

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E IMPRESSÃO DEPARTAMENTAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO AMAZONAS - CIAMA.

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

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Estudo Técnico Preliminar é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação, que pretende evidenciar a necessidade, apontando a melhor solução para a administração pública, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica e fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para locação de impressoras, novas e em pleno funcionamento, com fornecimento de consumíveis, manutenção in loco e sistema de gerenciamento e controle de impressões.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras e impressão departamental, com disponibilização de impressoras em regime de locação, novas e em pleno funcionamento, incluindo o fornecimento integral de consumíveis (papel A0, A3, A4 e toners), manutenção total in loco, com substituição

de peças, acessórios e/ou equipamentos que apresentarem qualquer tipo de dano, técnico ou físico, além da disponibilização de software de gerenciamento de serviços, cadastro de senhas para usuários e controle efetivo de impressões, digitalizações e cópias por usuário cadastrado.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços de locação de impressoras e impressão departamental justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade, eficiência e regularidade das atividades administrativas desta Companhia, considerando que a rotina operacional demanda constante utilização de recursos de impressão, digitalização e cópias de documentos.

A adoção do modelo de locação mostra-se mais vantajosa do que a aquisição de equipamentos próprios, uma vez que elimina custos elevados de investimento inicial, reduz despesas com manutenção corretiva e preventiva, reposição de peças, aquisição de suprimentos e obsolescência tecnológica dos equipamentos.

Além disso, a contratação contempla suporte técnico especializado, atendimento in loco e substituição de equipamentos quando necessário, minimizando interrupções nos serviços e garantindo maior produtividade aos setores usuários.

A disponibilização de sistema de gerenciamento e controle de impressões possibilita melhor acompanhamento da utilização dos equipamentos, controle por usuário, rastreabilidade, redução de desperdícios e uso racional dos recursos públicos, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e boa gestão administrativa.

Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público, proporcionando solução integrada, moderna e economicamente vantajosa para suprir as necessidades institucionais da CIAMA.

5. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

A Companhia necessita garantir a continuidade dos serviços de impressão, digitalização e cópia indispensáveis ao desempenho de suas atividades administrativas e operacionais, assegurando o adequado atendimento às demandas de todas as unidades organizacionais.

Atualmente, a execução desses serviços exige disponibilidade contínua dos equipamentos, reposição tempestiva de insumos, manutenção corretiva e preventiva, além de mecanismos que permitam o gerenciamento e o controle das impressões realizadas, de forma a promover maior eficiência, rastreabilidade e racionalização dos recursos públicos.

A indisponibilidade ou a interrupção desses serviços compromete a tramitação de documentos, a formalização de processos administrativos, a emissão de relatórios, projetos, plantas técnicas e demais documentos necessários ao desenvolvimento das atividades institucionais, podendo ocasionar atrasos na execução dos trabalhos e prejuízos à continuidade dos serviços prestados pela Companhia.

Além disso, a necessidade de impressão em diferentes formatos, incluindo A0, A3 e A4, decorre das características das atividades desenvolvidas pela instituição, especialmente para produção de documentos técnicos, plantas, projetos, relatórios e demais materiais administrativos, exigindo equipamentos compatíveis e plenamente operacionais.

Dessa forma, verifica-se a necessidade de contratação de solução que assegure a disponibilidade contínua dos equipamentos, o fornecimento dos insumos necessários, a manutenção integral dos ativos, a substituição tempestiva de componentes ou equipamentos defeituosos e a disponibilização de ferramentas de gerenciamento e controle de utilização por usuário, permitindo maior eficiência operacional, controle dos custos, segurança das informações e continuidade das atividades institucionais.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO PRETENDIDA

A solução pretendida consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão departamental, contemplando o fornecimento de equipamentos novos e em pleno funcionamento, disponibilizados em regime de locação, com fornecimento integral dos consumíveis necessários, manutenção preventiva e corretiva in loco, substituição de peças, acessórios e equipamentos quando necessário, bem como disponibilização de sistema de gerenciamento das impressões, digitalizações e cópias, incluindo controle de acesso por usuários cadastrados.

A solução deverá atender às demandas administrativas e técnicas da Companhia por

meio da disponibilização dos seguintes equipamentos:

Tipo	Especificação	Quantidade
Tipo A	Multifuncional laser monocromática, formato A4, de pequeno porte	3
Tipo B	Multifuncional laser ou LED colorida, formatos A3 e A4, de pequeno ou médio porte	6
Tipo C	Impressora de grande formato (Plotter)	1

A contratação deverá contemplar, no mínimo:

- Disponibilização dos equipamentos em perfeito estado de funcionamento;
- Fornecimento de todos os consumíveis necessários ao funcionamento dos equipamentos, incluindo papéis nos formatos A0, A3 e A4 e toners;
- Manutenção preventiva e corretiva realizada nas dependências da Companhia, sem custos adicionais;
- Substituição de peças, componentes, acessórios ou equipamentos que apresentarem falhas, defeitos ou desgaste que comprometam seu desempenho;
- Disponibilização de software para gerenciamento e monitoramento dos serviços de impressão, digitalização e cópia;
- Controle de acesso mediante cadastro individual de usuários e autenticação por senha;
- Emissão de relatórios gerenciais que permitam o acompanhamento da utilização dos equipamentos, do consumo de impressões, cópias e digitalizações por usuário, setor e equipamento;
- Suporte técnico durante toda a vigência contratual, observando os níveis mínimos de serviço estabelecidos no Termo de Referência.

A solução deverá proporcionar maior disponibilidade dos serviços de impressão, redução das interrupções operacionais, controle efetivo dos custos, padronização dos equipamentos, melhoria da gestão do parque de impressão e maior eficiência na utilização dos recursos institucionais.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

7.1. Equipamentos de Impressão:

Item	Especificações Técnicas
1	Tipo A – Multifuncional Laser Monocromática – Tamanho A4 – Pequeno porte. Tecnologia: laser monocromático; Alimentação: 110V Funcionalidades: Impressora, Copiadora, Fax e Scanner; Resolução de impressão: mínima 1.200 x 1.200 dpi; Velocidade: com capacidade para 43 ppm; Processador: Mínimo 800mhz Memória: mínima 1GB; Bandeja de papel padrão: no mínimo, tamanhos A4, Carta, Ofício, com capacidade mínima para 500 folhas; Bandeja Multiuso: Mínimo 100 folhas; Capacidade para impressão: frente/verso automático (duplex); Interface padrão: mínimo USB 2.0; Interface de rede: ethernet e utilização em rede padrão TCP/IP, através de placa interna padrão ethernet 10/100/1000 Mbps (ou superior), com conector RJ45; Ciclo mensal: mínimo 130.000 páginas; Software: deve acompanhar software de gerenciamento de impressão e de impressoras; Linguagem/Emulação: compatibilidade com PCL6 e linguagem PostScript nível 3; Compatibilidade: Windows 8 e superiores disponíveis no mercado, acompanhado de drivers de instalação e manuais; Impressão segura: através do uso de senha; Permitir sistema: contabilização de cópias e impressões. Características mínimas do módulo scanner: Resolução: com capacidade para 600 x 600 dpi; Capacidade do alimentador automático de originais: mínimo de 50 folhas a serem digitalizadas; Digitalização: frente/verso (duplex); Digitalização nos formatos: mínimo tiff, jpg, pdf e pdf OCR; Características mínimas do módulo copiadora: Deve permitir múltiplas cópias do mesmo documento; Deve ter capacidade de reduzir as cópias em no mínimo 25% do original; Deve ter capacidade de aumentar as cópias em no mínimo 400% do original. Cópias múltiplas: Mínimo 1 a 999 Características mínimas do módulo fax: Fax: velocidade de 33,6 Kbps (trinta e três vírgula seis kilobits por segundo); Fax: homologado pela Anatel.

2	Tipo B – Multifuncional Laser/Led Color - A3 e A4 – Pequeno ou médio porte Tecnologia de Impressão: Laser Color Alimentação: 110V Funcionalidade: Cópia, digitalização colorida em rede e Impressão; Resolução de impressão: mínima 1200 x 1200 dpi; Velocidade: mínima 25 ppm A4; Bandeja de papel padrão: no mínimo, tamanhos A3, A4, Carta, Ofício, 02 gavetas de no mínimo 500 folhas cada, totalizando 1.000 páginas; Bandeja Multiuso: mínimo 100 folhas; Gramatura de papel: Mínimo de 300g/m2 pela bandeja multiuso e 200g/m2 pela bandeja principal; Alimentador: Automático com mínimo de capacidade para 100 folhas; Capacidade para impressão: frente/verso automático (duplex); Interface padrão: no mínimo compatível com USB 2.0; Memória: mínima de 2GB; Processador: Mínimo 1,6 GHz; Interface de rede: ethernet e utilização em rede padrão TCP/IP, através de placa interna padrão ethernet 10/100/1000 mbps (ou superior), com conector RJ 45; Ciclo mensal: mínimo 95.000 páginas; Linguagem / Emulação: compatibilidade com PCL 5 ou 6 e linguagem postScript nível 3; Compatibilidade: Windows 10 e superiores disponíveis no mercado, acompanhado de drivers de instalação e manuais; Impressão segura: através do uso de senha; Gerenciamento: remoto web; Permitir sistema: contabilização de cópias e impressões. Características mínimas do módulo scanner: Resolução: com capacidade para 600 X 600 dpi; Capacidade do alimentador automático de originais: mínimo de 100 folhas a serem digitalizadas; Digitalização: frente/verso (duplex); Digitalização nos formatos: mínimo tiff, jpg, pdf e pdf(ocr); Características mínimas do módulo copiadora: Deve permitir múltiplas cópias do mesmo documento; Deve ter capacidade de reduzir as cópias em no mínimo 25% do original; Deve ter capacidade de aumentar as cópias em no mínimo 400% do original; Condições dos equipamentos A especificação técnica dos equipamentos deverá ser confirmada através de catálogos técnicos emitidos pelo fabricante do equipamento no momento da apresentação da proposta.
---	--

	Caso alguma informação não esteja no catálogo, será aceito como comprovação uma declaração complementar emitida pelo fabricante do equipamento, reconhecida em cartório; Serão aceitas máquinas seminovas. As peças fornecidas deverão ser originais e do mesmo fabricante dos equipamentos.
3	Tipo C – Impressora de Grande Formato – Plotter Funcionalidade: Impressora de grande formato (plotter), destinada à impressão de plantas, desenhos técnicos, gráficos e pôsteres; Tecnologia de impressão: Jato de tinta com cabeça de impressão de alta precisão; Sistema com controle de tamanho variável de gotas de tinta; Resolução de impressão: mínima de 2400 x 1200 dpi; Sistema de cores: Impressão em 4 cores (CMYK); Utilização de tintas pigmentadas, com resistência à água e umidade; Velocidade de impressão: Capacidade de impressão em formato A1 (ou equivalente) no mínimo em 31 segundos; Manuseio de mídia (papel): Suporte a alimentação por rolo e folhas avulsas; Suporte a folhas de até, no mínimo, A3+ (ou 11" x 17"); Espessura de mídia suportada de até 0,20 mm ou superior; Suporte a rolos com núcleo padrão de 2 polegadas. Largura máxima do papel: mínimo de 36 polegadas (≈ 91 cm); Sistema de corte: automático de papel integrado; Gramatura de papel: papel A0 – de 50M de 75g de gramatura; Interface e conectividade: Porta USB de alta velocidade (compatível com USB 3.0 ou superior); Conectividade de rede Ethernet (10/100/1000); Conectividade sem fio (Wi-Fi padrão IEEE 802.11 b/g/n ou superior); Suporte à conexão direta sem roteador (Wi-Fi Direct ou equivalente). Linguagens de impressão: Compatibilidade com linguagens padrão de mercado para impressão técnica, como: HP-GL/2 ou equivalente; Linguagem raster compatível. Compatibilidade de sistemas operacionais: Compatível com sistemas operacionais Windows (versões recentes) e macOS; Interface do usuário: Painel de controle com tela colorida sensível ao toque (touchscreen), com tamanho mínimo de 4 polegadas.

	Capacidade dos suprimentos: Cartuchos de tinta de alta capacidade, com volumes aproximados: Preto: mínimo de 50 ml; Cores: mínimo de 25 ml cada; Possibilidade de utilização de cartuchos de maior capacidade para redução de intervenções. Consumo de energia: Consumo em operação: até aproximadamente 40 W; Modos de economia de energia (espera e repouso). Requisitos elétricos: Alimentação bivolt automática: 100–240 V, 50/60 Hz. Condições operacionais: Temperatura de operação: entre 10°C e 35°C; Umidade relativa: entre 20% e 80%, sem condensação. Dimensões e estrutura: Equipamento com estrutura compacta para ambiente corporativo, fornecido com suporte (base) para operação.
--	--

7.2. Software de Gerenciamento:

Item	Especificações Técnicas	
1	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO PERMITE: • Visualização do status de cada equipamento • Gerenciamento de suprimentos (nível de toner) • Alertas online ou por e-mail • Visualização por grupos de equipamentos • Visualização e relatórios de contas de usuários • Alerta de falta de papel, atolamentos, tampas abertas e outras ocorrências • Contabilização dos usuários • Criar cotas para usuários • Pegar contadores físicos de cada equipamento • Cadastrar e visualizar localização do equipamento (ex: nome do setor, prédio, etc) • Apresentar status dos equipamentos • Visualização de Informações do equipamento (IP, Host name, contadores detalhados) • Definir tipos de notificações • A especificação técnica do software de gerenciamento deverá ser confirmada através de catálogos técnicos emitidos pelo fabricante do software, no momento da apresentação da proposta. Caso alguma informação não esteja no catálogo, será aceito como comprovação uma declaração complementar emitida pelo fabricante do software, reconhecida em cartório;	01

8. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

Para atender às necessidades da Companhia, a solução a ser contratada deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

8.1. Requisitos Funcionais

a) Disponibilizar os equipamentos em regime de locação, novos e em perfeitas condições de funcionamento;

b) Disponibilizar equipamentos compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas, compreendendo:

- 03 (três) multifuncionais laser monocromáticas formato A4, de pequeno porte;
- 06 (seis) multifuncionais laser ou LED coloridas, formatos A3 e A4, de pequeno ou médio porte;
- 01 (uma) impressora de grande formato (Plotter);

c) Permitir a realização de impressões, cópias e digitalizações, conforme as funcionalidades de cada equipamento;

d) Disponibilizar software de gerenciamento que permita, no mínimo:

- cadastro de usuários;
- autenticação por senha;
- controle de impressões, cópias e digitalizações por usuário e por equipamento;
- emissão de relatórios gerenciais de utilização;
- monitoramento do parque de impressão.

8.2. Requisitos de Manutenção e Suporte

a) Executar manutenção preventiva e corretiva nas dependências da Companhia, durante toda a vigência contratual;

b) Fornecer toda a mão de obra técnica necessária para instalação, configuração, manutenção e suporte dos equipamentos;

c) Substituir, sem ônus adicional para a Contratante, peças, componentes, acessórios ou equipamentos que apresentarem defeitos, desgaste ou danos que comprometam sua operação;

d) Disponibilizar canal de atendimento para registro e acompanhamento de chamados técnicos.

8.3. Requisitos de Fornecimento

- a) Fornecer todos os consumíveis necessários ao funcionamento dos equipamentos, incluindo toners e papéis nos formatos A0, A3 e A4;
- b) Realizar a reposição dos consumíveis em prazo compatível com a continuidade da prestação dos serviços;
- c) Efetuar a instalação, configuração e testes dos equipamentos antes de sua entrada em operação.

8.4. Requisitos de Desempenho

- a) Garantir a disponibilidade dos equipamentos durante toda a execução contratual;
- b) Manter qualidade de impressão compatível com as especificações dos fabricantes dos equipamentos;
- c) Assegurar o funcionamento contínuo do software de gerenciamento, preservando a integridade e a disponibilidade das informações registradas.

8.5. Requisitos de Segurança

- a) Assegurar que o software de gerenciamento possua mecanismos de autenticação de usuários;
- b) Garantir a confidencialidade das informações eventualmente armazenadas ou processadas pelos equipamentos;
- c) Ao término do contrato, remover ou eliminar quaisquer dados armazenados nos equipamentos, quando aplicável, preservando o sigilo das informações da Companhia.

8.6. Requisitos Legais e Contratuais

- a) Observar toda a legislação aplicável à execução do contrato e demais normas pertinentes;
- b) Responsabilizar-se integralmente pelos custos relativos ao transporte, instalação, manutenção, substituição de equipamentos, mão de obra, tributos, seguros e demais despesas necessárias à execução contratual;
- c) Cumprir os níveis mínimos de serviço (SLA), prazos de atendimento e demais obrigações estabelecidas no item 17.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação para a execução dos serviços deverá obedecer, no que couber, ao disposto das Leis Nº 13.303/2016 (Das empresas estatais), no Decreto Estadual Nº 37.334/2016 e o Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da Ciama.

10. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços compreendem a locação de equipamentos de impressão departamental, incluindo fornecimento, instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos em pleno funcionamento, conforme as especificações deste Termo de Referência.

10.2. A contratação deverá contemplar, no mínimo:

10.2.1. Disponibilização dos equipamentos nos quantitativos e especificações definidos;

10.2.2. Fornecimento de todos os consumíveis necessários ao funcionamento dos equipamentos, incluindo papéis nos formatos A0, A3 e A4 e toners;

10.2.3. Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, componentes ou equipamentos que apresentarem defeitos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

10.2.4. Suporte técnico durante toda a vigência do contrato;

10.2.5. Disponibilização de software de gerenciamento para controle de impressões, cópias e digitalizações, com cadastro de usuários, autenticação por senha e emissão de relatórios gerenciais;

10.2.6. Instalação, configuração e testes dos equipamentos e do software de gerenciamento;

10.2.7. Treinamento, quando necessário, aos usuários indicados pela CONTRATANTE.

10.3. Todos os serviços deverão ser executados de forma contínua, garantindo a disponibilidade dos equipamentos e a adequada prestação dos serviços durante toda a vigência contratual.

11. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Denota-se que a solução de mercado constitui gama comum de requisitos que podem

ser cumpridos por de fornecedores, sem restrição do mercado;

O mercado de potenciais prestadores para os serviços relacionados neste Estudo Técnico é viável. Foram solicitadas propostas comerciais a empresas especializadas na prestação de serviços de locação de impressão, contemplando locação de equipamentos, fornecimento de consumíveis, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e software de gerenciamento das impressões.

As cotações obtidas demonstram que o mercado dispõe de fornecedores capacitados para executar o objeto pretendido, tendo sido recebidas propostas das seguintes empresas:

- MB Tecnologia e Inovação Ltda.;
- Amazonas Copiadoras Ltda. (AmazonCopy);
- Santos e Carvalho Desenvolvimento de Sistemas e Tecnologia Ltda. – Advanced Technology.

As empresas apresentaram soluções compatíveis com as necessidades da Companhia, contemplando a disponibilização de equipamentos multifuncionais monocromáticos e coloridos, impressora de grande formato (plotter), fornecimento de consumíveis, manutenção integral dos equipamentos, suporte técnico e sistema de gerenciamento de impressão.

Os valores globais anuais apresentados foram os seguintes:

Empresa	Valor Global Anual
Amazonas Copiadoras Ltda. (AmazonCopy)	R\$ xxxxxxxxxxxx
MB Tecnologia e Inovação Ltda.	R\$ xxxxxxxxxxxx
Advanced Technology	R\$ xxxxxxxxxxxx

O levantamento evidencia a existência de fornecedores aptos a atender ao objeto da contratação, permitindo a realização de procedimento licitatório em condições de competitividade e possibilitando à Administração selecionar a proposta mais vantajosa, observados os critérios técnicos e econômicos.

12. ESTIMATIVA DO VALOR MERCADO

12.1.A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada junto a empresas especializadas na prestação de serviços de locação

técnico e a disponibilização de software de gerenciamento e controle de impressões.

A execução desses serviços por um único fornecedor proporciona maior eficiência na gestão contratual, padronização dos equipamentos, uniformidade dos procedimentos de manutenção e suporte, além de facilitar o gerenciamento dos níveis de serviço e a responsabilização da contratada quanto ao desempenho da solução.

O parcelamento da contratação poderia acarretar dificuldades operacionais, aumento dos custos administrativos, conflitos de responsabilidade entre fornecedores e riscos à continuidade dos serviços, comprometendo a eficiência da execução contratual.

Dessa forma, conclui-se que a contratação em lote único é a alternativa mais adequada e vantajosa para atender às necessidades da Companhia, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

15. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação da solução, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- Garantir a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização, assegurando o atendimento das demandas administrativas e técnicas da Companhia;
- Disponibilizar equipamentos modernos e em pleno funcionamento, reduzindo ocorrências de indisponibilidade e interrupções dos serviços;
- Assegurar maior eficiência operacional por meio da manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, equipamentos e consumíveis sempre que necessário;
- Proporcionar maior controle sobre o uso dos recursos de impressão, por meio de software de gerenciamento que possibilite o acompanhamento das impressões, cópias e digitalizações por usuário e unidade administrativa;
- Reduzir os custos administrativos relacionados à aquisição de equipamentos, manutenção, reposição de peças e gerenciamento do parque de impressão;
- Promover maior previsibilidade das despesas com impressão, permitindo melhor planejamento orçamentário;
- Melhorar a qualidade e a disponibilidade dos serviços prestados aos usuários internos, contribuindo para a eficiência das atividades institucionais.

16. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

16.1. Não foram observadas, necessidades de providências específicas a serem tomadas pela Ciama em relação à contratação em si. O acompanhamento da execução contratual do objeto será mantido por empregados da entidade que já o realizam atualmente, não demandando treinamento para o exercício das atividades de fiscalização.

17. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (*Service Level Agreement* -SLA)

A CONTRATADA deverá atender aos seguintes níveis mínimos de serviço durante toda a vigência contratual:

Indicador	Nível de Serviço
Prazo para instalação dos equipamentos	Até 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço.
Prazo para atendimento de chamados técnicos	Até 4 (quatro) horas úteis após a abertura do chamado.
Prazo para solução do problema	Até 24 (vinte e quatro) horas úteis após o atendimento técnico.
Substituição de equipamento sem possibilidade de reparo no prazo estabelecido	Até 48 (quarenta e oito) horas úteis.
Reposição de consumíveis	Antes do esgotamento dos insumos, mediante monitoramento ou solicitação da CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis.
Disponibilidade mínima dos equipamentos	95% (noventa e cinco por cento), considerada a disponibilidade mensal de cada equipamento.

O descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no contrato, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, conforme a Lei nº 13.303/2026 e subsidiariamente a Lei nº 14.133/2021.

18. SUPORTE TÉCNICO

A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico durante toda a vigência do contrato, disponibilizando equipe qualificada para atendimento de chamados relacionados ao

funcionamento dos equipamentos, software de gerenciamento e demais serviços contratados.

O suporte técnico deverá compreender, no mínimo:

- Atendimento aos chamados técnicos dentro dos prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA);
- Diagnóstico e correção de falhas de hardware e software;
- Execução de manutenção preventiva e corretiva;
- Substituição de peças, componentes ou equipamentos que apresentarem defeitos, quando necessário;
- Orientação aos usuários quanto à correta utilização dos equipamentos e do sistema de gerenciamento;
- Acompanhamento dos chamados até a completa solução da ocorrência.

Todos os custos relativos ao suporte técnico correrão por conta da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

19. ANÁLISE DE RISCOS

19.1. 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;

19.2. Para mitigação dos riscos identificados, foram estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar (ETP) requisitos mínimos de qualidade e desempenho do serviço, incluindo Acordo de Nível de Serviço (SLA) compatível, bem como a obrigatoriedade de disponibilização de suporte técnico especializado por parte da CONTRATADA.

19.3. Caso ocorram riscos previamente identificados neste Estudo e que venham a comprometer a execução do contrato, a empresa contratada será responsável pela adoção imediata de medidas corretivas, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas no contrato;

19.4. 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 prorrogação de termo aditivo, quando de sua ocorrência:

MATRIZ DE RISCO					
ITEM	TIPO DE RISCO	MOTIVO	CONSEQUÊNCIA	RESPONSABILIDADE	
				CONTRATADA	CONTRATANTE
1	Atraso na entrega dos equipamentos	Falha logística, indisponibilidade de estoque ou transporte	Atraso no início da execução contratual	X	
2	Entrega de equipamento em desacordo com as especificações	Equipamentos incompatíveis ou inferiores aos exigidos	Recusa do objeto e atraso na implantação	X	
3	Falta de disponibilidade de equipamentos novos	Indisponibilidade do fabricante ou fornecedor	Necessidade de instalação provisória de equipamento seminovo	X	
4	Falha na instalação dos equipamentos	Problemas técnicos ou insuficiência de equipe técnica	Interrupção do início da operação	X	
5	Indisponibilidade do software de gerenciamento	Falha de configuração, licenciamento ou integração	Impossibilidade de monitoramento e controle das impressões	X	
6	Falta de suprimentos (papel, toner ou tinta)	Falha no planejamento ou reposição de estoque	Paralisação parcial ou total dos serviços	X	
7	Atraso no atendimento técnico	Insuficiência de equipe técnica ou falha operacional	Interrupção das atividades administrativas	X	
8	Não substituição de equipamento defeituoso dentro do prazo contratual	Falta de equipamento reserva	Comprometimento da continuidade do serviço	X	
9	Pane recorrente nos equipamentos	Equipamentos inadequados ou manutenção deficiente	Baixa produtividade e indisponibilidade dos serviços	X	
10	Falha na manutenção preventiva	Descumprimento do cronograma de manutenção	Aumento das ocorrências corretivas e paralisações	X	
11	Vazamento ou acesso indevido a documentos impressos/digitalizados	Falha de segurança ou sigilo operacional	Exposição de informações institucionais	X	
12	Indisponibilidade da rede interna da CIAMA	Problemas de infraestrutura tecnológica da Contratante	Impossibilidade de utilização dos equipamentos em rede		X
13	Falta de energia elétrica nas instalações	Interrupção do fornecimento de energia	Paralisação temporária dos equipamentos		X
14	Atraso no pagamento	Problemas de fluxo financeiro ou trâmite administrativo	Desequilíbrio financeiro da execução contratual		X

15	Falta de documentação para pagamento	Irregularidade fiscal ou documental da Contratada	Suspensão do pagamento	X	
16	Falha no trâmite processual para pagamento	Morosidade administrativa	Atraso no pagamento		X
17	Ausência de pessoal autorizado para acesso às dependências	Falha de comunicação entre as partes	Atraso na manutenção ou instalação	X	X
18	Danos causados por usuários aos equipamentos	Mau uso ou utilização inadequada	Necessidade de reparo ou substituição		X
19	Descumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais ou previdenciárias	Gestão inadequada da Contratada	Aplicação de penalidades e riscos à execução contratual	X	
20	Destinação inadequada de resíduos (toners e consumíveis)	Descumprimento de normas ambientais	Penalidades ambientais e contratuais	X	
21	Não atendimento ao Programa de Integridade e <i>Compliance</i> da CIAMA	Descumprimento de requisitos de governança e integridade	Aplicação de sanções e possível rescisão contratual	X	
22	Acréscimo de demanda acima da estimativa contratada	Aumento extraordinário do volume de impressão	Necessidade de adequação contratual ou operacional		X
23	Caso fortuito ou força maior	Eventos imprevisíveis (enchentes, incêndios, desastres, greves gerais etc.)	Interrupção temporária da prestação dos serviços	X	X

19.5. Em situações de descumprimento reiterado ou falha grave na prestação do serviço, a Administração poderá:

19.5.1. Aplicar sanções administrativas, conforme previsto na Lei nº 13.303/2016 e no contrato:

19.5.2. Notificar formalmente a empresa para correção imediata das falhas no prazo estabelecido;

19.5.3. Executar garantias contratuais, caso necessário;

19.5.4. Rescindir unilateralmente o contrato, nos termos da legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.6. Fica estabelecido que os riscos identificados no presente Termo de Referência serão monitorados continuamente pela área responsável, gestor do contrato e fiscalização, sendo de responsabilidade da empresa contratada adotar as medidas preventivas e corretivas para mitigação ou eliminação de tais riscos:

19.6.1. Caso venham a se concretizar quaisquer dos riscos mapeados neste documento, especialmente aqueles relacionados à inexecução parcial ou total dos serviços, a contratada deverá;

19.6.2. Comunicar formalmente à Administração, no prazo máximo de 24 horas após a constatação da ocorrência, apresentando diagnóstico do problema e plano de ação para sua solução.

19.6.3. Adotar providências imediatas, visando minimizar impactos negativos;

19.6.4. Prestar todo o suporte necessário à Administração até a completa regularização da situação;

19.6.5. Assumir a responsabilidade por prejuízos diretos causados pela falha, sem prejuízo da aplicação de penalidades contratuais previstas;

19.6.6. Disponibilizar relatórios sobre as ocorrências e as medidas adotadas, sempre que solicitado pela Companhia.

19.7. A Administração se reserva o direito de reavaliar a prestação dos serviços ao longo da execução contratual, podendo exigir ajustes na operação sempre que identificados riscos que comprometam o cumprimento do objeto contratado;

19.8. A CIAMA já possui um Programa de Integridade e *Compliance* estruturado, que inclui a identificação de vulnerabilidades e áreas suscetíveis à corrupção por meio de matrizes de risco setoriais. A integração dos riscos específicos desta contratação à matriz existente reforça o compromisso da CIAMA com a transparência e a integridade em suas operações

20. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nos estudos realizados, na análise das necessidades da Companhia, no levantamento de mercado, na estimativa de custos e na análise técnica das soluções disponíveis, conclui-se que a contratação é **viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico**.

Verificou-se a existência de fornecedores aptos a atender às especificações exigidas, bem como a compatibilidade da solução com as necessidades institucionais da Companhia, garantindo a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização, com maior eficiência operacional, disponibilidade dos equipamentos e melhor controle dos custos.

Dessa forma, considera-se recomendável o prosseguimento da contratação, observadas as condições, especificações e demais requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar e no futuro Termo de Referência, em conformidade com a Lei nº 13.303/16 e subsidiariamente Lei nº 14.133/2021.

Manaus/AM, xxx de xxxxxxxx de 2026.

.....
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gerente de Tecnologia da Informação

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E IMPRESSÃO DEPARTAMENTAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO AMAZONAS - CIAMA.

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

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para locação de impressoras, novas e em pleno funcionamento, com fornecimento de consumíveis, manutenção in loco e sistema de gerenciamento e controle de impressões.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras e impressão departamental, com disponibilização de impressoras em regime de locação, novas e em pleno funcionamento, incluindo o fornecimento integral de consumíveis (papel A0, A3, A4 e toners), manutenção total in loco, com substituição de peças, acessórios e/ou equipamentos que apresentarem qualquer tipo de dano, técnico ou físico, além da disponibilização de software de gerenciamento de serviços, cadastro de senhas para usuários e controle efetivo de impressões, digitalizações e cópias por usuário cadastrado.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços de locação de impressoras e impressão departamental justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade, eficiência e regularidade das atividades administrativas desta Companhia, considerando que a rotina operacional demanda constante utilização de recursos de impressão, digitalização e cópias de documentos.

A adoção do modelo de locação mostra-se mais vantajosa do que a aquisição de equipamentos próprios, uma vez que elimina custos elevados de investimento inicial, reduz despesas com manutenção corretiva e preventiva, reposição de peças, aquisição de suprimentos e obsolescência tecnológica dos equipamentos.

Além disso, a contratação contempla suporte técnico especializado, atendimento in loco e substituição de equipamentos quando necessário, minimizando interrupções nos serviços e garantindo maior produtividade aos setores usuários.

A disponibilização de sistema de gerenciamento e controle de impressões possibilita melhor acompanhamento da utilização dos equipamentos, controle por usuário, rastreabilidade, redução de desperdícios e uso racional dos recursos públicos, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e boa gestão administrativa.

Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público, proporcionando solução integrada, moderna e economicamente vantajosa para suprir as necessidades institucionais da CIAMA.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

4.1. Equipamentos de Impressão:

Item	Especificações Técnicas	Qtd Mensal
1	Tipo A – Multifuncional Laser Monocromática – Tamanho A4 – Pequeno porte. Tecnologia: laser monocromático; Alimentação: 110V Funcionalidades: Impressora, Copiadora, Fax e Scanner; Resolução de impressão: mínima 1.200 x 1.200 dpi; Velocidade: com capacidade para 43 ppm;	03

	Processador: Mínimo 800mhz Memória: mínima 1GB; Bandeja de papel padrão: no mínimo, tamanhos A4, Carta, Ofício, com capacidade mínima para 500 folhas; Bandeja Multiuso: Mínimo 100 folhas; Capacidade para impressão: frente/verso automático (duplex); Interface padrão: mínimo USB 2.0; Interface de rede: ethernet e utilização em rede padrão TCP/IP, através de placa interna padrão ethernet 10/100/1000 Mbps (ou superior), com conector RJ45; Ciclo mensal: mínimo 130.000 páginas; Software: deve acompanhar software de gerenciamento de impressão e de impressoras; Linguagem/Emulação: compatibilidade com PCL6 e linguagem PostScript nível 3; Compatibilidade: Windows 8 e superiores disponíveis no mercado, acompanhado de drivers de instalação e manuais; Impressão segura: através do uso de senha; Permitir sistema: contabilização de cópias e impressões. Características mínimas do módulo scanner: Resolução: com capacidade para 600 x 600 dpi; Capacidade do alimentador automático de originais: mínimo de 50 folhas a serem digitalizadas; Digitalização: frente/verso (duplex); Digitalização nos formatos: mínimo tiff, jpg, pdf e pdf OCR; Características mínimas do módulo copiadora: Deve permitir múltiplas cópias do mesmo documento; Deve ter capacidade de reduzir as cópias em no mínimo 25% do original; Deve ter capacidade de aumentar as cópias em no mínimo 400% do original. Cópias múltiplas: Mínimo 1 a 999 Características mínimas do módulo fax: Fax: velocidade de 33,6 Kbps (trinta e três vírgula seis kilobits por segundo); Fax: homologado pela Anatel.	
2	Tipo B – Multifuncional Laser/Led Color - A3 e A4 – Pequeno ou médio porte Tecnologia de Impressão: Laser Color Alimentação: 110V Funcionalidade: Cópia, digitalização colorida em rede e Impressão; Resolução de impressão: mínima 1200 x 1200 dpi;	06

	Velocidade: mínima 25 ppm A4; Bandeja de papel padrão: no mínimo, tamanhos A3, A4, Carta, Ofício, 02 gavetas de no mínimo 500 folhas cada, totalizando 1.000 páginas; Bandeja Multiuso: mínimo 100 folhas; Gramatura de papel: Mínimo de 300g/m2 pela bandeja multiuso e 200g/m2 pela bandeja principal; Alimentador: Automático com mínimo de capacidade para 100 folhas; Capacidade para impressão: frente/verso automático (duplex); Interface padrão: no mínimo compatível com USB 2.0; Memória: mínima de 2GB; Processador: Mínimo 1,6 GHz; Interface de rede: ethernet e utilização em rede padrão TCP/IP, através de placa interna padrão ethernet 10/100/1000 mbps (ou superior), com conector RJ 45; Ciclo mensal: mínimo 95.000 páginas; Linguagem / Emulação: compatibilidade com PCL 5 ou 6 e linguagem postScript nível 3; Compatibilidade: Windows 10 e superiores disponíveis no mercado, acompanhado de drivers de instalação e manuais; Impressão segura: através do uso de senha; Gerenciamento: remoto web; Permitir sistema: contabilização de cópias e impressões. Características mínimas do módulo scanner: Resolução: com capacidade para 600 X 600 dpi; Capacidade do alimentador automático de originais: mínimo de 100 folhas a serem digitalizadas; Digitalização: frente/verso (duplex); Digitalização nos formatos: mínimo tiff, jpg, pdf e pdf(ocr); Características mínimas do módulo copiadora: Deve permitir múltiplas cópias do mesmo documento; Deve ter capacidade de reduzir as cópias em no mínimo 25% do original; Deve ter capacidade de aumentar as cópias em no mínimo 400% do original; Condições dos equipamentos A especificação técnica dos equipamentos deverá ser confirmada através de catálogos técnicos emitidos pelo fabricante do equipamento no momento da apresentação da proposta.	
--	---	--

	Caso alguma informação não esteja no catálogo, será aceito como comprovação uma declaração complementar emitida pelo fabricante do equipamento, reconhecida em cartório; Serão aceitas máquinas seminovas. As peças fornecidas deverão ser originais e do mesmo fabricante dos equipamentos.	
3	Tipo C – Impressora de Grande Formato – Plotter Funcionalidade: Impressora de grande formato (plotter), destinada à impressão de plantas, desenhos técnicos, gráficos e pôsteres; Tecnologia de impressão: Jato de tinta com cabeça de impressão de alta precisão; Sistema com controle de tamanho variável de gotas de tinta; Resolução de impressão: mínima de 2400 x 1200 dpi; Sistema de cores: Impressão em 4 cores (CMYK); Utilização de tintas pigmentadas, com resistência à água e umidade; Velocidade de impressão: Capacidade de impressão em formato A1 (ou equivalente) no mínimo em 31 segundos; Manuseio de mídia (papel): Suporte a alimentação por rolo e folhas avulsas; Suporte a folhas de até, no mínimo, A3+ (ou 11" x 17"); Espessura de mídia suportada de até 0,20 mm ou superior; Suporte a rolos com núcleo padrão de 2 polegadas. Largura máxima do papel: mínimo de 36 polegadas (≈ 91 cm); Sistema de corte: automático de papel integrado; Gramatura de papel: papel A0 – de 50M de 75g de gramatura; Interface e conectividade: Porta USB de alta velocidade (compatível com USB 3.0 ou superior); Conectividade de rede Ethernet (10/100/1000); Conectividade sem fio (Wi-Fi padrão IEEE 802.11 b/g/n ou superior); Suporte à conexão direta sem roteador (Wi-Fi Direct ou equivalente). Linguagens de impressão: Compatibilidade com linguagens padrão de mercado para impressão técnica, como: HP-GL/2 ou equivalente; Linguagem raster compatível. Compatibilidade de sistemas operacionais: Compatível com sistemas operacionais Windows (versões recentes) e macOS;	01

	Interface do usuário: Painel de controle com tela colorida sensível ao toque (touchscreen), com tamanho mínimo de 4 polegadas. Capacidade dos suprimentos: Cartuchos de tinta de alta capacidade, com volumes aproximados: Preto: mínimo de 50 ml; Cores: mínimo de 25 ml cada; Possibilidade de utilização de cartuchos de maior capacidade para redução de intervenções. Consumo de energia: Consumo em operação: até aproximadamente 40 W; Modos de economia de energia (espera e repouso). Requisitos elétricos: Alimentação bivolt automática: 100–240 V, 50/60 Hz. Condições operacionais: Temperatura de operação: entre 10°C e 35°C; Umidade relativa: entre 20% e 80%, sem condensação. Dimensões e estrutura: Equipamento com estrutura compacta para ambiente corporativo, fornecido com suporte (base) para operação.	
--	---	--

4.2. Software de Gerenciamento:

Item	Especificações Técnicas	
1	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO PERMITE: • Visualização do status de cada equipamento • Gerenciamento de suprimentos (nível de toner) • Alertas online ou por e-mail • Visualização por grupos de equipamentos • Visualização e relatórios de contas de usuários • Alerta de falta de papel, atolamentos, tampas abertas e outras ocorrências • Contabilização dos usuários • Criar cotas para usuários • Pegar contadores físicos de cada equipamento • Cadastrar e visualizar localização do equipamento (ex: nome do setor, prédio, etc) • Apresentar status dos equipamentos • Visualização de Informações do equipamento (IP, Host name, contadores detalhados) • Definir tipos de notificações	01

	A especificação técnica do software de gerenciamento deverá ser confirmada através de catálogos técnicos emitidos pelo fabricante do software, no momento da apresentação da proposta. Caso alguma informação não esteja no catálogo, será aceito como comprovação uma declaração complementar emitida pelo fabricante do software, reconhecida em cartório;	
--	--	--

5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. A entrega dos equipamentos, bem como de todos os insumos consumíveis mencionados na tabela do **item 4** deste Termo de Referência deverá ser efetuada na Sede da Companhia de Desenvolvimento do Estado do Amazonas – CIAMA, localizada na Avenida Tefé, nº 3279 – bairro Japiim, CEP: 69078 -000;

5.2. Os equipamentos deverão ser entregues em até 60 (sessenta) dias após o fornecedor receber a Ordem de Serviço, todos novos e em pleno funcionamento acompanhados da nota fiscal de comprovação;

5.3. Os equipamentos deverão ser instalados no prazo máximo de 48 horas, após o seu recebimento, na Sede da CIAMA, no endereço informado no **subitem 5.1** deste Termo de Referência, e nos locais que forem determinados pela administração da Ciama;

5.4. As máquinas deverão ser entregues à Sede da CIAMA, atendendo ao prazo determinado no **subitem 5.2** deste Termo de Referência, juntamente com:

- Um Nobreak de no mínimo 2.000 VA para cada equipamento;
- Um kit de Tonner para cada **tipo** de equipamento (Incidência mensal);
- 30 (trinta) resmas de papel A4 (Incidência mensal);
- 04 (quatro) resmas de papel A3 (Incidência mensal);
- 05 (cinco) rolos de papel A0 (Indidência mensal).

5.5. PRAZOS A SEREM OBSERVADOS:

5.5.1. Caso a CONTRATADA não disponha de equipamentos novos para entrega imediata, poderá instalar equipamento usado em perfeito estado de conservação e funcionamento, devendo substituí-lo por equipamento novo

no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, observado o disposto no subitem 5.2 deste Termo de Referência.

5.5.2. Nos casos em que a administração da CIAMA solicitar visita técnica para resolução de problemas com qualquer tipo de equipamento, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 04 (quatro) horas dentro do horário comercial para realizar o atendimento;

5.5.3. Nos casos em que se fizer necessária a troca de equipamentos, este deve ser substituído por outro de igual característica técnica no prazo máximo de 06 (seis) horas;

5.5.4. Para cada fechamento de mês, a Nota Fiscal, juntamente com o relatório de medição para análise deverá ser disponibilizado à administração no primeiro dia útil do mês subsequente;

5.5.5. A CONTRATADA deverá apresentar sempre no primeiro dia útil de cada mês todo o kit de consumíveis explícitos nas alíneas de “b” à “e” do **subitem 5.4.**

6. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (Service Level Agreement -SLA)

6.1. A CONTRATADA deverá atender aos seguintes níveis mínimos de serviço durante toda a vigência contratual:

Indicador	Nível de Serviço
Prazo para instalação dos equipamentos	Até 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço.
Prazo para atendimento de chamados técnicos	Até 4 (quatro) horas úteis após a abertura do chamado.
Prazo para solução do problema	Até 24 (vinte e quatro) horas úteis após o atendimento técnico.
Substituição de equipamento sem possibilidade de reparo no prazo estabelecido	Até 48 (quarenta e oito) horas úteis.

Reposição de consumíveis	Antes do esgotamento dos insumos, mediante monitoramento ou solicitação da CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis.
Disponibilidade mínima dos equipamentos	95% (noventa e cinco por cento), considerada a disponibilidade mensal de cada equipamento.

6.2. O descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no contrato, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, conforme a Lei nº 13.303/2026 e subsidiariamente a Lei nº 14.133/2021.

7. SUPORTE TÉCNICO

7.1. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico durante toda a vigência do contrato, disponibilizando equipe qualificada para atendimento de chamados relacionados ao funcionamento dos equipamentos, software de gerenciamento e demais serviços contratados;

7.2. O suporte técnico deverá compreender, no mínimo:

- Atendimento aos chamados técnicos dentro dos prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA);
- Diagnóstico e correção de falhas de hardware e software;
- Execução de manutenção preventiva e corretiva;
- Substituição de peças, componentes ou equipamentos que apresentarem defeitos, quando necessário;
- Orientação aos usuários quanto à correta utilização dos equipamentos e do sistema de gerenciamento;
- Acompanhamento dos chamados até a completa solução da ocorrência.

7.3. Todos os custos relativos ao suporte técnico correrão por conta da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme as especificações técnicas, condições de recebimento do objeto, e demais especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observando a legislação aplicável e as normas técnicas pertinentes;

8.2. A CONTRATADA deverá manter corpo técnico disponível na cidade de Manaus, à disposição da administração da CIAMA, para toda e qualquer situação relacionada a execução do contrato;

8.3. **Deverá manter estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários a produção mensal** de cópias tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamentos, no prazo previsto no SUBITEM 5.5.4 deste Termo de Referência;

8.4. A CONTRATADA deverá manter Central de Atendimento (HelpDesk), com sistema gerenciador de atendimentos, defeitos e suprimentos, com atendimento operante durante todo o horário comercial, 05 (cinco) dias semana, exceto feriados;

8.5. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado, de forma a garantir que a contratação seja a mais vantajosa para a Administração Pública;

8.6. Atender aos chamados técnicos no prazo máximo estabelecido, promovendo o restabelecimento do serviço, salvo situações de força maior devidamente justificadas;

8.7. Comunicar imediatamente a CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato e solicitar, quando se fizer necessário, a visita técnica para reparos, atentando para o prazo máximo determinado no **subitem 5.5.1** deste Termo de Referência;

8.8. Disponibilizar a relação com os nomes e informações necessárias das pessoas que terão acesso às dependências da SEDE para reparos, entrega de documentos e etc;

8.9. Informar sempre que necessário a substituição de pessoal credenciado para acesso às dependências da CIAMA;

- 8.10. Qualquer readequação e remanejamento de equipamentos, quando necessários para a prestação de serviços, será de inteira e total responsabilidade da Contratada;
- 8.11. CONTRATADA fornecerá serviços técnicos permanentes de manutenção preventiva para as máquinas, compreendendo todos os ajustes, reparos e substituições de peças necessárias, identificadas por seu corpo técnico;
- 8.12. CONTRATADA deverá providenciar, à critério da CONTRATANTE, a substituição de equipamentos que apresentem quantidade excessiva de defeitos e manutenções, ocasionando atrasos e prejuízos aos serviços;
- 8.13. CONTRATADA deverá dispor de material de consumo de reserva para todos os equipamentos e todas as peças necessárias para a manutenção preventiva e reparo dos equipamentos, para eventuais urgências;
- 8.14. Conservar técnica, mecânica e operacionalmente os equipamentos instalados, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, com a utilização de aparelho e ferramentas adequadas e técnicos qualificados devidamente identificados para livre acesso aos locais de instalação dos equipamentos;
- 8.15. Solucionar o problema de pane operacional (mecânica, elétrica, eletrônica) apresentado nos equipamentos em no máximo 04 (quatro) horas. Sendo este prazo extrapolado, a empresa deverá substituir o equipamento imediatamente, observando as especificações mínimas exigidas, para que não haja interrupção na prestação dos serviços, conforme prevê o SUBITEM 5.5.5 deste Termo de Referência;
- 8.16. A CONTRATADA se responsabilizará pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos;
- 8.17. A CONTRATADA deverá executar, em ambiente externo, tempo hábil e às suas expensas, os serviços urgentes que por ventura não puderem ser realizados nas dependências do CONTRATANTE, a leitura do mediador de cada um dos equipamentos instalados;

8.18. O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados, etc;

8.19. Para as cópias que excederem a franquia mensal, será utilizado o saldo global estimado para aquele item;

8.20. A CONTRATADA deverá manter Central de Atendimento (HelpDesk), com sistema gerenciador de atendimentos, defeitos e suprimentos, com atendimento operante durante todo o horário comercial, 05 (cinco) dias semana, exceto feriados;

8.21. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

8.22. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

8.23. Solucionar os eventuais problemas pertinentes ou relacionados à execução dos serviços objeto do Contrato, mesmo que, para isso, outra solução não prevista neste tenha de ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a Ciama.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Proporcionar as condições necessárias para a instalação, ativação e testes de funcionamento dos equipamentos no prazo pactuado, garantindo acesso às dependências e às informações técnicas indispensáveis à execução do serviço;

9.2. Disponibilizar ponto de energia elétrica, infraestrutura interna e local adequado para instalação dos equipamentos necessários à prestação do serviço;

9.3. Realizar os pedidos de insumos mensais, como papel e tonner, diretamente a CONTRATADA, por emissão e envio de documento oficial da CIAMA;

9.4. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado, de forma a garantir que a contratação seja a mais vantajosa para a Administração Pública;

- 9.5. Atender aos chamados técnicos no prazo máximo estabelecido, promovendo o restabelecimento do serviço, salvo situações de força maior devidamente justificadas;
- 9.6. Comunicar imediatamente a CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato e solicitar, quando se fizer necessário, a visita técnica para reparos, atentando para o prazo máximo determinado no **subitem 5.5.1** deste Termo de Referência;
- 9.7. Permitir acesso técnico às dependências da CIAMA, quando necessário ao atendimento presencial previamente autorizado;
- 9.8. Prestar todas as informações e os esclarecimentos pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
- 9.9. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.10. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de funcionário especialmente designado;
- 9.11. Observar que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação;
- 9.12. Efetuar o pagamento mensal à CONTRATADA conforme condições estabelecidas no contrato, desde que cumpridas as obrigações contratuais;
- 9.13. A CIAMA pagará à Contratada, mensalmente, o valor correspondente à medição dos serviços de impressão realizados dentro do mês de referência, bem como o valor correspondente a soma dos custos fixos com a locação dos equipamentos;
- 9.14. Solicitar à Contratada, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados;
- 9.15. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E SUAS CONDIÇÕES:

10.1. Apresentar preço por cópia para impressão e impressora colorida, e preço por cópia para impressão, impressora monocromática preto e branco, e impressora de grande formato (plotter);

10.2. Descrição minuciosa dos equipamentos ofertados, com indicação de marca, modelo e apresentação de prospectos;

10.3. O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão e no máximo com 03 (três) dígitos após a vírgula;

10.4. Os preços propostos são de exclusiva responsabilidade da Contratante, não lhe assistindo o direito de pleitear alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão, ou qualquer outro pretexto;

10.5. Declarar, expressamente, que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, 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;

10.6. Declarar, expressamente, que atende a todas as exigências constantes deste Termo de Referência, no tocante ao fornecimento do objeto e no prazo estipulado;

10.7. Deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a prestação dos serviços detalhados nos objetos desta contratação, inclusive as despesas com mão de obra especializada, seguros em geral, 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 à Contratada, em qualquer caso, direito regressivo em relação a CIAMA;

10.8. A validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias;

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

11.1. Para efeito de julgamento será considerada vencedora será considerada vencedora a proposta de menor preço global, desde que atendidas todas as exigências deste Termo de Referência.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa com a prestação dos serviços, objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, está a cargo dos elementos orçamentários próprios da CIAMA, conforme disponibilidade orçamentária constante no processo;

12.2. Os valores correspondentes aos serviços elencados neste Termo de Referência estarão dispostos na tabela abaixo:

ITEM	PRODUTO OU SERVIÇO	QTD	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA tipo laser ou led, compatível com o formato A4. Velocidade: mínima 43 ppm.	3	R\$ XX,00	R\$ XX,00	R\$ XX,00
2	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA multifuncional colorida ; Tipo: laser, led ou cera; Velocidade de Impressão: mínimo 25 ppm (A4), 15 ppm (A3) , compatível com formato A6 a A3.	6	R\$ XX,00	R\$ XX,00	R\$ XX,00
3	SEVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA de grande formato (plotter) ; Tipo: jato de tinta, impressão colorida CMYK, compatível com formatos até 36", resolução mínima de 2400 x 1200 dpi, destinada à impressão de plantas, desenhos técnicos, gráficos e pôsteres, com conectividade USB, rede Ethernet e Wi-Fi.	1	R\$ XX,00	R\$ XX,00	R\$ XX,00
4	SERVIÇO DE IMPRESSÃO em papel nos formatos A4/ofício , em impressoras multifuncionais monocromáticas laser ou led.	20 Milheiros	R\$ XX,00	R\$ XX,00	R\$ XX,00
5	SERVIÇO DE IMPRESSÃO em papel formato A4 em impressora colorida laser, led ou cera.	15 Milheiros	R\$ XX,00	R\$ XX,00	R\$ XX,00

6	SERVIÇO DE IMPRESSÃO em papel formato A3 em impressora MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA laser ou led.	2 Milheiros	R\$ XX,00	R\$ XX,00	R\$ XX,00
7	SERVIÇO DE IMPRESSÃO em papel formato A3 em impressora MULTIFUNCIONAL COLORIDA laser, led ou cera.	3 Milheiros	R\$ XX,00	R\$ XX,00	R\$ XX,00
8	SERVIÇO DE IMPRESSÃO em papel de 50M de 75g de gramatura em grande formato A0 , em impressora plotter jato de tinta colorida, para plantas, desenhos técnicos, gráficos e pôsteres.	5 rolos	R\$ XX,00	R\$ XX,00	R\$ XX,00

12.3. O valor global estimado ficará em R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), e o valor mensal ficará estimado em R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme levantamento de pesquisa de mercado elaborado no ETP. A presente estimativa de valor está detalhado no Anexo I – Mapa Comparativo de Preços, deste Termo de Referência;

12.4. Poderão ser admitidos eventuais acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessárias durante a execução contratual, desde que respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação aplicável.

13. CRONOGRAMA DE FÍSICO-FINANCEIRO

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO			
Nº DE PARCELAS (MENSAL)	VALOR MENSAL DA PARCELA	VALOR ANUAL DA PARCELA	VALOR GLOBAL DO SERVIÇO
12	R\$ xxxxxxxxxxxxxx	R\$ xxxxxxxxxxxxxx	R\$ xxxxxxxxxxxxxx

14. FORMA DE PAGAMENTO:

14.1. Os **serviços de aluguel de impressores e os serviços de impressão** serão pagos na modalidade "pague pelo que usar", com valor calculado com base na quantidade efetiva de locação de equipamentos e serviços de impressões realizados pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá apresentar Relatório de Contadores de Impressão detalhado e emitir nota fiscal/fatura específica até o dia 25 (vinte e cinco) de

cada mês. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o atesto do Fiscal do Contrato;

14.2. O pagamento será realizado, conforme efetiva prestação do serviço, em conformidade com o cronograma físico-financeiro, de acordo com as solicitações do Contratante e mediante o faturamento correspondente aos serviços efetivamente executados;

14.3. Para efeito de pagamento mensal, a Contratada deverá apresentar juntamente às notas fiscais/faturas, a seguinte documentação comprobatória:

- a) Requerimento de pagamento assinado;
- b) Recibo assinado;
- c) Nota Fiscal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa Da União, em validade;
- e) Certidão Negativa de Débitos – SEFAZ, em validade;
- f) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais, em validade;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, em validade;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS, em validade;
- i) Certidão Estadual de Distribuição Falência e Recuperação de Crédito;
- j) Certidão de regularidade emitida pelo sindicato da categoria (se aplicável);
- k) Certidão de Licitantes Inidôneos (TCU);
- l) Certidão Correccional (CGU)
- m) Cópia do Termo de Contrato firmado com a CIAMA;
- n) Cópia RG e CPF do(s) responsável(eis);
- o) Demais documentos solicitados pela Contratante, inclusive, por intermédio dos agentes de Fiscalização.

14.4. 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, devidamente atestadas pelo fiscal e pelo gestor do Contrato;

14.5. O pagamento será efetuado em moeda nacional, por meio de depósito em conta corrente indicada pelo contratado ou cheque nominal indicados 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;

14.6. As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade do Contratado;

14.7. 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;

14.8. Os tributos, contribuições fiscais e parafiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias são de responsabilidade do Contratado, podendo a CIAMA exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade;

14.9. A CIAMA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Contratado, nos termos do instrumento contratual;

14.10. 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;

Os pagamentos efetuados não isentarão o Contratado das obrigações e responsabilidades;

15. PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de execução do objeto desta contratação será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da ordem de serviço;

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

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

O Contrato poderá ser prorrogado 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;
- d) a Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

A CIAMA não poderá prorrogar o Contrato, quando:

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

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

15.2. 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.

16. RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O Contrato resultante deste Termo de Referência será acompanhado e fiscalizado por pessoa nomeada pela Diretoria Administrativa-Financeira, Nome completo e

Matrícula, assim como também o suplente, Nome e Matrícula, especialmente designadas para esse fim;

16.2. A formalização da indicação dos referidos colaboradores 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.

17. MATRIZ DE RISCO

17.1. 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;

17.2. Para mitigação dos riscos identificados, foram estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP) requisitos mínimos de qualidade e desempenho do serviço, incluindo Acordo de Nível de Serviço (SLA) compatível, bem como a obrigatoriedade de disponibilização de suporte técnico especializado por parte da CONTRATADA.

17.3. Caso ocorram riscos previamente identificados neste Termo de Referência e que venham a comprometer a execução do contrato, a empresa contratada será responsável pela adoção imediata de medidas corretivas, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas no contrato;

17.4. 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:

MATRIZ DE RISCO					
ITEM	TIPO DE RISCO	MOTIVO	CONSEQUÊNCIA	RESPONSABILIDADE	
				CONTRATADA	CONTRATANTE
1	Atraso na entrega dos equipamentos	Falha logística, indisponibilidade de estoque ou transporte	Atraso no início da execução contratual	X	
2	Entrega de equipamento em desacordo com as especificações	Equipamentos incompatíveis ou inferiores aos exigidos	Recusa do objeto e atraso na implantação	X	

3	Falta de disponibilidade de equipamentos novos	Indisponibilidade do fabricante ou fornecedor	Necessidade de instalação provisória de equipamento seminovo	X	
4	Falha na instalação dos equipamentos	Problemas técnicos ou insuficiência de equipe técnica	Interrupção do início da operação	X	
5	Indisponibilidade do software de gerenciamento	Falha de configuração, licenciamento ou integração	Impossibilidade de monitoramento e controle das impressões	X	
6	Falta de suprimentos (papel, toner ou tinta)	Falha no planejamento ou reposição de estoque	Paralisação parcial ou total dos serviços	X	
7	Atraso no atendimento técnico	Insuficiência de equipe técnica ou falha operacional	Interrupção das atividades administrativas	X	
8	Não substituição de equipamento defeituoso dentro do prazo contratual	Falta de equipamento reserva	Comprometimento da continuidade do serviço	X	
9	Pane recorrente nos equipamentos	Equipamentos inadequados ou manutenção deficiente	Baixa produtividade e indisponibilidade dos serviços	X	
10	Falha na manutenção preventiva	Descumprimento do cronograma de manutenção	Aumento das ocorrências corretivas e paralisações	X	
11	Vazamento ou acesso indevido a documentos impressos/digitalizados	Falha de segurança ou sigilo operacional	Exposição de informações institucionais	X	
12	Indisponibilidade da rede interna da CIAMA	Problemas de infraestrutura tecnológica da Contratante	Impossibilidade de utilização dos equipamentos em rede		X
13	Falta de energia elétrica nas instalações	Interrupção do fornecimento de energia	Paralisação temporária dos equipamentos		X
14	Atraso no pagamento	Problemas de fluxo financeiro ou trâmite administrativo	Desequilíbrio financeiro da execução contratual		X
15	Falta de documentação para pagamento	Irregularidade fiscal ou documental da Contratada	Suspensão do pagamento	X	
16	Falha no trâmite processual para pagamento	Morosidade administrativa	Atraso no pagamento		X
17	Ausência de pessoal autorizado para acesso às dependências	Falha de comunicação entre as partes	Atraso na manutenção ou instalação	X	X
18	Danos causados por usuários aos equipamentos	Mau uso ou utilização inadequada	Necessidade de reparo ou substituição		X

19	Descumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais ou previdenciárias	Gestão inadequada da Contratada	Aplicação de penalidades e riscos à execução contratual	X	
20	Destinação inadequada de resíduos (toners e consumíveis)	Descumprimento de normas ambientais	Penalidades ambientais e contratuais	X	
21	Não atendimento ao Programa de Integridade e <i>Compliance</i> da CIAMA	Descumprimento de requisitos de governança e integridade	Aplicação de sanções e possível rescisão contratual	X	
22	Acréscimo de demanda acima da estimativa contratada	Aumento extraordinário do volume de impressão	Necessidade de adequação contratual ou operacional		X
23	Caso fortuito ou força maior	Eventos imprevisíveis (enchentes, incêndios, desastres, greves gerais etc.)	Interrupção temporária da prestação dos serviços	X	X

17.5. Em situações de descumprimento reiterado ou falha grave na prestação do serviço, a Administração poderá:

17.5.1. Aplicar sanções administrativas, conforme previsto na Lei nº 13.303/2016 e no contrato;

17.5.2. Notificar formalmente a empresa para correção imediata das falhas no prazo estabelecido;

17.5.3. Executar garantias contratuais, caso necessário;

17.5.4. Rescindir unilateralmente o contrato, nos termos da legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.6. Fica estabelecido que os riscos identificados no presente Termo de Referência serão monitorados continuamente pela área responsável, gestor do contrato e

fiscalização, sendo de responsabilidade da empresa contratada adotar as medidas preventivas e corretivas para mitigação ou eliminação de tais riscos:

- 17.6.1. Caso venham a se concretizar quaisquer dos riscos mapeados neste documento, especialmente aqueles relacionados à inexecução parcial ou total dos serviços, a contratada deverá;
 - 17.6.2. Comunicar formalmente à Administração, no prazo máximo de 24 horas após a constatação da ocorrência, apresentando diagnóstico do problema e plano de ação para sua solução.
 - 17.6.3. Adotar providências imediatas, visando minimizar impactos negativos;
 - 17.6.4. Prestar todo o suporte necessário à Administração até a completa regularização da situação;
 - 17.6.5. Assumir a responsabilidade por prejuízos diretos causados pela falha, sem prejuízo da aplicação de penalidades contratuais previstas;
 - 17.6.6. Disponibilizar relatórios sobre as ocorrências e as medidas adotadas, sempre que solicitado pela Companhia.
- 17.7. A Administração se reserva o direito de reavaliar a prestação dos serviços ao longo da execução contratual, podendo exigir ajustes na operação sempre que identificados riscos que comprometam o cumprimento do objeto contratado;
- 17.8. A CIAMA já possui um Programa de Integridade e *Compliance* estruturado, que inclui a identificação de vulnerabilidades e áreas suscetíveis à corrupção por meio de matrizes de risco setoriais. A integração dos riscos específicos desta contratação à matriz existente reforça o compromisso da CIAMA com a transparência e a integridade em suas operações.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A realização do contrato a ser firmado reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie e ainda pelas disposições que complementarem, alterarem ou

regulamentarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes do mesmo, especialmente a Lei Nº 13.303, de 30 de Junho de 2016;

18.2. 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.

19. DECLARAÇÃO

19.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei Nº 13.303/2016, e suas alterações.

Manaus/AM, 03 de julho de 2026.

ELABORAÇÃO

.....
ALESSANDRA DA COSTA SILVA

Assessora da Presidência

APROVAÇÃO

.....
JOSÉ BENTES COUTINHO NETO

Diretor Administrativo-Financeiro da CIAMA

ANEXO III
LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 003/2026

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO			
OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de impressoras, novas e em pleno funcionamento, com fornecimento de consumíveis, manutenção in loco e sistema de gerenciamento e controle de impressões.			
Nº DE PARCELAS	ENTREGA	VALOR ESTIMADO DA PARCELA	VALOR ESTIMADO TOTAL
12	Depósito bancário ou transferência bancária após a emissão da fatura, atestadas pelo Fiscal do Contrato, conforme demanda (item 17) ao longo da vigência contratual.	R\$ XXXXXXXXXX	R\$ XXXXXXXXXX

Manaus/AM, xx de xxxx de 2026.

ciama@ciama.am.gov.br
Fone: (92) 2123-9999
Avenida Tefé, 3279, Japiim
Manaus - AM
CPF: 69078-000

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

ANEXO IV

LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 003/2026

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

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

Por este instrumento Público/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 nºe CPF nº, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a **(Razão Social da Empresa)** perante (indicação do órgão licitante), **no que se referir a presente LICITAÇÃO nº/202__**, 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 Proposta de Preços (Nº 01) e Documentos de Habilitação (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.

ciama@ciama.am.gov.br
Fone: (92) 2123-9999
Avenida Tefé, 3279, Japiim
Manaus - AM
CPF: 69078-000

Companhia de
**Desenvolvimento do
Estado do Amazonas**

ANEXO V

LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 003/2026
MODELO DE DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº _____/____ - __, sediada _____ (endereço completo, telefone e e-mail atualizados) _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Processo Licitatório – LICITAÇÃO Presencial nº/2026, **DECLARA, expressamente**, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) 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, de acordo com o inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.
- b) Que a licitante se submete e concorda com todos os termos da presente Edital;
- c) Que não está inadimplente com fornecimento de serviços, nem descumpriu quaisquer contratações junto à Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- d) Que os documentos constantes de seu Envelope de **DOCUMENTAÇÃO** são fiéis e verdadeiros;
- e) Sob as penas da lei, de que a licitante é idônea e que não está respondendo a nenhum processo de inidoneidade e nem se encontra impedida de participar de licitações públicas no Território Nacional;
- f) Que recebeu os documentos, tomou ciência de todas as informações necessárias à sua participação e 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;
- g) Declara responsabilidade ambiental, 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.

ciama@ciama.am.gov.br
Fone: (92) 2123-9999
Avenida Tefé, 3279, Japiim
Manaus - AM
CEP: 69078-000

**Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas**

- h) Declara, que adere de forma irrestrita e incondicional a todas as disposições previstas no referido Plano de Integridade e *Compliance* da Ciama, comprometendo-se a cumpri-lo fielmente durante toda a execução do objeto licitado e da eventual relação contratual, bem como a orientar seus sócios, empregados, colaboradores, prepostos e terceiros a ele vinculados quanto à sua observância. A licitante reconhece que o descumprimento das normas previstas no Plano de Integridade e Compliance da Ciama poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente e do instrumento convocatório, conforme subitens 8.10.1.9. e 19.1. do Edital.
- i) Declara, ainda, que possui Jovem Aprendiz de acordo com a legislação vigente relativa à contratação de aprendizes, em especial o disposto no art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e demais normas regulamentares aplicáveis, mantendo em seus quadros a quantidade de aprendizes exigida pela lei, durante toda a vigência contratual.

(Cidade, Estado), em ____ de _____ de 20__.

(Assinatura do representante legal da Empresa)

Nome do declarante: _____

Cargo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade e órgão emitente: _____

ANEXO VI

LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 003/2026

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 VII

LICITAÇÃO PRESENCIAL N. 003/2026

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 e efeitos, que responsabilizo-me integralmente pela adequada utilização
dos dados pessoais a que tiver acesso, estando ciente de que posso vir a ser
responsabilizado civil, criminal e administrativamente pelos danos morais ou
materiais decorrentes da utilização, reprodução ou divulgação indevida dos dados
sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei n. 13.709, de 14
de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, sobre as
formas de coleta, tratamento e compartilhamento de dados.

Declaro conhecimento sobre as medidas de segurança, técnicas e
administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e
de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou
qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito; e de que a responsabilidade de
qualquer pessoa que intervenha em uma das fases abrangidas pelo fluxo dos dados
pessoais subsiste mesmo após o término do tratamento.

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]

ciama@ciama.am.gov.br
Fone: (92) 2123-9999
Avenida Tefé, 3279, Japiim
Manaus - AM
CPF: 69078-000

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

ANEXO VIII
LICITAÇÃO PRESENCIAL N. 003/2026

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº [xxx]/202X-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, 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, 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 n.º xxx/20xxx**, tudo em conformidade com a Lei nº 13.303/16, Decreto Estadual nº 39.032/18, que institui o Estatuto Jurídico das empresas públicas e Sociedades de Economia Mista no âmbito do Estado do Amazonas, Lei 6.404/76, pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Ciaama, 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].

PARÁGRAFO ÚNICO: Compõem o objeto deste contrato as especificações técnicas e condições constantes no projeto básico/instrumento convocatório e seus anexos, bem como na proposta vencedora, compreendendo, ainda, 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 projeto básico/instrumento convocatório e seus anexos e na proposta vencedora.

ciama@ciama.am.gov.br
Fone: (92) 2123-9999
Avenida Tefé, 3279, Japiim
Manaus - AM
CPF: 69078-000

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

Este documento foi assinado digitalmente por Michele Ferreira De Alencar e Ednalva Leite Damasceno. Para verificar as assinaturas vá ao site <http://oab.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código 9C0F-05C5-796D-F752.

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

CLÁUSULA QUARTA – FUNDAMENTO LEGAL DO ATO: Processo nº xxx/20xxx, no que se refere ao processo de Licitação/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:

ciama@ciama.am.gov.br
Fone: (92) 2123-9999
Avenida Tefé, 3279, Japiim
Manaus - AM
CEP: 69078-000

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

- 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, caso necessário.
- 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, na hipótese de se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responder por danos causados diretamente a terceiros ou à Companhia, 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**, se necessário, 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, salvo expressa previsão no instrumento convocatório e seus anexos;
- 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.
- XXXI.** Manter durante toda a vigência contratual a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, inclusive, quanto ao cumprimento da convenção coletiva da categoria a que está vinculada a **CONTRATADA**, mantendo vigente as respectivas certidões de regularidade.
- XXXII.** Cumprir rigorosamente com a legislação aplicável, inclusive, instruções normativas, resoluções, decretos, entre outras disposições aplicáveis.

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, com prazo máximo para início da execução de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, sob pena das sanções legais e contratuais aplicáveis à espécie.

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.

ciama@ciama.am.gov.br
Fone: (92) 2123-9999
Avenida Tefé, 3279, Japiim
Manaus - AM
CPF: 69078-000

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato é de **xxxx (xxxx) dias/meses**, contado da data da sua assinatura, dispondo 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, por sua vez, 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 realizado, conforme efetiva prestação do serviço, em conformidade com o cronograma físico-financeiro atualizado com o valor da proposta vencedora, de acordo com as solicitações do Contratante e mediante o faturamento correspondente aos serviços efetivamente executados, 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 regularidade emitida pelo sindicato da categoria (se aplicável);
- XI. Certidão de Licitantes Inidôneos (TCU);
- XII. Certidão Correccional (CGU);
- XIII. Cópia do Termo de Contrato;

ciama@ciama.am.gov.br
Fone: (92) 2123-9999
Avenida Tefé, 3279, Japiim
Manaus - AM
CEP: 69078-000

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

- XIV. Cópia da RG e CPF do(s) responsável(is);
XV. 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. Comprovações 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: A inadimplência da **CONTRATADA** quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias, autoriza que a **CONTRATANTE** desconte o valor da fatura e realize o pagamento dos salários e demais verbais trabalhistas e previdenciárias diretamente aos empregados, devendo o sindicato representante da categoria do(s) trabalhador(es) ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento dessas verbas.

PARÁGRAFO QUINTO: A ocorrência da circunstância indicada no parágrafo acima, pode ensejar a rescisão contratual, assim como a abertura de novo processo licitatório.

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

PARÁGRAFO SÉTIMO: 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.

ciama@ciama.am.gov.br
Fone: (92) 2123-9999
Avenida Tefé, 3279, Japiim
Manaus - AM
CPF: 69078-000

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

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 prorrogue 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

ciama@ciama.am.gov.br
Fone: (92) 2123-9999
Avenida Tefé, 3279, Japiim
Manaus - AM
CEP: 69078-000

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

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.

ciama@ciama.am.gov.br
Fone: (92) 2123-9999
Avenida Tefé, 3279, Japiim
Manaus - AM
CEP: 69078-000

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

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

ciama@ciama.am.gov.br
Fone: (92) 2123-9999
Avenida Tefé, 3279, Japiim
Manaus - AM
CPF: 69078-000

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

(Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 (em conjunto, "Leis Anticorrupção"), assim como o Programa de Integridade e Compliance da CIAMA em conformidade com leis e regulamentos externos e Internos e com o arcabouço legal que regula a atividade 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 VINCULAÇÃO À POLÍTICA DE INTEGRIDADE, COMPLIANCE, GOVERNANÇA, CÓDIGO DE ÉTICA E NORMATIVOS INTERNOS: A **CONTRATADA** se obriga a observar e cumprir integralmente a Política de Integridade e Compliance da CIAMA, bem como todos os normativos e procedimentos internos vigentes e aqueles que vierem a ser incorporados ao longo da vigência deste Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** deverá manter-se continuamente atualizada quanto às diretrizes institucionais da CIAMA, comprometendo-se a seguir os padrões éticos, regulatórios e operacionais definidos pela **CONTRATANTE**,

incluindo normas de integridade, governança corporativa e prevenção a fraudes e ilícitos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** e seus representantes, sócios, administradores e colaboradores deverão atuar em estrita observância às políticas de integridade, ética e compliance da CIAMA, garantindo plena conformidade com seus princípios e valores, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive a rescisão contratual.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A **CONTRATADA** declara estar ciente de que a inobservância de quaisquer das diretrizes estabelecidas nesta cláusula poderá ensejar a adoção de medidas corretivas pela **CONTRATANTE**, incluindo auditorias, comunicações às autoridades competentes e demais providências cabíveis, sem prejuízo da apuração de eventuais responsabilidades e da reparação por perdas e danos.

PARÁGRAFO QUARTO – A **CONTRATADA** se compromete a observar e cumprir integralmente o Código de Ética e Disciplina da CIAMA, zelando pela aderência às diretrizes e princípios nele estabelecidos. Além disso, obriga-se a disseminar e fazer cumprir tais normas entre seus sócios, administradores, colaboradores e terceiros contratados, assegurando que suas atividades estejam alinhadas aos padrões éticos e de integridade exigidos pela **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO QUINTO – A **CONTRATADA** deverá, ainda, manter-se permanentemente atualizada quanto às eventuais alterações ou novas diretrizes institucionais estabelecidas pela CIAMA, comprometendo-se a adotar todas as medidas necessárias para garantir sua efetiva aplicação no desenvolvimento das atividades contratuais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - 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 à 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 OITAVA – 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 NONA - 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

ciama@ciama.am.gov.br
Fone: (92) 2123-9999
Avenida Tefé, 3279, Japiim
Manaus - AM
CPF: 69078-000

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

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

ciama@ciama.am.gov.br
Fone: (92) 2123-9999
Avenida Tefé, 3279, Japiim
Manaus - AM
CEP: 69078-000

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

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 VIGÉSIMA - 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: Caso o número de vagas a 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Eventual impossibilidade de atendimento integral e imediato ao percentual mínimo de que trata esta cláusula deverá ser formalmente justificada pela contratada, mediante comprovação objetiva das razões impeditivas e apresentação de plano de adequação, sem que tal circunstância implique dispensa ou exclusão do dever legal, permanecendo, em qualquer hipótese, a obrigação de alcançar o cumprimento integral da legislação aplicável, nos prazos e condições nela previstos, sem prejuízo das demais disposições legais de regência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS COTAS PARA APRENDIZ: A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir integralmente a legislação vigente relativa à contratação de aprendizes, em especial o disposto no art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e demais normas regulamentares aplicáveis, mantendo em seus quadros a quantidade de aprendizes exigida pela lei, durante toda a vigência contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO: O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista, conforme previsto no edital do certame e Projeto Básico/Termo de Referência e nos termos do art. 78 da lei 13.303/16.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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.

ciama@ciama.am.gov.br
Fone: (92) 2123-9999
Avenida Tefé, 3279, Japiim
Manaus - AM
CPF: 69078-000

Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas

PARÁGRAFO TERCEIRO: As empresas de prestação de serviços técnicos especializados deverão garantir que os integrantes de seu corpo técnico executem pessoal e diretamente as obrigações a eles imputadas, quando a respectiva relação for apresentada em procedimento licitatório ou em contratação direta.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – 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 em desacordo com as disposições contratuais, sem autorização expressa e por escrito da CIAMA e sem que haja previsão no instrumento convocatório, edital, Termo de Referência e/ou Projeto Básico.

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 QUINTA – 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 SEXTA – DA PUBLICAÇÃO - Este Contrato será publicado no Diário Oficial do Estado do Amazonas pela **CONTRATANTE**.

CLAUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA ASSINATURA: As partes reconhecem a assinatura eletrônica como válida, passando as condições aqui ajustadas a obrigar ambos e seus sucessores. Assim, reconhecem também que este e qualquer outro documento a ele relacionado poderão ser assinados eletronicamente, por meio de plataforma de assinatura digital, de forma manuscrita ou por ambas as modalidades

no mesmo documento, bem como que as assinaturas eletrônicas apostas as modalidades no mesmo documento possuirão valor legal, para todos os fins.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DECLARAÇÃO E VEDAÇÃO CONTRATUAL: A pessoa jurídica contratada declara, sob as penas da lei, que:

- a) Não possui, em seu quadro societário, cônjuge, companheiro, ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta até o terceiro grau civil, de dirigente da estatal contratante, conforme disposto na Lei Estadual nº 5.311/2020 e na Lei Federal nº 13.303/2016.
- b) Não possui, em seu quadro societário, sócio detentor de mais de 5% do capital social que seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante.
- c) Não inclui, em seus quadros de direção ou como sócio, pessoa que tenha sido dirigente ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea no período dos fatos que deram ensejo à sanção, conforme previsto no art. 38 da Lei nº 13.303/2016.
- d) Não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 38 da Lei nº 13.303/2016.

Parágrafo primeiro: É vedada que a pessoa jurídica contratada:

- a) Possua, em seu quadro societário, cônjuge, companheiro, ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta até o segundo grau de Secretário de Estado vinculado ao Poder Executivo do Estado do Amazonas, conforme o artigo 1º da Lei Estadual nº 5.311/2020.
- b) Esteja suspensa pela estatal contratante, tenha sido declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que a estatal está vinculada, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, ou que tenha sido constituída por sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea.
- c) Esteja constituída por proprietário ou sócio que tenha encerrado vínculo com a estatal contratante há menos de seis meses, nos termos do art. 38, inciso III da Lei nº 13.303/2016.

Parágrafo segundo: Constitui justa causa para a rescisão do contrato, sem ônus para a estatal contratante, a ocorrência de qualquer situação que se configure como descumprimento das disposições desta cláusula ou a assunção de qualquer sócio da contratada ao cargo de Secretário de Estado vinculado ao Poder Executivo ou dirigente da estatal durante a vigência do contrato.

Parágrafo terceiro: Em caso de descumprimento desta cláusula, a pessoa jurídica contratada estará sujeita às penalidades previstas na Lei Estadual nº 5.311/2020, na Lei nº 13.303/2016 e nesse próprio instrumento contratual, incluindo:

- a) Rescisão unilateral do contrato;
- b) Multa administrativa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública estadual e federal por um período de até 5 (cinco) anos, conforme legislação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DO FORO PARA SOLUÇÃO DE CONFLITOS: Os conflitos e divergências que se originarem deste Termo, não solucionados pelas vias amigáveis, serão submetidos ao foro da Comarca de Manaus/Am que para tanto fica eleito.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e acordados, firmam o presente Termo de Contrato nº xxxx/xxxx, para que produzam seus jurídicos e legais efeitos, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o subscrevem.

Manaus, xx de xxxxxxxx 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]
Matrícula n.º 00000

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ciama@ciama.am.gov.br
Fone: (92) 2123-9999
Avenida Tefé, 3279, Japiim
Manaus - AM
CPF: 69078-000

**Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas**

ANEXO IX

LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 003/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR DE 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 (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.

Local e Data

[Nome do Representante Legal da Empresa]

Cargo

ANEXO X

MODALIDADE LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 003/2026
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Companhia de Desenvolvimento do Estado do Amazonas – CIAMA

LICITAÇÃO Presencial n. .../2026

Assunto: Proposta Comercial

Razão Social do Proponente: _____

CNPJ do Proponente: _____

Encaminhamos, pelo presente, nossa proposta comercial referente ao objeto previsto no edital, declarando que no preço abaixo ofertado estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, bem como tributos, frete e outros.

As estimativas de valor estão descritas na tabela a seguir:

ITEM	PRODUTO OU SERVIÇO	QTD	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA tipo laser ou led, compatível com o formato A4. Velocidade: mínima 43 ppm.	3	R\$ XX,00	R\$ XX,00	R\$ XX,00
2	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA multifuncional colorida ; Tipo: laser, led ou cera; Velocidade de Impressão: mínimo 25 ppm (A4), 15 ppm (A3) , compatível com formato A6 a A3.	6	R\$ XX,00	R\$ XX,00	R\$ XX,00
3	SEVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA de grande formato (plotter) ; Tipo: jato de tinta, impressora colorida CMYK, compatível com formatos até 36", resolução mínima de 2400 x 1200 dpi, destinada à impressão de plantas, desenhos técnicos, gráficos e pôsteres, com conectividade USB, rede Ethernet e Wi-Fi.	1	R\$ XX,00	R\$ XX,00	R\$ XX,00
4	SERVIÇO DE IMPRESSÃO em papel nos formatos A4/ofício , em impressoras multifuncionais monocromáticas laser ou led.	20 Milheiros	R\$ XX,00	R\$ XX,00	R\$ XX,00
5	SERVIÇO DE IMPRESSÃO em papel formato A4 em impressora colorida laser, led ou cera.	15 Milheiros	R\$ XX,00	R\$ XX,00	R\$ XX,00
6	SERVIÇO DE IMPRESSÃO em papel formato A3 em impressora MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA laser ou led.	2 Milheiros	R\$ XX,00	R\$ XX,00	R\$ XX,00

ciama@ciama.am.gov.br
Fone: (92) 2123-9999
Avenida Tefé, 3279, Japiim
Manaus - AM
CPF: 69078-000

**Companhia de
Desenvolvimento do
Estado do Amazonas**

7	SERVIÇO DE IMPRESSÃO em papel formato A3 em impressora MULTIFUNCIONAL COLORIDA laser, led ou jato de tinta colorida.	3 Milheiros	R\$ XX,00	R\$ XX,00	R\$ XX,00
8	SERVIÇO DE IMPRESSÃO em papel de 50M de 75g de gramatura em grande formato A0 , em impressora plotter jato de tinta colorida, para plantas, desenhos técnicos, gráficos e pôsteres.	5 rolos	R\$ XX,00	R\$ XX,00	R\$ XX,00
TOTAL				R\$ XX,00	R\$ XX,00

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.

_____, ____ de _____ de 2026.

Obs.: A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias a contar da data fixada para abertura do certame.

Assinatura do responsável

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal OAB. Para verificar as assinaturas clique no link: <http://oab.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/9C0F-05C5-796D-F752> ou vá até o site <http://oab.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 9C0F-05C5-796D-F752



Hash do Documento

CBE867902E6B4E08664B732B3F9E619950E7A3C5AB72B53AA8BDA11125E628EC

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 28/07/2026 é(são) :

- ☒ MICHELE FERREIRA DE ALENCAR (Advogada - OAB/AM nº 11.864) - em 28/07/2026
18:11 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital

Evidências

Geolocation: Location not shared by user.

IP: 172.16.4.13

AC: AC OAB G3

- ☒ Ednalva Leite Damasceno (Presidente CPL CIAMA) - 238.635.442-34 em 28/07/2026 17:59
UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital

Evidências

Geolocation: Location not shared by user.

IP: 172.16.4.11

AC: AC CNDL RFB v3

