

## TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA E EQUIPAMENTOS DE DIGITALIZAÇÃO (SCANNERS) EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO AMAZONAS-ADS.

Manaus-AM  
2023

[www.ads.am.gov.br](http://www.ads.am.gov.br)  
[twitter.com/ads\\_oficial\\_am](https://twitter.com/ads_oficial_am)  
[instaram/ads\\_oficial\\_am](https://www.instagram.com/ads_oficial_am)  
[facebook.com/ads-agência](https://www.facebook.com/ads-agencia) de  
desenvolvimento sustentável  
[gabpresidencia@ads.am.gov.br](mailto:gabpresidencia@ads.am.gov.br)

Avenida Carlos Drummond de  
Andrade, Bloco G, 1460, Conjunto  
Atílio Andreazza - Japiim  
Manaus - AM  
CEP: 69077-730

**Agência de  
Desenvolvimento  
Sustentável do  
Amazonas - ADS**



01. DADOS DA INSTITUIÇÃO			
Órgão / Entidade Proponente		C.N.P.J. Nº	
Agência de Desenvolvimento Sustentável do Amazonas – ADS		05.867.581/0001-87	
Endereço			
Av. Carlos Drummond de Andrade, 1460, Bloco G, 1º andar, Conj. Atílio Andreazza.			
Cidade	UF	CEP	Telefone
Manaus	Amazonas	69.077-730	(92) 98415-1167
Responsável			
Nome: Michelle Macedo Bessa			
Cargo: Presidente			
C.P.F.: 698.779.152-91			
C.I./Órgão Expedidor: 15946290 SSP/AM			

02. OBJETO
<p><b>2.1. Objeto:</b> Contratação de empresa especializada para <b>Prestação de Serviço de Locação de Impressora Multifuncional Colorida e Equipamentos de Digitalização (Scanners)</b>, pelo período de 12 (doze) meses, em atendimento as necessidades da Agência de Desenvolvimento Sustentável do Amazonas-ADS.</p> <p><b>2.2. Regime de Execução:</b> O regime de execução do serviço será vinculado a assinatura do contrato e a emissão da Ordem de Serviço.</p> <p><b>2.3. Prazo de Vigência:</b> O prazo de vigência da contratação será de 12 (meses) a partir da assinatura do contrato, sendo admitida sua prorrogação nos limites previstos no <b>art. 71 da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016.</b></p> <p><b>2.4. Subcontratação:</b> Não será admitida a subcontratação do objeto a ser licitado, uma vez que a vedação se fundamenta na necessidade de manutenção da qualidade técnica do serviço a ser prestado, durante a consecução do objeto.</p>

03. JUSTIFICATIVA
<p>A utilização de equipamentos de impressoras multifuncionais é essencial para o desenvolvimento das atividades rotineiras desta Agência, visando melhor qualidade nas impressões dos documentos administrativos no tempo adequado.</p>

A contratação pretendida visa a melhoria do acesso, disponibilidade da informação, aumento de produtividade e celeridade na tramitação de documentos e processos, garantindo maior qualidade, agilidade, economia e transparência ao fluxo de documentação entre instituições do Governo do Estado.

A digitalização de documentos nas instituições é atualmente a forma mais segura, organizada, e econômica para controlar e gerir documentos, interna e externamente, se configura na forma mais eficiente de resguardo do acervo, em casos de sinistro e/ou extravio do arquivo físico.

A contratação dos serviços descritos se baseia nas demandas desta Agência, que no cumprimento de suas atribuições, detectou a necessidade de providenciar suporte para digitalização de documentos e processos em trâmite no sistema de protocolo digital em utilização pelos servidores, além da necessidade de se operacionalizar a criação do acervo digital desta Agência de Desenvolvimento Sustentável – ADS.

O Decreto Estadual nº. 42.727 de 08 de setembro de 2020, que instituiu o Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – SIGED como o sistema eletrônico oficial, no âmbito do Poder Executivo Estadual, para autuação, produção, tramitação e consulta de processos administrativos eletrônicos, possibilitou celeridade e economia além de outros benefícios, necessitando de investimentos em equipamentos de informática para tornar possível a implantação e o funcionamento pleno do SIGED nos órgãos do Executivo. Tal contratação objetiva ainda, dar o suporte necessário para a Agência realizar com excelência suas atribuições.

### 3.1 LICITAÇÃO POR LOTE:

Segundo o **art. 1º do Anexo Único do Decreto Estadual n.º 26.747, de 03 de julho de 2007**, “A Agência de Desenvolvimento Sustentável do Amazonas-ADS compõe, nos termos do artigo 1º da Lei Delegada n.º 118, de 18 de maio de 2007, a Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, sob a forma de *empresa pública*, com personalidade jurídica de direito privado e autonomia técnica, patrimonial e financeira, prazo de duração indeterminado, sede e foro na cidade de Manaus e jurisdição em todo o território do Estado do Amazonas, regendo-se pelas disposições deste Decreto.”.

Em virtude de sua natureza jurídica, deve estrita observância à Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, consoante disposição o **art. 1º** de referido Diploma Legal, *in verbis*:

“Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, abrangendo toda e qualquer empresa



pública e sociedade de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios que explore atividade econômica de produção ou comercialização de bens ou de prestação de serviços, ainda que a atividade econômica esteja sujeita ao regime de monopólio da União ou seja de prestação de serviços públicos.”

Nesta toada, cumpre pontuar que todos os contratos com terceiros destinados à prestação de serviços às empresas públicas e às sociedades de economia mista, “inclusive de engenharia e de publicidade, à aquisição e à locação de bens, à alienação de bens e ativos integrantes do respectivo patrimônio ou à execução de obras a serem integradas a esse patrimônio, bem como à implementação de ônus real sobre tais bens, **serão precedidos de licitação** nos termos desta Lei, ressalvadas as hipóteses previstas nos arts. 29 e 30.”, nos termos do mandamento legal insculpido no **art. 28 da Lei nº 13.303/2016**.

Feito o breve introito legal, no caso em tela, em observância aos diplomas legais referidos, levando em consideração a premissa finalística do objeto a ser licitado, é possível notar que o certame deverá ser realizado por lote, aglutinando-se em um único grupo todos os itens que compõe o objeto, de modo a oportunizar a melhor gestão e fiscalização contratual por esta Empresa Pública.

A viabilidade da licitação por lote também leva em consideração o fato de que a operação do objeto deste licitatório deverá ser levada a cabo por uma só empresa a bem da otimização procedimental e operacional de todas as etapas necessárias a contratação.

Pelo que se expõe, dada a natureza dos serviços, não se mostra viável cindir o objeto do referido procedimento licitatório em itens em apartado, de modo a criar obstáculos para a agilidade na prestação dos serviços, sem prejuízo do descompasso de informações e falta de alinhamento das etapas que, por natureza, possuem liame operacional e de procedimento.

Desta forma, dada a sólida motivação, a licitação por lote se confirma de forma cristalina como a mais adequada, tanto por proporcionar a ampliação da competitividade, com a consequente obtenção da proposta mais vantajosa no certame, quanto por questões de economia de escala.

Neste sentido, prediz o Tribunal de Contas da União:

“A adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular. A Administração, de acordo com sua capacidade e suas necessidades administrativas e operacionais, deve sopesar e optar, motivadamente, acerca da quantidade de contratos decorrentes da licitação a serem gerenciados (Acórdão n.º 1845/2018-Plenário)”.

“É legítima a adoção da licitação por lotes formados com elementos da mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da Administração Pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de




controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração. (TCU. Acórdão n.º 5301/2013 – Segunda Câmara). Grifo não do original.



Por tais motivos, e uma vez que as licitações realizadas por esta Empresa Pública destinam-se, segundo escopo do **art. 31** da Lei supra, *"a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, e a evitar operações em que se caracterize sobrepreço ou superfaturamento, devendo observar os princípios da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, da economicidade, do desenvolvimento nacional sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, da obtenção de competitividade e do julgamento objetivo"*, justifica-se de forma indubitável a assertividade na escolha da licitação por lote, em virtude das peculiaridades do certame.

#### 04. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO


4.1. A prestação de serviços deverá atender as especificações descritas no **LOTE 01** quadro abaixo:

Item	Descrição do item	Unid.	Quant. (QTD)	Valor Mensal (R\$)	Valor Global (R\$)
1	 <p><b>LOCAÇÃO DE SCANNER</b> – Equipamento para digitalização de documentos coloridos com alimentador de folhas duplex, resolução de 600dpi, luzes em LED RGB de 3 cores, com resolução interpolada de 1200dpi, modo de digitalização colorido e com tons de cinza de 30 bits por 24 bits de Saída, digitalização de tamanho de documento máximo de 21,6x609,6 cm e mínimo de 5x5 cm, velocidade de digitalização de (35 ppm simplex, 70 ipm duplex com 300 dpi em preto e branco e tons de cinza e colorido), conectividade USB 3.0 de alta velocidade ou superior, com módulo de rede opcional, com ciclo de trabalho de até 4000 páginas, compatível com Windows 10 e superior, voltagem bivolt.</p> <p><b>Obs.: Incluindo os serviços de manutenção preventiva e corretiva, e demais materiais necessários à prestação dos serviços.</b></p>	Und.	5		



2	 <p><b>LOCAÇÃO DE SCANNER PARA ALTA PRODUÇÃO</b> – Equipamento para digitalização de documentos coloridos com alimentador de folhas duplex Rápido, 120ppm / 240ipm digitalização em cores, tons de cinza e monocromático (300dpi), suporte documento até 297 x 432 mm (A3), alimentador automático de documentos de 500 páginas, Ciclo de trabalho diário de até 60.000 folhas, recurso de detecção de grampos, caminho curvado ou reto do papel, conectividade mais recente do USB 3.1 Gen 1 para uma velocidade de transmissão mais rápida, compatível com Windows 10 ou superior, voltagem bivolt e auto ajuste de desligamento.</p> <p><b>Obs.: Incluindo os serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de Toners, papel e demais materiais necessários à prestação dos serviços, incluindo Software de gestão de impressão possibilitando o monitoramento de todo o parque de impressoras.</b></p>	Und	1		
3	 <p><b>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA.</b></p> <p>Descrição: Serviço de Fornecimento de Impressora MULTIFUNCIONAL P&amp;B; Impressora tipo LASER ou LED, P&amp;B compatível com formato A4 e Papel Com 160g/m2. Velocidade: 30 ppm; mínimo Conectividade padrão; porta usb 2.0 de alta velocidade; porta fast ethernet 10/100 sem fio. Pronto para trabalhar em rede wi-fi padrão ethernet Formado de folhas aceitas: Carta, A4, Ofício, Executivo. Voltagem: 127 volts ou Bivolts.</p> <p><b>Obs.: Incluindo os serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de Toners, papel e demais materiais necessários à prestação dos serviços, incluindo Software de gestão de impressão possibilitando o monitoramento de todo o parque de impressoras.</b></p>	Und	7		



4	 <p><b>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL</b> (impressora, copiadora e scanner) com as seguintes especificações. <b>Impressora:</b> linguagem da impressora PCL5c, PCL6, PostScript 3, PDF direto, resolução de até 1.200 x 1.200 dpi, interface de rede Ethernet 10 base T/100base-T e rede local sem fio, compatível com Windows 7, 8, 8.1,10 e superior. <b>Copiadora:</b> resolução de 600dpi, zoom de 25% a 400% em incrementos de 1%. <b>Scanner:</b> velocidade de digitalização 80 ipm simplex, resolução máxima de até 1.200 dpi, método de compressão TIFF e escala de cinza, formatos de arquivos (Pag. Unica: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF de alta compressão, OCR. Várias págs.: TIFF, PDF, PDF/A, PDF de alta compressão, OCR), modos de digitalização: e-mail, pastas, usb, cartão SD. <b>Bandeja de papel:</b> tamanho do papel: carta, A4, SRA3, A3-B6, B4-B6, envelopes, papel com tamanho de até 305 x 457mm- A3 sangrando, entrada de papel de 1200, máximo 2300 folhas, saída de papel de 500 folhas A4 ou menor e 250 folhas B4 ou maior.</p> <p><b>Obs.: Incluindo os serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de Toners, papel e demais materiais necessários à prestação dos serviços, incluindo Software de gestão de impressão possibilitando o monitoramento de todo o parque de impressoras.</b></p>	Und.	5		
5	SERVIÇO DE IMPRESSÃO (MONOCROMÁTICA) com franquias mensal de cópias/impressões entre 15.000 à 20.000 em papel ofício A4;	Unid.	20.000		
6	SERVIÇO DE IMPRESSÃO (POLICROMÁTICA) com franquias mensal de cópias/impressões entre 2.000 à 10.000 em papel ofício A4;	Unid.	10.000		
<b>VALOR GLOBAL TOTAL</b>					

## 05. EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

5.1. Os serviços deverão ser prestados a partir da assinatura do Contrato e emissão da Ordem de Serviço;

5.2. O serviço supracitado deverá ser executado no edifício sede da Agência de Desenvolvimento Sustentável do Amazonas – ADS, localizada no endereço: Av. Carlos Drummond de Andrade, 1460, BLOCO G, Conj. Atilio Andreazza – Japiim CEP 69077-730, Manaus-AM, conforme as especificações deste Termo de Referência.



## 6. REALIZAÇÃO DE INSPEÇÃO TÉCNICA

- 6.1.** Encerrada a fase de lances verbais, os 3 (três) proponentes melhores classificados deverão indicar local para, a título de diligência, ser realizada Inspeção Técnica, por comissão instituída para tal mister, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o término da sessão do respectivo processo licitatório, com vistas à averiguação das situações descritas no instrumento convocatório.
- 6.2.** Após o cumprimento da referida diligência, haverá a reabertura da sessão no prazo a ser definido em edital, para divulgação do resultado da inspeção técnica e prosseguimento do certame, com a abertura dos envelopes de habilitação.

## 7. REQUISITOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.1.** Apresentar Atestado de Capacidade Técnica 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:
- 7.1.1.** Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera (m) – se compatível (eis) o (s) atestado (s) que expressamente certifique (m) que o licitante já executou pelo menos 30% das quantidades das propostas de preços apresentadas na licitação;
- 7.1.2.** O licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já executou objeto semelhante ao da licitação, destacando-se a necessidade desse (s) atestado (s) demonstrar (em) que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, 30% da quantidade que está propondo neste certame, com o intuito de resguardar a Administração quanto ao cumprimento do objeto a ser contratado.
- 7.1.3.** No caso de pessoa jurídica de direito público, o (s) atestado (s) deverá (ão) ser assinado (s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão.
- 7.1.4.** A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, em desacordo com o Termo de Referência e/ou Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro.

## 08. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.** Caberá a futura Contratada sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades constantes deste Termo de Referência:
- a)** Cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições deste Termo de Referência, de forma a garantir a qualidade dos serviços a serem executados;
  - b)** Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Agência de Desenvolvimento Sustentável do Amazonas – ADS, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigados a promover ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.





Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a ADS reserva-se ao direito de descontar o valor da fatura no mês (glosa), sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

- c) Fornecer equipamentos adequados para execução do serviço objeto deste Termo de Referência.
- d) Manter em seu quadro profissionais capacitados e em número suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por qualquer motivo (férias, licenças, faltas ao serviço, etc.), além de observar a plena obediência à todas as normas ambientais, de segurança no trabalho, e demais legislações específicas vigentes;
- e) Constatado a irregularidade no objeto da CONTRATADA, a ADS poderá:
  - e.1) Rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando nova execução, o qual deverá ser efetuado no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, **mantido o preço contratado**, sendo considerado em atraso a partir do dia útil subsequente ao término deste prazo.
- f) Por ocasião da execução do serviço, o representante da Contratada deverá colher no respectivo documento os seguintes dados: nome, cargo, assinatura e o número do registro geral (RG) do servidor da Contratante responsável pelo acompanhamento.
- g) A Contratada deverá prestar garantia técnica e de qualidade no material utilizado na execução do serviço;
- h) Executar o serviço, estritamente de acordo com as especificações constantes no contrato, bem como no prazo e quantitativo nele estabelecidos.
- i) A Contratada será, também, responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias ou previdenciárias, bem como todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno ou noturno), inclusive, despesas com instalações e equipamentos necessários aos serviços e, em suma, todos os gastos e encargos de material e mão-de-obra e transporte, necessários à completa realização do Objeto deste Termo de Referência.

## 09. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Caberá a ADS, sem prejuízo das demais disposições constantes neste Termo de Referência:

- a) Designar gestor para acompanhar a execução do objeto e responsabilizar-se pelo atesto da Nota Fiscal e/ou Fatura;



- b) Emitir a ordem de Serviço em favor da empresa vencedora da licitação e assinar o Termo de Contrato relativo ao objeto deste Termo de Referência;
- c) Supervisionar a execução do objeto, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas, ato a ser executado por servidor nomeado pela autoridade competente, para exercer a função de fiscal/gestor do contrato;
- d) Aplicar as penalidades por descumprimento das regras estabelecidas neste Termo de Referência e no Termo de Contrato;
- e) Permitir o acesso do pessoal da CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto;
- f) Efetivar a liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/64;
- g) Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas neste Termo de Referência.
- h) A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 10. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. Será designada comissão para acompanhar e fiscalizar a entrega de bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- 10.2. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 11. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 11.1. Em observância as normas insculpidas na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais-LGPD), ficam cientes os participantes deste certame que é permitida a Administração Pública, o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres ou correlatas ao objeto deste Termo.
- 11.2. O tratamento de dados pessoais pelas pessoas jurídicas de direito público referidas no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), deverá ser realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir atribuições legais do serviço público, desde que:
  - a) Sejam informadas as hipóteses em que, no exercício de suas competências, realizam o tratamento de dados pessoais, fornecendo informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, a



finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a execução dessas atividades, em veículos de fácil acesso, preferencialmente em seus sítios eletrônicos;

- b) Seja indicado um encarregado quando realizarem operações de tratamento de dados pessoais, nos termos do art. 39 da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais-LGPD) dada pela Lei nº 13.853, de 2010 Vigência.

## 12. DO PAGAMENTO

- 12.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da liquidação da despesa, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 12.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 12.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
- 12.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 12.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.6.** Antes de empenho e liquidação da nota supracitada, será realizada consulta tanto aos sítios eletrônicos competentes, para fins de realização de validação das certidões apresentadas pela contratada, com vistas a verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.
- 12.7.** Constatada a existência de irregularidades, será providenciada a notificação da Contratada, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 12.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 12.9.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurando à contratada a ampla defesa.
- 12.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.



- 12.11.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 12.12.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 12.12.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006. Não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1.** 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.
- 13.1.1.** A multa a que alude este artigo não impede que a empresa pública ou a sociedade de economia mista rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.
- 13.1.2.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.
- 13.1.3.** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 13.2.** Em caso de inexecução total ou parcial do contrato a empresa pública ou sociedade de economia mista poderá, garantida a prévia defesa, conforme a Lei n.º 13.303/2016, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
- 13.2.1.** Advertência;
- 13.2.2.** Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- 13.2.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 13.2.4.** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o Contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou cobrada judicialmente.
- 13.2.5.** As sanções previstas nos subitens **11.2.1.** e **11.2.3** poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem
- 13.2.2.**, devendo a defesa prévia do interessado, no processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 13.1.6.** As sanções previstas no subitem **11.2.3.** poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:



- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

## 14. IMPEDIMENTOS A PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

14.1. Nos termos do art. 38 da Lei Federal n.º 13.303/2016, estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela empresa pública ou sociedade de economia mista a empresa:

- a) Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;
- b) Suspensa pela empresa pública ou sociedade de economia mista;
- c) Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- d) Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- e) Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- f) Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- g) Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- h) Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

14.2. A empresa licitante se obriga, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, e com especial atenção as leis anticorrupção, Lei Federal nº.12.846 de 1º de agosto de 2013 e Lei Estadual (AM) nº 4.730 de 27 de dezembro de 2018, e legislação brasileira contra a lavagem de dinheiro.

14.3. É vedado ainda:

- a) A contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;
- b) A participação de licitante que tenha relação de parentesco, até o **terceiro grau civil**, com: dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista, empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação, autoridade do ente público a que a empresa pública ou sociedade de economia mista esteja vinculada;
- c) A participação de empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.



15. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	
Nº de parcelas	Forma de pagamento
12	Nota de Empenho

16. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Este Termo de Referência fundamenta-se na Lei Federal n.º 13.303, de 30 de junho de 2016; Lei Federal n.º 13.979, de 16 de fevereiro de 2020; Decreto Estadual n.º 43.236, de 28 de dezembro de 2020 e demais legislações em vigor.

Elaborado:	Revisado:	Aprovado:
<b>Anna Carolina Tavares Mendonça</b>  Gerente de Administração, Patrimônio e Serviços – GEAPS  Manaus, ____ de ____ de 2023.	<b>Georgia Isabela Portela Araújo</b>  Diretora Administrativo Financeiro - DAF  Manaus, ____ de ____ de 2023.	<b>Michelle Macedo Bessa</b>  Presidente  Manaus, ____ de ____ de 2023.