



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

**PROJETO BÁSICO REVITALIZAÇÃO DO ESTACIONAMENTO DA COMPANHIA DE  
SANEAMENTO DO AMAZONAS – COSAMA EM PAVIMENTO ASFALTICO – MANAUS/AM.**

[www.cosama.am.gov.br](http://www.cosama.am.gov.br)  
[instagram/cosama.am](https://www.instagram.com/cosama.am)  
[facebook.com/cosama.am](https://www.facebook.com/cosama.am)

Email: [gepro@cosama.am.gov.br](mailto:gepro@cosama.am.gov.br)  
Rua General Miranda Reis, 05 –  
Adrianópolis / Conj.Celetramazon  
Manaus - AM  
CEP: 69057-320





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## 1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

- 2.1. **Órgão ou Entidade Proponente:** COMPANHIA DE SANEAMENTO DO AMAZONAS – COSAMA
- 2.2. **CNPJ:** 04.406.195/0001-25
- 1.3. **Endereço:** Rua General Miranda Reis, nº 5, Conjunto Celetra Amazon, Adrianópolis.
- 1.4. **Email para contato:** protocolo@cosama.am.gov.br
- 1.5. **CEP:** 69057-320 – Manaus/AM

## 2. OBJETO

- 2.1. REVITALIZAÇÃO DO ESTACIONAMENTO DA COMPANHIA DE SANEAMENTO DO AMAZONAS-COSAMA-MANAUS/AM.

## 3. ESCOPO DO OBJETO

### PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA

- 3.1 Os serviços deverão ser executados no terreno onde está instalada a sede administrativa da Companhia de Saneamento do Amazonas – COSAMA, localizada no município de Manaus/AM, contemplando a pavimentação asfáltica do estacionamento e vias internas, conforme projeto executivo.
- 3.2 Todo o processo logístico, compreendendo o fornecimento, carga, transporte e descarga de materiais, insumos e equipamentos, deverá atender ao local da obra, situado em Manaus/AM, observando as condições de acesso e operacionalidade durante o período da execução da pavimentação.
- 3.3 Os materiais asfálticos (CBUQ, emulsões, brita graduada, pó de pedra, etc.) e demais insumos deverão ser entregues com embalagens apropriadas, quando aplicável, ou acondicionados de forma segura em veículos específicos para transporte a granel,

[www.cosama.am.gov.br](http://www.cosama.am.gov.br)  
[instagram/cosama.am](https://www.instagram.com/cosama.am)  
[facebook.com/cosama.am](https://www.facebook.com/cosama.am)

Email: [gepro@cosama.am.gov.br](mailto:gepro@cosama.am.gov.br)  
Rua General Miranda Reis, 05 –  
Adrianópolis / Conj.Celetramazon  
Manaus - AM  
CEP: 69057-320



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/53CF.F165.5D39.DF07/AB8884BD>  
Código verificador: **53CF.F165.5D39.DF07** CRC: **AB8884BD**



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

garantindo a integridade e proteção dos produtos contra contaminações, perdas ou danos durante o deslocamento até o canteiro de obras.

- 3.4 A carga, transporte e descarga de todos os materiais e equipamentos deverão ocorrer com frete CIF (custo, seguro e frete pagos pelo fornecedor) até o local da obra, incluindo todos os encargos necessários como seguros, impostos, taxas e demais despesas associadas, não sendo aceitos repasses de custos adicionais à contratante.

#### 4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 4.1 Os bens e serviços objetos da aquisição no presente Projeto Básico estão em conformidade com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes, com critérios e parâmetros adotados pela Companhia de Saneamento do Amazonas – COSAMA, com as exigências normativas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e com as especificações técnicas existentes no mercado;
- 4.2 Os bens e serviços solicitados neste Projeto Básico deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações técnicas contidas no Edital e na Proposta apresentada pelos seus fornecedores;
- 4.3 As especificações do objeto são apresentadas conforme o quadro abaixo:

[www.cosama.am.gov.br](http://www.cosama.am.gov.br)  
[instagram/cosama.am](https://www.instagram.com/cosama.am)  
[facebook.com/cosama.am](https://www.facebook.com/cosama.am)

Email: [gepro@cosama.am.gov.br](mailto:gepro@cosama.am.gov.br)  
Rua General Miranda Reis, 05 –  
Adrianópolis / Conj. Celetramazon  
Manaus - AM  
CEP: 69057-320





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Obra  
Cópia de: REVITALIZAÇÃO DO ESTACIONAMENTO DA COMPANHIA DE  
SANEAMENTO DO AMAZONAS, COSAMA EM CONCRETO ASFALTICO  
(CBUG)

Bancos  
SINAPI - 11/2025 - Amazonas  
SICRO3 - 07/2025 - Amazonas

B.D.I.  
Padrão - 27,07%  
Outros - 20,93%

Encargos Sociais  
Desonerado:  
Horista: 84,39%  
Mensalista: 47,07%

Planilha Orçamentária Resumida

Item	Descrição	Total	Peso (%)
1.1	SERVIÇOS INICIAIS		
1.2	DRENAGEM SUPERFICIAL		
1.3	PAVIMENTAÇÃO		
1.4	ASFALTO		
1.5	MURO DE ARRIMO		
1.6	PINTURA - DEMARCAÇÃO		
1.7	ILUMINAÇÃO DO ESTACIONAMENTO		
1.8	SERVIÇOS FINAL		
		Total sem BDI	
		Total do BDI	
		Total Geral	

## 5. JUSTIFICATIVA

- 5.1. A Companhia de Saneamento do Amazonas – COSAMA é responsável pela gestão, operação e manutenção de sistemas de abastecimento de água em 15 (quinze) municípios, compreendendo os processos de captação, adução, tratamento, reservação e distribuição de água potável nas cidades de Alvarães, Atalaia do Norte, MANAUS, Benjamin Constant, Carauari, Careiro da Várzea, Codajás, Eirunepé, Itamarati, Juruá, Manaquiri, Nova Olinda do Norte e São Paulo de Olivença. Ressalta-se que a sede administrativa da Companhia está localizada em Manaus.
- 5.2. Nos municípios atendidos pela COSAMA são realizados estudos, projetos e execução de obras e serviços para implantação de novos sistemas e ampliação de sistemas existentes para assegurar o abastecimento de água potável, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e das boas condições de saúde das populações beneficiadas.
- 5.3. **Suporte à Operacionalidade:** A modernização do estacionamento proporcionará maior segurança e organização aos colaboradores, prestadores de serviços e visitantes que utilizam o espaço. Isso facilita a logística e a circulação de veículos envolvidos em atividades essenciais da companhia.

[www.cosama.am.gov.br](http://www.cosama.am.gov.br)  
[instagram/cosama.am](https://www.instagram.com/cosama.am)  
[facebook.com/cosama.am](https://www.facebook.com/cosama.am)

Email: [gepro@cosama.am.gov.br](mailto:gepro@cosama.am.gov.br)  
Rua General Miranda Reis, 05 –  
Adrianópolis / Conj.Celetramazon  
Manaus - AM  
CEP: 69057-320





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

5.4. Melhoria da Infraestrutura: Uma sede com infraestrutura revitalizada reflete o compromisso da COSAMA com a eficiência e o bem-estar de seus colaboradores, reforçando a imagem da empresa como uma organização que preza pela qualidade em todos os aspectos.

5.5. Impacto no Desempenho Operacional: Com um estacionamento funcional e adequado, há uma melhora na dinâmica de trabalho e na agilidade no atendimento às demandas, especialmente em projetos de grande porte, como os estudos e obras em Benjamin Constant para alcançar 100% da população com água tratada em um horizonte de 20 anos.

Assim, a revitalização do estacionamento não é apenas uma melhoria estrutural, mas também uma medida estratégica para garantir o suporte necessário às operações críticas que a COSAMA realiza diariamente. A modernização desse espaço reforça o compromisso da companhia em atender com excelência as necessidades da população dos municípios do Amazonas.

## 6. DA PROPOSTA

- 6.1. O regime de contratação será através de licitação por empreitada por preço global, com valor total ofertado pelos proponentes;
- 6.2. As propostas deverão ser apresentadas em valores expressos na moeda nacional, em real, na forma de algarismos numéricos e valor por extenso;
- 6.3. As propostas deverão atender os bens e serviços solicitados;
- 6.4. Os proponentes deverão apresentar os preços unitários de bens e serviços para composição do preço global;

[www.cosama.am.gov.br](http://www.cosama.am.gov.br)  
[instagram/cosama.am](https://www.instagram.com/cosama.am)  
[facebook.com/cosama.am](https://www.facebook.com/cosama.am)

Email: [gepro@cosama.am.gov.br](mailto:gepro@cosama.am.gov.br)  
Rua General Miranda Reis, 05 –  
Adrianópolis / Conj.Celetramazon  
Manaus - AM  
CEP: 69057-320



- 6.5. Os proponentes deverão apresentar as propostas com as seguintes documentações orçamentárias:
- 6.5.1. Planilha orçamentária resumida;
  - 6.5.2. Cronograma físico-financeiro;
  - 6.5.3. Planilha orçamentária sintética;
  - 6.5.4. Planilha de bonificações e despesas indiretas (BDI).
- 6.6. As propostas técnicas serão avaliadas pelo corpo de engenharia da Companhia que irá compor no momento do certame da licitação;
- 6.7. Os proponentes deverão apresentar declaração de ciência e concordância que arcará com os custos decorrentes da administração dos seus serviços, como impostos, encargos sociais, trabalhistas e tributários, não responsabilizando a CONTRATANTE solidária ou subsidiariamente por nenhum deles;

## **7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 7.1. As empresas proponentes deverão estar registradas e ativas no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Amazonas – CREA/AM e possuir um quadro técnico com profissionais que possuam habilitação e atribuições inerentes ao objeto deste Projeto Básico;
- 7.1.1. Apresentar o registro de pessoa jurídica e certificado de regularidade emitidos pelo CREA/AM;
  - 7.1.2. Apresentar declaração de que disponibilizará profissionais devidamente inscritos e regulares perante o CREA/AM, os quais se responsabilizarão pela execução de obras e serviços objetos deste Projeto Básico;
- 7.2. Os referidos profissionais poderão ser diretor, sócio ou fazer parte do quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregados ou contratados, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa, através de Carteira de Trabalho,



Contrato de Prestação de Serviços ou Ficha de Registro de Empregado, quando fizerem parte do Contrato Social da empresa proponente, observando que a comprovação efetiva do vínculo de profissionais deverá ser apresentado juntamente com a documentação de habilitação na sessão pública do Pregão, sob pena de decair do direito de contratação;

- 7.3. Deverá ser apresentado o Atestado de Capacitação Técnica em serviços de execução de drenagem de estacionamento, pavimentação em Asfáltica, pintura, de forma a comprovar a execução de serviços compatíveis em quantidade com o objeto licitado ou semelhante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste a boa e regular prestação dos serviços supracitados;

Para comprovação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) assinada ou contrato da empresa que demonstre o vínculo do profissional;
- Certidão de Registro e Quitação junto ao CREA do Engenheiro Civil Qualificado;
- Declaração do profissional de que faz parte do quadro da empresa e está apto a desempenhar atividades relacionadas ao objeto do certame.

7.2.1. No caso de pessoa jurídica de direito público, os atestados de responsabilidade deverão ser assinados pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão, com a devida comprovação destes.

7.2.2. Apresentar Termo de Compromisso dos profissionais indicados como responsáveis técnicos pela execução de obras e serviços solicitados neste Projeto Básico;

7.2.3. Apresentar prova de vinculação ou compromisso futuro dos responsáveis técnicos para com a empresa licitante;

7.2.4. Os profissionais responsáveis técnicos pela execução dos PROJETOS, OBRAS e EQUIPAMENTOS deverão possuir Certidões de Acervo Técnico (CAT) emitidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Amazonas – CREA/AM,



acompanhadas dos respectivos atestados de responsabilidade, fornecidos por pessoas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para desempenho de atividades solicitadas neste Projeto Básico;

7.2.5. Os proponentes deverão apresentar declaração que têm pleno conhecimento das condições necessárias para a execução dos serviços objeto deste Projeto Básico;

## 8. VISITA TÉCNICA

8.1 - Em razão da complexidade e peculiaridades dos serviços objeto da presente licitação, os interessados para efeito de elaboração de sua proposta deverão facultivamente, visitar o local onde serão executados os serviços, visando o pleno conhecimento do local objeto da obra, das condições de exploração, dos acessos, equipamentos a serem utilizados, das instalações físicas, bem como das demais informações necessárias para a consecução do objeto da presente licitação. Na hipótese da empresa licitante optar por não realizar a visita técnica, será exigido a apresentação de declaração subscrita pelo responsável técnico da licitante, atestando possuir pleno conhecimento do objeto, das condições e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

8.2 - A visita técnica deverá ser realizada por pessoa especialmente credenciada como representante da licitante e que possua capacidade técnica de análise do objeto a ser executado. Para a realização de Visita.

8.3 – A Comissão Permanente de Licitações expedirá a DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DA VISITA TÉCNICA, conforme RELAÇÃO DE MODELOS, constante neste Edital, a qual fará parte integrante da proposta.





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

- 8.4 – A visita técnica, deverá ser agendada previamente junto a Companhia de Saneamento do Amazonas - COSAMA, exclusivamente através do e-mail: [licitacao@cosama.am.gov.br](mailto:licitacao@cosama.am.gov.br), devendo conter no corpo do e-mail a identificação e assinatura do responsável legal, endereço, razão social e telefone para contato.
- 8.5 – A solicitação de agendamento da visita técnica deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis antes da realização do certame, de segunda- feira à sexta-feira em horário comercial local.
- 8.6 – Os interessados na realização da visita técnica deverão encaminhar juntamente com a solicitação de agendamento cópia da documentação do responsável técnico que realizará a visita (RG, CPF, CREA etc.).
- 8.7 – O licitante que realizar a visita técnica receberá no ato da visita a Declaração de Visita Técnica, esta declaração deverá ser apresentada juntamente com a proposta de preços.
- 8.8 – Para todos os efeitos, considerar-se-á que a empresa interessada tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços e/ou obras, das condições que possam afetar sua execução, dos materiais e equipamentos necessários, dos acessos aos locais onde eles serão realizados, não podendo alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre o local e as condições pertinentes ao objeto do instrumento contratual.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a empresa responsável pela execução do objeto deste Projeto Básico deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias à execução dos serviços, promovendo sua substituição quando for necessário.

[www.cosama.am.gov.br](http://www.cosama.am.gov.br)  
[instagram/cosama.am](https://www.instagram.com/cosama.am)  
[facebook.com/cosama.am](https://www.facebook.com/cosama.am)

Email: [gepro@cosama.am.gov.br](mailto:gepro@cosama.am.gov.br)  
Rua General Miranda Reis, 05 –  
Adrianópolis / Conj. Celestramazon  
Manaus - AM  
CEP: 69057-320



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/53CF.F165.5D39.DF07/AB8884BD>  
Código verificador: **53CF.F165.5D39.DF07** CRC: **AB8884BD**

## 10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 10.1. O **prazo de vigência contratual** será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do Contrato;
- 10.2. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado de acordo com os limites previstos no art. 71 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;
- 10.3. As justificativas de atraso, por motivo de força maior, poderão ser aceitas pela CONTRATANTE desde que interpostas até a data prevista em cronograma para a medição dos respectivos serviços contratados.

## 11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. O **prazo de execução** do objeto deste Projeto Básico será de **1 (um) mês** consecutivos, a partir da assinatura do Termo de Contrato ou do recebimento da Ordem de Execução de Serviços – OES, onde será considerado o que ocorrer primeiro;
- 11.2. Os bens deverão ser entregues no endereço a ser informado pela COSAMA, no município de MANAUS, conforme o Escopo do Objeto, as Especificação do Objeto, o Prazo de Execução e o Cronograma Físico-Financeiro, ressalvados quaisquer problemas ou imprevistos que requeiram maior prazo de execução e/ou entrega;
- 11.3. Os serviços deverão ser executados no terreno da estação de tratamento de água, no município de MANAUS, conforme o Escopo do Objeto, as Especificação do Objeto, as Especificações Técnicas, o Prazo de Execução e o Cronograma Físico-Financeiro, ressalvados quaisquer problemas ou imprevistos que requeiram maior prazo de execução e/ou entrega.



## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1 Caberá à COSAMA, sem prejuízo das demais disposições constantes neste Projeto Básico:
- 12.2 Repassar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto;
- 12.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.4 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços diretamente alinhados ao cronograma físico-financeiro, relatórios diários de obra, de inspeções técnicas e de não conformidades;
- 12.5 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas durante a execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela proposta sejam as mais adequadas;
- 12.6 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- 12.7 Fiscalizar em cada medição, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente o recolhimento das obrigações previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.8 Cientificar o setor jurídico da CONTRATANTE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 12.9 Aplicar as penalidades por descumprimento das regras estabelecidas neste Projeto Básico e no Termo do Contrato;



12.10 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho nos locais de execução dos serviços;

12.11 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1 Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;

13.2 Executar os serviços conforme cronograma físico-financeiro. Qualquer paralisação determinada unilateralmente pela CONTRATADA deverá ser justificada tecnicamente. A justificativa será analisada pela Comissão de Fiscalização e cabível a sanções de contrato caso não seja aceita;

13.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, demonstrados em RNC. A CONTRATADA terá cinco dias úteis para responder o relatório e atender as solicitações descritas. Caso a RNC não seja respondida a tempo, ocorrerá a suspensão imediata da medição do período. Havendo reincidência de três RNC não atendidas, incidirá em





suspensão contratual e paralização das atividades até que todas as pendências sejam sanadas;

- 13.4 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Fiscalização;
- 13.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município / CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.6 Emitir a Licença de Instalação (LI) da obra junto ao Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas (IPAAM) através de engenheiro ambiental previsto em planilha orçamentária no item Administração da Obra, para elaborar todas as documentações necessárias como Memorial Descritivo Ambiental, Plano De Gerenciamento De Resíduos Da Construção Civil, Estudo De Análise De Risco (EAR), Programa de Gerenciamento de Risco, dentre outros documentos que o órgão solicitar para emissão da LI. Ressalta-se que todos os documentos técnicos devem estar vinculados à Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);
- 13.7 Apresentar Diário de Obra e Relatório Fotográfico mensalmente demonstrando cada serviço executado em conformidade com a Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro;
- 13.8 Preencher o Diário de Obras diariamente no aplicativo Diário de Obras E-Obras com dados técnicos e fidedignos;
- 13.9 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.10 Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção



Individual - EPI, em todos os momentos dos 30 (trinta) dias de execução dos serviços quando for o caso;

- 13.11 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município / CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.12 Apresentar relatórios junto ao técnico de laboratório dos corpos de prova e controle de jazida / bota fora junto ao Geólogo responsável para a CONTRATANTE;
- 13.13 Apresentar relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 13.14 Apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- 13.15 Apresentar exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- 13.16 Apresentar declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.17 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;



- 13.18 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;
- 13.19 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.20 Substituir, no prazo de 2h (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Responsável pelos serviços;
- 13.21 Cumprir as obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
- 13.22 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

- 13.23 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 13.24 Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;
- 13.25 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.26 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.27 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.28 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.29 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará na aplicação das sanções cabíveis;





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

- 13.30 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, paralisações ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 13.31 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- 13.32 Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 13.33 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 13.34 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado;
- 13.35 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 13.36 Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico;
- 13.37 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



- 13.38 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.39 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 13.40 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.41 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 13.42 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto do presente Projeto Básico.

#### **15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:
- 15.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- 15.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato;



15.1.3. Não ocorra prejuízo a execução do objeto pactuado; e

15.1.4. Tenha a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

## **16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma da lei;

16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

16.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

16.4. A Comissão de Fiscalização realizará visitas diárias ao local da obra para realizar o acompanhamento, fiscalização e medição (se houver) a fim de verificar se serviços prestados pela Contratada estão de acordo com o contrato, documentações complementares e normas técnicas vigentes;





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

- 16.5. A Companhia poderá designar um profissional habilitado da construção civil para auxiliar o acompanhamento e fiscalização in loco;
- 16.6. O controle de medição da obra será feito no software E-OBRS. A Comissão de Fiscalização efetuará a medição da obra in loco após o protocolo de solicitação de medição entregue pela Contratada. A Comissão realizará a medição através das planilhas orçamentárias elaboradas pela Contratada, pois ela é a responsável pela atualização dos serviços executados. Após a fiscalização, a Comissão ratificará os serviços feitos e removerá os itens que não foram executados e que a Contratada inseriu erroneamente na planilha orçamentária sintética de medição. Após a consolidação da planilha orçamentária de medição, a Comissão de Fiscalização insere os dados coletados no software E-OBRS para gerar a medição provisória para apresentação à Contratada;
- 16.7. Caso da Contratada alegue alguma inconsistência na medição, deverá apresentar à Comissão de Fiscalização um relatório técnico comprobatório dos serviços que estão sendo requeridos para inserção da planilha orçamentária de medição, na qual se sujeitará a julgamento da Comissão de Fiscalização. Com as partes de acordo, gera-se a medição definitiva para trâmites de liquidação e pagamento;
- 16.8. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- 16.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações;





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

- 16.10.O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- 16.11.A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção;
- 16.12.O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
- 16.13.A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico;
- 16.14.A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na lei;
- 16.15.O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na lei.





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

16.16. A Gestão e Fiscalização serão executadas pelos seguintes colaboradores:

- Gestor do Contrato: **Allyson George Marreiros de Oliveira/ Matrícula 5607**
- Fiscal do Contrato: Higor Gabriel de Lima Ferreira / Matrícula: 6063
- 

## 17. DO PAGAMENTO

17.1. A COSAMA pagará à CONTRATADA o valor dos serviços, observando, como limite, os valores reservados para esta contratação.

17.2. O pagamento da fatura ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia do mesmo mês do protocolo da Nota Fiscal/Fatura, tendo como data limite do protocolo o dia 10 (dez) de cada mês. Caso o protocolo da nota fiscal/fatura seja realizado após o dia 10 (dez), o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente.

17.3. Em caso de haver irregularidade na emissão de quaisquer documentos ou no cadastro, a COSAMA comunicará a Contratada e aguardará a regularização. Nesta hipótese, o prazo de pagamento será contado a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente regularizada e atestada pela COSAMA.

17.4. A Contratada apresentará a Nota Fiscal/Fatura no Protocolo Geral da COSAMA ou e-mail indicado pelo fiscal do contrato. A Nota Fiscal/Fatura deverá obrigatoriamente ser acompanhada dos originais das certidões negativas de débito junto a Prefeitura e Trabalhista, INSS, FGTS e Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (válidas e regulares) e demais documentos exigidos no Projeto Básico e Edital.

[www.cosama.am.gov.br](http://www.cosama.am.gov.br)  
[instagram/cosama.am](https://www.instagram.com/cosama.am)  
[facebook.com/cosama.am](https://www.facebook.com/cosama.am)

Email: [gepro@cosama.am.gov.br](mailto:gepro@cosama.am.gov.br)  
Rua General Miranda Reis, 05 –  
Adrianópolis / Conj.Celetramazon  
Manaus - AM  
CEP: 69057-320



17.5. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer penalidade, ônus ou correção para a Contratada.

17.6. As faturas serão conferidas e atestadas pelo setor competente da CONTRATANTE.

17.7. O pagamento devido em decorrência da execução do objeto deste contrato será efetuado mediante crédito em conta bancária indicada pela CONTRATADA.

17.8. A COSAMA poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento deste Contrato.

17.9. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

17.10. A CONTRATADA declara-se ciente e de acordo com o fato de que os preços permanecerão sem reajustes a maior, durante a vigência do contrato.

17.11. Após 01 (um) ano de contrato, o valor poderá ser reajustado seguindo a tabela do IGP-M, considerando o acumulado dos últimos 12 (doze) meses anteriores ao mês do reajuste, conforme § 7º artigo 81 da Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016.

## 18. DAS REVISÕES DOS PREÇOS





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

- 18.1. Durante a vigência do contrato, os preços permanecerão sem reajustes a maior;
- 18.2. O preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado;
- 18.3. Na ocorrência de fato imprevisível, poderá a CONTRATADA, a partir de informações devidamente comprovadas e justificadas, solicitar a revisão dos preços, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro.

## 19. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 19.1. Os bens e serviços objetos da aquisição do presente Termo de Referência serão recebidos:
- 19.2. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as Especificações Técnicas constantes do Edital e da Proposta;
- 19.3. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da Proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 90 (noventa) dias do recebimento provisório;
- 19.4. Na hipótese de verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no esgotamento do prazo;

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Os Contratos devem conter cláusulas com sanções administrativas a serem aplicadas em decorrência de atraso injustificado na execução do contrato, sujeitando o contratado a multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

20.2. Aos licitantes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não assinar a Ordem de Execução de Serviço – OES, deixar de entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a COSAMA, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, podendo ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à COSAMA:

20.2.1. **Advertência por escrito** quando não houver cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a execução dos serviços contratados;

20.2.2. **Multa moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, se o serviço não for iniciado na data prevista, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE;

20.2.3. **Multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto;

20.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

20.2.4. **Suspensão temporária do direito de licitar**, de contratar com a COSAMA, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

20.2.5. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a COSAMA**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a COSAMA, que será concedida sempre que a



CONTRATADA ressarcir a COSAMA pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior;

20.2.6. As sanções previstas neste subitem poderão também serem aplicadas às empresas ou profissionais que:

20.2.7. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.2.8. Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

20.2.9. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

20.3. No caso de aplicação de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, caberá apresentação de defesa prévia e recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

20.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente a inexecução parcial ou total do objeto do contrato advir de caso fortuito ou motivo de força maior, ambos aceitos pela COSAMA.

20.5. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do Artigo 165, da Lei 14.133/93 e suas alterações;

20.6. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

20.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## 21. DA GARANTIA

21.1. A garantia se dará nos termos do Art. 618, do Código Civil, o qual estabelece:

21.1.1. Art. 618. Nos Contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis, o empreiteiro de materiais e execução responderá durante o prazo irredutível e cinco anos pela solidez e segurança do trabalho, assim como em razão dos materiais e do solo.

21.1.2 A empresa CONTRATADA deverá garantir os serviços realizados durante toda a vigência do Contrato, bem como até 05 (cinco) anos, a partir da execução definitiva da obra.

## 22. DAS CONDIÇÕES GERAIS

22.1 A CONTRATADA é responsável por todos os encargos e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, tributária, fiscal que resultem todas as despesas decorrentes de seus funcionários;

22.2 O item acima trata a assumir rigorosamente os tributos tais como: ISS, PIS, COFINS, CONTRIBUIÇÃO SOCIAL IRRF, bem como os encargos sociais de seus funcionários que





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

requer classe indispensável com: INSS, FGTS, SEGURO POR ACIDENTE DE TRABALHO, FALTAS LEGAIS, ACIDENTE DO TRABALHO, AVISO PRÉVIO, 13º SALÁRIO, IDENIZAÇÃO ADICIONAL, AVISO PRÉVIO INDENIZADO, FGTS NAS RECISÕES S/JUSTA CAUSA E INC. CUMULATIVA;

- 22.3 É assegurado a CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer fornecimento, que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas do Ministério da Saúde - MS, hipótese em que as despesas decorrentes ficarão a expensas da CONTRATADA;
- 22.4 Informar ao pessoal utilizado na prestação dos serviços, objeto da contratação, de que não terá nenhuma espécie de vínculo empregatício com a CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por todos os atos praticados pelos seus funcionários e/ou prepostos, ficando ainda, obrigada ao ressarcimento;
- 22.5 A inadimplência da CONTRATADA às obrigações acima mencionadas não poderá transferir a CONTRATANTE o cumprimento das obrigações supracitadas;
- 22.6 Qualquer suspensão na execução dos serviços objeto desse projeto básico, por qualquer motivo, mesmo que em caráter temporário, deverá a empresa CONTRATADA comunicar formalmente, imediatamente à CONTRATANTE;
- 22.7 A empresa CONTRATADA responsabilizar-se por eventuais omissões praticadas pelo pessoal envolvido na distribuição dos materiais, tomando as providências necessárias para o cumprimento fiel do contrato;





# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

22.8 A CONTRATADA responderá civilmente pelo não cumprimento do objeto do contrato, quando for apurada sua responsabilidade em processo administrativo, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis;

22.9 A CONTRATADA deverá declarar antecipadamente a aceitar todas as decisões, métodos de inspeção, verificação e controle, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações de que a CONTRATANTE julgar necessário, sem ressalvas ou restrições.

### 23. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

23.1. Declaramos que este Projeto Básico está em conformidade com a legislação em vigor.

23.2. Solicitamos aprovação.

Manaus/AM, 08 de julho de 2025.

**SOLICITANTE**

**ALLYSON GEORGE M. DE OLIVEIRA**

Gerente de Manutenção – GEMAN

**APROVADOR**

**ADRIANA SIMAS DA SILVA**

Diretor de Engenharia e Operações – DIOP

[www.cosama.am.gov.br](http://www.cosama.am.gov.br)  
[instagram/cosama.am](https://www.instagram.com/cosama.am)  
[facebook.com/cosama.am](https://www.facebook.com/cosama.am)

Email: [gepro@cosama.am.gov.br](mailto:gepro@cosama.am.gov.br)  
Rua General Miranda Reis, 05 –  
Adrianópolis / Conj.Celetramazon  
Manaus - AM  
CEP: 69057-320

