
39	Ponto Eletrônico	A integração na folha de pagamento é gerada nos códigos dos eventos utilizados pelo CONTRATANTE;	

40	Ponto Eletrônico	Controle de faixas de distribuição de horas extras;	
41	Ponto Eletrônico	Manutenção de dados históricos dos funcionários, como banco de horas e ficha de abono;	
42	Ponto Eletrônico	Possibilidade de lançamentos e alterações globais de abonos, horários e dados de funcionários.	
43	Aplicativo Ponto Eletrônico	Ser homologado para ambiente Android e iOS;	
44	Aplicativo Ponto Eletrônico	Permitir a delimitação do local pelo administrador, para o registro de ponto por intermédio de geolocalização;	
45	Aplicativo Ponto Eletrônico	Permitir acesso seguro por meio de login e senha;	
46	Aplicativo Ponto Eletrônico	Permitir registros de ponto no modo online e off-line;	
47	Aplicativo Ponto Eletrônico	Permitir a conferência dos registros aos usuários;	
48	Aplicativo Ponto Eletrônico	Ser integrado ao módulo de Recursos Humanos de Sistema de Ponto Eletrônico;	

Tabela 6 – Prova de Conceito

## 27. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

27.1. Os serviços deverão ser executados na sede da Companhia de Desenvolvimento do Estado do Amazonas, localizada na Avenida Tefé, n. 3279, no Bairro do Japiim, Manaus/AM, CEP: 69078-000.

## 28. RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

28.1. O Contrato resultante deste Projeto Básico será acompanhado e fiscalizado por colaboradores nomeados pela Diretoria Administrativa-Financeira, assim como também os suplentes designados especialmente para esse fim;

28.2. A formalização da indicação do referido empregado como fiscal e



suplente do Contrato será por meio de publicação no Diário Oficial do Estado, constando ainda essa indicação no Termo de Contrato que será juntada ao processo.

## 29. MATRIZ DE RISCO

29.1. Nos termos do art. 69, inciso X, combinado com o art. 42, inciso X da Lei Federal nº 13.303/2016, aplica-se ao contrato vinculado a este serviço os seguintes riscos e responsabilidades entre as partes, caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do respectivo contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

29.1. Em anexo, apresentamos a listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença e a previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo, quando de sua ocorrência.

ITEM	TIPO DE RISCO	MOTIVO	RESPONSABILIDADE	
			CONTRATADO	CONTRATANTE
01	Não implantação dos módulos conforme solicitação do Projeto Básico	Indisponibilidade de dias úteis e/ou por conta de feriados prolongados, indisponibilidade de funcionários, indisponibilidade de recursos necessários.	X	
02	Análises e Testes de funcionamento	Atestar funcionamento correto, procurar por problemas de execução, defeitos de programação, mal preenchimento dos dados.	X	
03	Não prestação de Serviço de Suporte adequado	Problemas com internet ou meios de comunicação, falta de funcionário especializado	X	
04	Atraso no pagamento	Problema com Fluxo de Caixa		X
		Falta de Documentação exigida em contrato	X	
		Falha no trâmite do processo de pagamento à Contratada		X

Tabela 7 – Matriz de Risco

### 30. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 30.1. Para elaboração da proposta o CONTRATADO deverá levar em consideração a legislação aplicável, bem como os encargos e tributos incidentes sobre seus preços;
- 30.2. O contrato a ser firmado com a proposta de menor valor, reger-se-á por toda legislação aplicável à espécie e ainda pelas disposições que a complementarem, alterarem ou regulamentarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes do mesmo, especialmente a Lei 13.303/2016;
- 30.3. Poderão ser aplicadas penalidades de acordo com a Lei, sem prejuízo do direito à rescisão do Contrato e as perdas e danos, ficando garantida a prévia defesa da mesma nos termos da Lei.

### 31. DECLARAÇÃO

- 31.1. Declaramos que este Projeto Básico está de acordo com as Lei nº 13.303/2016 e suas alterações, subsidiariamente a Lei nº 14.133/21.

### 32. ELABORAÇÃO

.....  
**MAYANE ALINE RODRIGUES VIANA**  
Chefe do Setor de Tecnologia da Informação

.....  
**ALESSANDRA DA COSTA SILVA**  
Assessora da Presidência

### 33. APROVAÇÃO

.....  
**JOSÉ BENTES COUTINHO NETO**  
Diretor Administrativo-Financeiro da CIAMA

Manaus/AM, xxxx de xxxxxxxx de 20xxx.

**ANEXO 02**

**LICITAÇÃO Nº 005/2023**

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

À Companhia de Desenvolvimento do Estado do Amazonas - CIAMA  
A/C. Comissão Permanente de Licitação - CIAMA

Por este instrumento particular de Procuração, a (**Razão Social da Empresa**), com sede (endereço completo da proponente), inscrita no CNPJ/MF sob nº..... e Inscrição Estadual sob nº....., representada neste ato por seu(s) sócios (**qualificação(ões) do(s) outorgante(s)**) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ....., e CPF nº....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante procurador o (a) Sr(a) ....., portador (a) da Cédula de Identidade RG nº .....e CPF nº ....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (**Razão Social da Empresa**) perante ..... (indicação do órgão licitante), **no que se referir ao presente LICITAÇÃO nº ...../2023**, com poderes para tomar decisões durante as fases do certame de acordo com o subitem 5.1.1 do edital, e apresentar os envelopes de Documentos de Habilitação (Nº 01) e Proposta de Preços (Nº 02) em nome da Outorgante. Podendo para tanto apresentar documentos, rubricar documentações e Propostas de Preços, emitir declarações, inclusive para decidir quanto à interposição e renúncia ao direito de recurso, desistências, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Comissão Permanente de Licitação – CPL/CIAMA, enfim, praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia .....

(Cidade, Estado), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante legal da Empresa  
Nome do representante por extenso

**CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA**

**Obs: deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário, devidamente autenticada, conforme edital.**

Página 1 de 1

**ANEXO 03**

**LICITAÇÃO Nº 005/2023**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr. \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_ (nº) \_\_\_\_, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser \_\_\_\_\_ (microempresa e empresa de pequeno porte), nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, art. 3º, § 4º.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. Contador - CRC



**ANEXO 04**

**LICITAÇÃO N. 005/2023**

**MODELO DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

A empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço  
\_\_\_\_\_, telefone/fax nº \_\_\_\_\_, por  
intermédio do seu representante legal Sr(a).  
\_\_\_\_\_, portador(a)  
da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF  
nº \_\_\_\_\_, DECLARA para fins do disposto no art. 7º, da  
Constituição Federal/88, que não possui em seu quadro de pessoal  
empregado(s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou  
insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de  
aprendiz.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
[Nome do Representante Legal da Empresa]  
Cargo



**ANEXO 05**

**MODELO DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO**  
**EDITAL**

A empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço  
\_\_\_\_\_, telefone/fax nº \_\_\_\_\_, por  
intermédio do seu representante legal Sr.(a).  
\_\_\_\_\_, portador (a)  
da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF  
nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da lei, para fins da  
Licitação 005/2023, estar ciente, que se submete e concorda com os termos e  
condições contidas no Edital e seus anexos, definidos na Licitação 005/2023.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
[Nome do Representante Legal da Empresa]  
Cargo

**ANEXO 06**  
**LICITAÇÃO N. 005/2023**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS FIÉIS E VERDADEIROS**

A empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço  
\_\_\_\_\_, telefone/fax nº \_\_\_\_\_, por  
intermédio do seu representante legal Sr(a).  
\_\_\_\_\_, portador(a)  
da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF  
nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, para fins da  
Licitação 005/2023, que as informações prestadas e documentos que apresento,  
são fiéis, verdadeiros e autênticos.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
[Nome do Representante Legal da Empresa]  
Cargo



**ANEXO 07**  
**LICITAÇÃO N. 005/2023**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TOMOU CONHECIMENTO DE**  
**TODOS OS DOCUMENTOS E CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL**

A empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço  
\_\_\_\_\_, telefone/fax nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio do seu representante legal Sr(a).  
\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira  
de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,  
DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições  
locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e que cumprirá as  
exigências prescritas no Edital e seus anexos e, caso seja vencedora da  
licitação, pelos preços e prazos apresentados.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
[Nome do Representante Legal da Empresa]  
Cargo



**ANEXO 08**  
**LICITAÇÃO M. 005/2023**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

A empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço  
\_\_\_\_\_, telefone/fax nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio do seu representante legal Sr(a).  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira  
de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,  
**DECLARA** expressamente que conhece a legislação pertinente aos elementos  
de defesa e preservação do meio ambiente em nível federal, estadual e  
**municipal**; que tomou conhecimento das restrições, normas e proposições  
relativas à preservação do meio-ambiente do local e região onde se realizarão  
as obras e serviços objeto desta licitação; que assume a responsabilidade de  
obediência à legislação e pelos órgãos específicos de controle ambiental e que  
assume sem repasse a CIAMA, toda a responsabilidade, por danos e ônus, que  
venham a ser associados aos serviços licitados.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
[Nome do Representante Legal da Empresa]  
Cargo

**ANEXO 09**  
**LICITAÇÃO N. 005/2023**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE AUTORIZA O**  
**TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - LGPD**

A empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço  
\_\_\_\_\_, telefone/fax nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio do seu representante legal Sr(a).  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira  
de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,  
**DECLARA** para os fins de contratação e procedimentos preliminares à esta, cujo  
acesso é público, resguardada a boa-fé, o interesse da Administração, a  
transparência e os princípios de proteção de dados pessoais, observado o  
disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
[Nome do Representante Legal da Empresa]  
Cargo

**ANEXO 10**

**LICITAÇÃO Nº 005/2023**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR - PCD**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr. \_\_\_\_\_, CPF (nº) \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os devidos fins, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal e que atende a reserva de cargos prevista na lei promulgada do Estado do Amazonas nº 241/2015 para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. Contador - CRC

**ANEXO 11**  
**LICITAÇÃO N. 005/2023**

**MODELO DE MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº [xxx]/2023-CIAMA**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, celebrado entre a COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA e [NOME DA EMPRESA].**

**A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS - CIAMA**, inscrita no CNPJ sob o n. 00.624.961/0001-77, com sede na Avenida Tefé, 3279 – Japiim, neste ato, representada pelo seu Diretor-Presidente, Sr. **[NOME]**, xxxxx, xxxx, xxxxx, portador da CI n. xxxx-xx (SSP/xxxx) e do CPF n. xxx.xxx.xxx-xx, com endereço funcional na sede da CIAMA e com endereço eletrônico [xxxx@xxxxx.am.gov.br](mailto:xxxx@xxxxx.am.gov.br), eleito na forma do que dispõe os artigos 19 e 23 do Estatuto da CIAMA, adiante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, **[NOME DA EMPRESA]**, com sede em xxxx, na xxxxxx n. xxxx, Sala xxxx, Bairro xxxx - CEP: xxxxx-xxx, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º xx.xxx.xxx/0001-xx, Contato: (xx) xxxxxx, e-mail: [xxxxxx@xxxx.com.br](mailto:xxxxxx@xxxx.com.br), neste ato representada pelo Sr. **[NOME DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA]**, xxxx, xxxxx, xxxxxx do CPF, sob o nº xxx.xxx.xxx-xx e com Registro no xxxxx sob o nº xxxxxx, residente no **[ENDEREÇO]**, na cidade de xxxxx, doravante denominada **CONTRATADA** tendo em vista o teor do **Processo de Licitação n.º 004/2023**, tudo em conformidade com a Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016, que regulamenta o Estatuto Jurídico das empresas públicas e Sociedades de Economia Mista, Decreto Estadual nº 39.032 de 24 de maio de 2018, que institui o Estatuto Jurídico das empresas públicas e Sociedades de Economia Mista no âmbito do Estado do Amazonas, pelas normas de Direito Privado, aplicando-se os princípios dos direitos administrativos e as normas para licitações e contratos da administração pública compatíveis, bem como as demais disposições legais aplicáveis à espécie, resolvem as partes celebrar o presente Contrato, que se regerá de acordo com as seguintes cláusulas e condições, abaixo descritas, mutuamente aceitas e reciprocamente outorgadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** O presente contrato tem como objeto **[descrever o objeto de acordo com o projeto básico]**, conforme apresentado e detalhado nas especificações técnicas e condições constantes no instrumento convocatório e seus anexos.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Compõem o objeto deste contrato, além do descrito no *caput* desta cláusula, o fornecimento de todos os recursos materiais e humanos, inclusive, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO:** O presente contrato é instrumentalizado em regime de empreitada por preço global, conforme apresentado e detalhado nas especificações técnicas e condições constantes no instrumento convocatório e seus anexos.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:** Constituem características e especificações do objeto todas as disposições que constam no instrumento convocatório e seus anexos e na proposta vencedora.

**CLÁUSULA QUARTA – FUNDAMENTO LEGAL DO ATO:** Processo nº 018//2023, no que se refere ao processo de Dispensa de Licitação.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:** As partes identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Termo de Contrato, que se regerá pelas cláusulas seguintes, devendo cumpri-las fielmente, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** São obrigações da **CONTRATANTE** todas as disposições elencadas no instrumento convocatório e seus anexos, especialmente, no Projeto Básico e/ou Termo de Referência, inclusive:

- I. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por meio de um colaborador designado em contrato na forma prevista nos regulamentos internos;
- II. Promover, por meio de seus representantes, a gestão e a fiscalização do objeto contratual sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas, nos termos do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da Companhia;
- III. Expedir ordem de serviço;
- IV. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA** para a fiel execução do contrato, especialmente, os relativos ao cumprimento das programações de trabalho estabelecidos pela **CONTRATANTE**, com o objetivo de otimizar a execução dos serviços;
- V. Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados, nos termos previstos em contrato e desde que cumpridas pela **CONTRATADA** todas as formalidades e exigências contratuais.
- VI. Solicitar à **CONTRATADA**, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados;
- VII. Comunicar expressa e formalmente à **CONTRATADA**, por meio de comunicação direta ou destinada ao endereço eletrônico e/ou físico, acerca de eventuais falhas/irregularidades constatadas na execução dos serviços,

com o objetivo de que a **CONTRATADA** adote as medidas necessárias para sua solução;

- VIII.** Supervisionar a execução dos serviços e verificar por meio de criteriosa análise as notas fiscais/faturas correspondentes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** São obrigações da **CONTRATADA** todas as disposições elencadas no instrumento convocatório e seus anexos, especialmente, no Projeto Básico e/ou Termo de Referência, inclusive:

- I.** Fornecer os equipamentos de segurança e de proteção individual (EPIs) aos seus funcionários, correspondentes à função desempenhada, conforme as exigências das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.
- II.** Respeitar as legislações vigentes sobre segurança e medicina no trabalho, em relação aos seus empregados, tais como: PPRA e PCMSO, conforme legislação em vigor pertinente a área de atuação da prestação de serviços, importando o seu descumprimento na suspensão da prestação de serviços.
- III.** Indicar representante ou nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato, bem como apresentar relação de eventuais funcionários que realizarão os serviços, contendo nome completo, número da carteira de identidade e inscrição no CPF/MF;
- IV.** Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- V.** Providenciar e manter qualificação técnica adequada dos profissionais envolvidos no fornecimento dos serviços contratados;
- VI.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responder por danos causados diretamente a terceiros ou à empresa pública ou sociedade de economia mista, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- VII.** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da **CONTRATANTE**;
- VIII.** Planejar, desenvolver, implantar e executar os serviços objeto deste contrato, de acordo com os requisitos estabelecidos nas especificações técnicas constantes do instrumento convocatório e seus anexos;
- IX.** Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao contrato, que eventualmente venham a ser solicitados pela **CONTRATANTE**;
- X.** Corrigir, alterar e/ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços não aprovados ou não considerados satisfatórios pela **CONTRATANTE** por intermédio dos agentes responsáveis pela fiscalização, conforme prazos definidos no presente instrumento e sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;



- XI. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas e hipotéticas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- XII. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da **CONTRATANTE**, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;
- XIII. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- XIV. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado relacionado a execução do objeto do presente contrato que seja considerado inconveniente pela **CONTRATANTE**;
- XV. Orientar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas, manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da Companhia, cuidando, ainda, da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados e instruindo-os quanto à prevenção de acidente e de incêndios;
- XVI. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá durante a execução do contrato.
- XVII. Garantir que o representante/preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços;
- XVIII. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- XIX. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;
- XX. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da **CONTRATANTE**, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário para assegurar a consecução do objeto.
- XXI. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- XXII. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, considerando a ausência de vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
- XXIII. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**;



- XXIV.** Responsabilizar-se por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- XXV.** Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- XXVI.** Responsabilizar-se por qualquer ônus decorrente de desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto;
- XXVII.** Pagar seus encargos, considerando que a inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à **CONTRATANTE**, nem pode onerar o objeto deste contrato.
- XXVIII.** Não veicular publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da **CONTRATANTE**;
- XXIX.** Não subcontratar terceiros para a execução do objeto deste contrato;
- XXX.** Não contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da **CONTRATANTE**, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A **CONTRATADA** declara expressamente se encontrar totalmente regularizada nos termos da legislação vigente, possuindo todas as licenças e condições exigidas pelos Órgãos Públicos competentes para o exercício de suas atividades, bem como declara estar apta a atender às disposições específicas da legislação sobre proteção do meio ambiente e de segurança e medicina do trabalho, além de possuir capacitação técnica adequada para o cumprimento da prestação relativa ao presente contrato e, desse modo, assume a **CONTRATADA** a condição de única responsável perante as autoridades competentes e quaisquer terceiros pelo cumprimento de todas as normas legais vigentes em decorrência desta prestação de serviço objeto do presente ajuste.

**PARÁGRAFO QUARTO: DA GARANTIA DO OBJETO:** Deverão ser obedecidos os critérios e condições da garantia eventualmente exigidas, nos termos do instrumento convocatório e seus anexos.

- I.** Independentemente de eventual garantia adicional, a **CONTRATANTE** poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO:** O prazo de execução do objeto deste contrato será de **xxx (xxxxx) dias/meses**, a contar da assinatura da Ordem de Serviço, obedecendo o cronograma de execução e/ou o prazo de consecução do objeto, nos termos definidos no instrumento convocatório e seus anexos.



**PARÁGRAFO ÚNICO:** A **CONTRATANTE** fará reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais, a ser realizada no ato da expedição da ordem de serviço, conforme condições constantes no instrumento convocatório e seus anexos.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA:** O prazo de vigência deste contrato é de **xxxx (xxxx) dias/meses**, contado da data da sua assinatura, dispendo a **CONTRATADA** do prazo ajustado no instrumento convocatório e seus anexos e no presente instrumento contratual para a consecução/entrega integral do objeto avençado, que não poderá exceder ao prazo de vigência, responsabilizando-se, em todo caso, por eventual falha e por eventual garantia prestada/ofertada.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O presente contrato poderá ser prorrogado a critério da administração, estando vinculada ao subsumido expressamente no artigo 71 da lei 13.303/16 no que se refere à duração dos contratos e suas limitações temporais (*caput*) e condicionadas (*I e II*), sendo imperativo, portanto, que a prorrogação de vigência encontre harmonia com os limites previstos no referenciado dispositivo legal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Uma eventual prorrogação do prazo ficará a critério da administração, podendo ser solicitada pela executora dos serviços.

**CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:** A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** a importância global de **R\$ 0000,00 (xxxx e xxxx mil e xxxxx reais)** pela consecução/entrega integral do objeto avençado, conforme Cronograma Físico-Financeiro definido no instrumento convocatório/projeto básico e seus anexos, atualizado com o valor da proposta vencedora.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O pagamento será promovido de acordo com o cronograma físico-financeiro acima descrito, atualizado com o valor da proposta vencedora, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante: (i) conclusão dos serviços relacionados à requisição de pagamento; (ii) prévia aprovação e atesto pelos agentes responsáveis pela fiscalização do contrato com as necessárias validações documentais; e (iii) apresentação mensal dos documentos listados a seguir estritamente relacionados ao CNPJ da **CONTRATADA**, conforme deduzido no instrumento primitivo:

- I. Requerimento de pagamento;
- II. Recibo/Boleto Bancário;
- III. Nota Fiscal;
- IV. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa Da União;
- V. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- VI. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;
- VIII. Certificado de Regularidade do FGTS;
- IX. Certidão Estadual de Distribuição, Falência e Recuperação de Crédito;
- X. Certidão de Licitantes Inidôneos (TCU).

- XI. Cópia do Termo de Contrato;
- XII. Cópia da RG e CPF do(s) responsável(eis);
- XIII. Demais documentos solicitados pela contratante, inclusive, por intermédio dos agentes de fiscalização.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para fins de controle e fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais a **CONTRATADA** deverá apresentar, se aplicável, os documentos a que se refere o Decreto Estadual nº 37.334 de 17/10/2016, inclusive os abaixo relacionados:

- I. Comprovante de pagamento dos salários e benefícios estabelecidos por lei ou por convecção ou acordo coletivo dos empregados relacionados com a prestação de serviço objeto do presente contrato, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento;
- II. As anotações da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de seus empregados que prestem serviços à **CONTRATANTE**;
- III. Comprovantes de recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos relacionados a prestação do serviço objeto do presente contrato;
- IV. Comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS relativa à mão-de-obra empregada no contrato;
- V. Extrato do FGTS dos funcionários que prestam serviço na CIAMA.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A inadimplência da **CONTRATADA** quanto aos recolhimentos dos encargos previdenciários, autorizará a CIAMA, na ocasião do pagamento, a retenção das importâncias devidas, como garantia, até a comprovação perante a Fiscalização, da quitação da dívida, na forma do § 1º, do Art. 31, da lei nº 8.212/91;

**PARÁGRAFO QUARTO:** Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das suas responsabilidades, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente;

**PARÁGRAFO QUINTO:** O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária a **CONTRATADA** ou depósito em conta corrente, mediante apresentação dos documentos citados na Cláusula Oitava, parágrafo primeiro, emitidos pela **CONTRATADA**, entregues na sede da CIAMA, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, conforme calendário de pagamento da Companhia.

**CLÁUSULA NONA: DO REAJUSTE** - Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A fórmula a ser utilizada para eventual correção do valor contratual tem por base a Fórmula de cálculo:  $Pr = P + (P \times V)$  e as seguintes definições: Pr = preço reajustado, ou preço novo; P=preço atual (antes do reajuste); V=variação percentual obtida no acumulado dos últimos 12 (doze) meses, de modo que  $(P \times V)$  significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Caso a **CONTRATADA** não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES - À CONTRATADA** poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, de acordo com a Lei, sem prejuízo do direito à rescisão do Termo de Contrato e as perdas e danos, ficando garantida a prévia defesa da Contratada, nos termos da Lei, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da comunicação do ato, pela **CONTRATANTE**:

- I. Advertência;
- II. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Companhia de Desenvolvimento do Estado do Amazonas, sanção que poderá alcançar os demais entes federativos nos termos da legislação de regência, por prazo não superior a dois anos;
- III. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
- IV. impedimento de licitar e contratar com a Companhia de Desenvolvimento do Estado do Amazonas, sanção que poderá alcançar os demais entes federativos nos termos da legislação de regência, com possibilidade de descredenciamento nos sistemas de cadastro de fornecedores em âmbito federal, estadual e municipal, pelo prazo de até cinco anos.
- V. Será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do Contrato, por dia, até trigésimo dia de atraso, caso o cumprimento do objeto não se efetive na data ajustada ou não forem iniciados na data prevista sem justificativas aceitas pela **CONTRATANTE**;
- VI. Após trinta dias de atraso no início da execução ou entrega do objeto, será considerada recusa formal, podendo o contrato ser rescindido com aplicação de multa no percentual de 30% (Trinta por cento) do valor total deste contrato, sanção que caberá igualmente no caso em que a **CONTRATADA** se recuse imotivadamente a executar/entregar o objeto avençado. Desta

- forma a referida multa aplica-se na hipótese de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório;
- VII.** Caso a data da entrega de quaisquer dos itens do contrato, assim como a entrega final dos serviços/produtos atrase por culpa da **CONTRATADA**, será aplicada, pela **CONTRATANTE**, multa correspondente a 0,3% (três décimos por cento), sobre o valor deste Termo de Contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (Dez por cento), por ocorrência.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Ficará impedida de licitar e contratar com a Companhia, sanção que poderá alcançar os demais entes federativos nos termos da legislação de regência, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a **CONTRATADA** que:

- I. Apresentar documentação falsa;
- II. Fraudar a execução do contrato;
- III. comportar-se de modo inidôneo;
- IV. cometer fraude fiscal; ou
- V. fizer declaração falsa.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MULTAS:** As multas previstas deverão ser recolhidas dentro do prazo improrrogável de quarenta e oito (48) horas, contadas da data de notificação, em favor da CIAMA, em conta bancária por esta indicada. Essa notificação será formalizada em publicação, no Diário Oficial ou por meio do recebimento, pela **CONTRATADA**, do competente aviso, garantindo-se o contraditório.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Se, dentro do prazo previsto no parágrafo anterior, não for providenciado o recolhimento da multa, a **CONTRATANTE**, a seu critério, poderá promover a sua cobrança judicial, podendo reter eventuais créditos da **CONTRATADA**, assim como descontar a multa dos créditos existentes e de eventual garantia prestada.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As multas não têm caráter compensatório e, assim, o pagamento destas não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A aplicação das multas aqui referidas independerá de qualquer outra interpelação, notificação ou protesto judicial, afora a mencionada no **caput** desta cláusula.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Nenhum pagamento será feito à **CONTRATADA** antes de ser paga a multa que lhe tiver sido definitivamente imposta no âmbito administrativo, reservando-se a **CONTRATANTE** a reter todos os pagamentos de eventuais créditos devidos à **CONTRATADA**, podendo descontar a multa dos créditos existentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO:** O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará a **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o presente instrumento, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O Contrato também poderá ser rescindido por ajuste bilateral entre as partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:** O contrato poderá ser alterado, mediante acordo entre as partes e por aditamento, nos termos do artigo 81 da Lei 13.303/16.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:** O Fiscal do Contrato é o colaborador designado pela Administração, o qual responde pela fiscalização da parte técnica e administrativa do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva observando o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual, bem como do processo licitatório, da Dispensa ou Inexigibilidade de licitação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A fiscalização e acompanhamento da execução do presente contrato deverão ser realizados pelo colaborador Sr. **[NOME DO FISCAL NOMEADO]**, Matrícula nº 00000, designado, na forma prevista nos regulamentos internos e como suplente o colaborador, o Sr. **[NOME DO SUPLENTE NOMEADO]**, Matrícula 00000, tendo como Gestor do Contrato o Sr. **[NOME DO GESTOR NOMEADO]**, Matrícula n. 000000.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A presente indicação considera e exige: **(i)** A compatibilidade da formação acadêmica dos colaboradores com o contrato fiscalizado; **(ii)** A segregação de funções de gestão e fiscalização do contrato; **(iii)** O acompanhamento dos trabalhos de fiscalização; **(iv)** A obrigatoriedade de documentar todos os eventos do processo de fiscalização e **(v)** O atendimento das obrigações e responsabilidades consignadas nos regulamentos internos correspondentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO:** As Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e, se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - No exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, ou ainda em relação a quaisquer outros negócios envolvendo a **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** se obriga a:

- I. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;
- II. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das Leis Anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores e colaboradores ou terceiros por ela contratados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A violação das Leis Anticorrupção e/ou da obrigação de monitoramento será considerada infração grave a este Contrato e consistirá justa causa para sua rescisão motivada, a critério do **CONTRATANTE**, sem qualquer ônus para este e sem prejuízo da cobrança das perdas e danos decorrentes da infração.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A **CONTRATADA** declara que nos últimos 05 (cinco) anos não sofreu nenhuma investigação, inquérito ou processo administrativo ou judicial relacionados ao descumprimento das Leis Anticorrupção ou de lavagem de dinheiro e que suas atividades estão em conformidade com as Leis Anticorrupção, obrigando-se a informar ao **CONTRATANTE** imediatamente caso seja iniciada qualquer investigação de suas atividades com base em quaisquer das Leis Anticorrupção.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL:** A **CONTRATADA** se responsabiliza pelo cumprimento das leis e regulamentos pertinentes à proteção do meio ambiente, inclusive pela obtenção e manutenção válida de todas as licenças, autorizações e estudos exigidos para o pleno desenvolvimento de suas atividades, devendo adotar, ainda, as medidas e procedimentos cabíveis, a fim de afastar qualquer agressão, perigo ou risco de dano ao meio ambiente que possa ser causado pelas atividades que desenvolve, ainda que contratadas ou delegadas a terceiros.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** São de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** e seus representantes, independentemente de culpa, as sanções impostas pelas normas ambientais e por todos e quaisquer danos causados ao meio ambiente decorrente do exercício de suas atividades ou sinistros de qualquer natureza, especialmente em razão de defeitos, armazenamento ineficaz, utilização, conservação, manuseio ou disposição final inadequados dos bens, embalagens, produtos e equipamentos de sua propriedade ou que estejam sob sua posse em razão de empréstimo, locação ou outra forma negocial, ainda que transferidas a terceiros estranhos a este CONTRATO.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATADA** se obriga a manter a CIAMA a salvo de todos e quaisquer ônus, riscos, prejuízos ou despesas decorrentes de eventuais danos ambientais, ou autuações/sanções decorrentes do descumprimento das leis e normas que regulamentam o meio ambiente, seja perante órgãos ou entes de direito público, seja perante particulares ou entidades de natureza privada, reparando direta ou regressivamente todos os danos, prejuízos e/ou despesas causadas e, eventualmente, imputadas, direta ou indiretamente, à CIAMA.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos ambientais causados ou originados durante a vigência do CONTRATO e eventuais prorrogações, permanecem ainda que seus efeitos sejam conhecidos ou ocorram após o encerramento do CONTRATO.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA MATRIZ DE RISCOS E RESPONSABILIDADES:** A Matriz de Riscos é parte integrante do presente contrato, sendo cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** e caracterizadora do equilíbrio econômico financeiro na execução do Contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A **CONTRATADA** é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não-exaustivas elencadas na Matriz de Riscos – Anexo ao Projeto Básico e ou Termo de Referência.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A **CONTRATADA** não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem à **CONTRATANTE**, conforme estabelecido na Matriz de Risco – Anexo ao Projeto Básico e ou Termo de Referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS NOS TERMOS DA LGPD (LEI 13.709/2018):** A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

- I. Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;
- II. Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO OITAVO:** A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à



**CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS COTAS PARA PCD: A CONTRATADA** compromete-se a manter em seus quadros, durante toda a contratualidade, um percentual mínimo de empregados com deficiência, de acordo com o porte da empresa, nos termos definidos na legislação de regência, inclusive, a lei promulgada do Estado do Amazonas nº 241 de 31 de março de 2015.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Quando o total das vagas a que se referem os artigos resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco) ou inferior a 0,5 (zero vírgula cinco) arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Caso o número de vagas à ser reservado pela empresa de menor porte não atinja o seu percentual mínimo exigido pela Lei Federal n. 8.213, de 24 de julho de 1991, pelo menos uma vaga deverá ser preenchida por pessoa com deficiência.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes deste Contrato, no valor mencionado na Cláusula anterior, correrão por conta de recursos próprios da CIAMA.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:** É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os danos causados a CIAMA, ou a terceiros, decorrentes da execução deste Contrato, inclusive acidentes.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** É livre a **CONTRATADA** manter outros contratos com outros clientes durante a execução deste contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A **CONTRATADA** tem plena autonomia na prestação dos serviços objeto do presente contrato, não sendo este subordinado a **CONTRATANTE** sob hipótese alguma.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A **CONTRATADA** não poderá ceder parcial ou totalmente, o objeto deste Contrato, sem autorização por escrito da CIAMA.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A execução total ou parcial do objeto deste Contrato, as alterações e as penalidades a que estará sujeita a executora dos serviços, serão resolvidos de acordo com a Lei nº 13.303/2016.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Os casos omissos neste Contrato serão solucionados pela CIAMA, observadas as disposições do Regulamento de Licitações e Contratos da Companhia e da Lei 13.303/2016.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA DECLARAÇÃO:** A Contratada declara estar ciente dos procedimentos e normas internas da **CONTRATANTE**, comprometendo-se a seguir todos os referidos regramentos internos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO -** Este Contrato será publicado no Diário Oficial do Estado do Amazonas pela **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO:** Fica eleito o foro da cidade de Manaus - Amazonas, para dirimir qualquer dúvida resultante do cumprimento deste contrato.

E por estarem justas e acordadas firmam o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, a fim de que produzam seus devidos e legais efeitos.

Manaus, xx de xxxxxxx de 20xx.

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO AMAZONAS-CIAMA**  
**[NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL]**  
Diretor-Presidente

**[NOME DA EMPRESA CONTRATADA].**  
**[NOME DO RESPONSÁVEL]**  
Representante da Contratada

GESTOR DE CONTRATOS: \_\_\_\_\_  
**[NOME DO GESTOR NOMEADO]**

FISCAL: \_\_\_\_\_  
[Nome do Fiscal Nomeado]  
Matrícula nº 00000

SUPLENTE: \_\_\_\_\_  
[Nome do Suplente Nomeado]  
Matricula n.º 00000

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

**ANEXO 12**

**LICITAÇÃO Nº 005/2023**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

À

**Companhia de Desenvolvimento do Estado do Amazonas – CIAMA**

Assunto: Proposta Comercial

Encaminhamos, pela presente, nossa proposta comercial referente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO EMPRESARIAL (ERP)**, pelo menor preço global, declarando que no(s) preço(s) abaixo ofertado(s) estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, bem como tributos, fretes, seguros, embalagens, fiscais, trabalhistas e demais encargos contribuições, impostos e taxas estabelecidos na forma da Lei, inclusive diferença de ICMS e substituição tributária, sendo responsável por qualquer desembaraço necessário perante o fisco, como forma de garantir a entrega dos produtos conforme disposição contratual.

Declaramos que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, sendo que quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto respectivo ser fornecido à CIAMA sem ônus adicionais.

Declaramos, ainda, que os serviços oferecidos dispõem de todos os requisitos e características exigidos, temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no Edital.



<b>TABELA DE PREÇO</b>				
<b>PARCELA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>QTD</b>	<b>DESCRIÇÃO DO OBJETO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Adesão (se houver) <b>Única</b>	R\$ .....	1	Adesão dos serviços de Solução Integrada de Gestão Empresarial (ERP).	R\$ .....
Manutenção <b>Mensal</b>	R\$ .....	12	Manutenção dos serviços de Solução Integrada de Gestão Empresarial (ERP).	R\$ .....
Serviço de Implantação após o aceite do objeto <b>Única</b>	R\$ .....	1	Serviço de Implantação da Solução Integrada de Gestão Empresarial (ERP).	R\$ .....
<b>VALOR GLOBAL:</b>				<b>R\$ .....</b>

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias a contar da abertura do envelope de habilitação.

<b>DADOS PARA CONTATO DA EMPRESA</b>
Razão Social do Proponente:
Endereço:
Telefone:
E-mail:
CNPJ do Proponente:

<b>DADOS PARA CONTATO DO REPRESENTANTE</b>
Nome:
RG:
CPF:
E-mail:
Nº Telefone/ Celular:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do responsável/Representante Legal

## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal OAB. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://oab.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/6CD4-E579-DF69-D6E0> ou vá até o site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 6CD4-E579-DF69-D6E0



### Hash do Documento

9ED4F2383422B892311E2C37FBFF98969B5D209AE29203548B38746AC3291C80

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 18/01/2024 é(são) :

- MICHELE FERREIRA DE ALENCAR (Advogada - OAB/AM  
11.864) - 742.513.332-68 em 18/01/2024 11:21 UTC-03:00  
**Tipo:** Certificado Digital
- Ednalva Leite Damasceno (Presidente da CPL) - 238.635.442-34  
em 18/01/2024 11:20 UTC-03:00  
**Tipo:** Certificado Digital

