



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS

**Avenida Coronel Teixeira, 7995 - Bairro Nova Esperança - CEP 69037-473 - Manaus - AM -
www.mpam.mp.br**

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1.2026.OUVIDORIA.2049631.2025.006376

1. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a aquisição de dispositivo de computação móvel (Tablet) para utilização da Ouvidoria-Geral do Ministério Público durante o atendimento e triagem dos cidadãos que se dirigem ao Ministério Público do Estado do Amazonas.

O equipamento também será utilizado durante as ações itinerantes da Ouvidoria-Geral e em mapeamento/pesquisa de campo em comunidades e/ou eventos específicos.

A utilização dos aparelhos trará maior agilidade no atendimento da população, uma vez que a triagem prévia realizada estará em tempo real à disposição do servidor que registrará a demanda após a triagem, bem como manterá armazenados dados de registro de entrada de pessoas nas dependências da Ouvidoria-Geral.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS APARELHOS ELETRÔNICOS

2.1. As especificações dos aparelhos eletrônicos que serão adquiridos e suas respectivas quantidades encontram-se descritas no Anexo Único deste Termo.

2.2. Os aparelhos eletrônicos deverão ser fornecidos de forma adequada ao seu transporte e conservação, contendo a identificação do conteúdo, nome do fabricante, bem como demais informações e condições de comercialização e armazenamento exigidas na legislação em vigor e presentes neste Termo.

2.3. Os aparelhos eletrônicos deverão ter garantia de 12 meses, no mínimo, a contar do recebimento definitivo dos mesmos na Seção de Patrimônio.

2.4. Serão aceitos somente produtos originais e novos, não serão aceitos aparelhos falsificados, usados ou recondicionados.

2.5. Deverá ser informada na proposta escrita da empresa a marca do material cotado, sob pena de desclassificação da licitante.

3. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DAS AMOSTRAS

3.1. Na proposta de preço deverá constar:

3.1.1. O prazo de validade da proposta (o qual não poderá ser inferior a noventa dias);

3.1.2. A discriminação detalhada do material ofertado, marca e modelo, este último quando aplicável;

3.1.3. A quantidade solicitada;

3.1.4. Os valores: unitário e total;

3.1.5. O prazo de entrega; e

3.1.6. Dados relacionados da sociedade empresarial, como nome de fantasia, razão social, CNPJ, nome do representante legal, telefones de contato e e-mail.

3.2. Os valores apresentados nos orçamentos e/ou propostas especiais de preço deverão considerar inclusas todas as despesas relativas a frete, tributos, análises, licenças, ou outra, que possam influir direta ou indiretamente nos custos.

3.3. O Setor demandante da PGJ poderá, discricionariamente, solicitar a apresentação de uma amostra, catálogo e/ou prospecto, para fins de avaliação do cumprimento das especificações do Anexo Único deste Termo.

3.3.1. As amostras, catálogos e/ou prospectos deverão ser apresentados no prazo de até cinco dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da respectiva notificação;

3.3.2. A amostra, caso solicitado e ainda unitária, deverá vir em sua embalagem original, a fim de que haja possibilidade de avaliação quanto às informações exigidas por lei, de acordo com o item 2.2 deste Termo; e

3.3.3. A amostra deverá ser entregue na Seção de Patrimônio- PGJ, situada na Avenida Coronel Teixeira nº 7995, Nova Esperança II, Manaus, Amazonas, CEP 69030-480, após agendamento pelo telefone (92) 3655-0766 ou e-mail material@mpam.mp.br.

3.3.3.1. O ônus de entregar as amostras é exclusivo da empresa concorrente, portanto, não serão acolhidas como justificativa para a não entrega ou para a entrega além do prazo estipulado, alegações que transfiram a responsabilidade a terceiros, salvo situação excepcional, devidamente comprovada pelo fornecedor, e

3.3.3.2. Não serão consideradas excepcionais para os fins do item anterior, por configurarem risco inerente à atividade, atrasos habituais na entrega pelos Correios ou por empresa transportadora eventualmente acionada pelo fornecedor para efetuar a entrega.

3.4. A critério do Setor demandante da PGJ, a empresa poderá ou não ser dispensada de apresentar amostras ou não, quando o material ofertado for da mesma marca e modelo do produto já utilizado pela PGJ.

3.5. Para efeito de avaliação dos aparelhos eletrônicos será levada em conta a conformidade com as especificações e características, a qualidade e a funcionalidade.

Os fatores serão analisados em conjunto, levando-se em consideração o fim a que se destinam os aparelhos eletrônicos e, principalmente, o seguinte:

3.5.1. Quanto à qualidade – apresentação do material no que diz respeito à matéria-prima utilizada e a precisão no processo produtivo e exatidão na fabricação;

3.5.2. Quanto ao acabamento – exatidão na fabricação do material, como, por exemplo, sem rebarbas, amassados e/ou quaisquer outras falhas de fabricação; e

3.5.3. Quanto à funcionalidade – se atende ao correto manuseio e está de acordo com as exigências citadas nas especificações, em condições normais, sem danos.

3.6. Em caso de não aprovação da amostra, a empresa deverá retirá-la no prazo de cinco dias consecutivos, após o qual poderá ser dada a destinação que melhor convier a esta PGJ, sem gerar direito de indenização à licitante.

3.7. Caso a amostra não atenda às exigências estipuladas pelo Edital e seus anexos, esta será reprovada pela PGJ e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando sua exequibilidade, na ordem de classificação das propostas, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta que atenda às disposições do Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

3.8. Não serão permitidos ajustes ou modificações no material entregue como amostra, depois de decorrido o prazo de entrega.

3.9. A aprovação da amostra, em caso de solicitação de apresentação, será condição para a aquisição do material por esta PGJ.

3.10 Para que possam ser habilitados a fornecerem os produtos e a executarem os serviços pertinentes ao objeto, os licitantes deverão apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa licitante tenha fornecido, a contento, materiais de natureza e vulto compatíveis com o objeto deste instrumento, que permita(m) estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais, quantitativas e qualitativas.

3.11 O fabricante dos produtos ofertados deverá contar com assistência técnica seja por meio da rede mantida pelo próprio fabricante ou por meio de rede por ele credenciada, no Estado do Amazonas, com, no mínimo, um posto de assistência técnica.

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO

4.1. O prazo máximo para a entrega do produto será de trinta dias consecutivos, contados do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da respectiva Nota de Empenho.

4.2. No ato da entrega do material, junto ao Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica – DANFE, deverá ser entregue a documentação constante no item 10.1.1 deste Termo.

4.3. O respectivo DANFE deverá estar devidamente discriminado em nome da Procuradoria-Geral de Justiça do Amazonas, CNPJ 04.153.748/0001-85.

4.4. O material deverá ser entregue na Seção de Patrimônio da Procuradoria-Geral de Justiça, situada na Avenida Coronel Teixeira nº 7995, Nova Esperança II, Manaus, Amazonas, CEP 69030-480, no horário de 8:00 às 14:00 horas.

4.5. O agendamento da entrega ou retirada deverá ser efetuado com o mínimo de 24 horas de antecedência pelo telefone (92) 3655-0766 ou e-mail material@mpam.mp.br.

4.6. Caso não seja efetuado o agendamento, poderá a Seção de Patrimônio- PGJ recusar a entrega, realizando o devido agendamento para data próxima, sempre que houver risco ao bom andamento do serviço no Patrimônio.

4.7. O recebimento do material contratado será efetuado:

4.7.1. Provisoriamente, no ato da entrega, pelo Fiscal que, procederá à conferência de sua conformidade com as especificações. Caso não haja nenhuma impropriedade explícita ou problema relativo à origem da aquisição, será atestado o seu recebimento; e

4.7.2. Definitivamente, em até dez dias úteis após o recebimento provisório, mediante “atesto” no DANFE, depois de comprovada a adequação aos termos da proposta, à Nota de Empenho e à amostra aprovada.

4.8. A PGJ se reserva o direito de não receber os aparelhos eletrônicos que não estiverem em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas neste Termo ou que sejam de outra marca.

4.9. Os aparelhos eletrônicos excedentes ao quantitativo ou que não corresponderem às especificações deverão ser retirados no prazo máximo de cinco dias consecutivos, a partir da notificação, sob pena de autorização tácita para a destinação que melhor convier a PGJ, sem gerar direito de indenização à contratada.

4.10. Qualquer atraso ocorrido na apresentação do DANFE ou, ainda, em outros requisitos como condição para pagamento por parte da contratada, importará na prorrogação automática do prazo para pagamento do material adquirido.

4.11. O material deverá ser entregue integralmente, salvo motivo superveniente devidamente justificado e desde que aceito pela PGJ.

4.12. O prazo para pagamento do DANFE se iniciará somente após o recebimento integral dos itens previamente solicitados pela PGJ, observando-se o disposto no item 5.7.2.

4.13. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.

4.14. A Procuradoria se reserva o direito de pedir as quantidades que julgar necessárias para fins de atendimento das necessidades deste órgão não ficando condicionada aos estoques dos fornecedores.

4.15 A Procuradoria não irá acumular pedidos e poderá solicitar inclusive quantidades mínimas de fornecimento, devendo o fornecedor entregar independente de futuras requisições.

5. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

5.1. A contratada ficará obrigada, a partir da data da respectiva entrega e durante o período estabelecido no item 4.1 deste Termo, a prestar garantia aos aparelhos eletrônicos entregues, devendo substituir, no todo ou em parte, as suas expensas, no prazo de quinze dias consecutivos, contados do primeiro dia útil subsequente ao do

recebimento da respectiva notificação enviado pela PGJ acerca do problema, quaisquer aparelhos eletrônicos que apresentem defeito, vícios ou que tenham sofrido danos ou avarias, de qualquer espécie, no transporte ou descarga, de forma que comprometam seu uso regular e adequado.

5.2. O prazo de garantia é de 60 meses, considerando o disposto no inciso II, do artigo 26, da Lei nº 8.078/90, do Código de Defesa do Consumidor.

5.3. No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente concedidos aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.

5.4 O prazo de garantia total para os equipamentos e serviços será de, no mínimo, 12 (doze) meses para os aparelhos eletrônicos, contados do recebimento definitivo, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, inclusive em relação às eventuais despesas de transporte de material e pessoal. A garantia envolve todo o serviço de instalação, incluindo peças, componentes e equipamentos.

5.5 A assistência técnica deverá ser prestada durante todo o período de garantia do fabricante, a contar do recebimento definitivo do objeto.

5.6. FICARÁ A LICITANTE VENCEDORA RESPONSÁVEL PELOS SERVIÇOS ATÉ O TÉRMINO DA GARANTIA, independente da garantia fornecida pelo fabricante.

5.7. A CONTRATADA ficará responsável pelos eventuais reparos, substituições de peças e/ou equipamentos, configuração decorrente de falhas nos equipamentos, taxas de visita e todas as despesas com deslocamento de seus técnicos, durante toda a vigência da garantia.

5.8. Em razão da garantia e da assistência técnica dos aparelhos eletrônicos, será firmado contrato com a licitante vencedora.

5.9. A garantia ora prevista inclui a substituição de peças novas e sem uso, bem como a mão de obra respectiva.

5.10. O serviço de assistência técnica, durante todo o período de garantia ofertado, deverá ser prestado de modo a remover os defeitos apresentados, compreendendo, nesse caso, a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, de acordo com as normas técnicas específicas, a fim de manter o equipamento em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a PGJ/AM.

5.11 A CONTRATADA ficará responsável pelos eventuais reparos, assim como pelas substituições de peças ou do aparelho.

5.11.1 A assistência técnica utilizará apenas peças e componentes originais, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pela ADQUIRENTE;

5.12. Os serviços de assistência técnica aos equipamentos deverão ser prestados pela CONTRATADA, por intermédio de rede mantida pelo próprio fabricante ou por ele credenciada, com, no mínimo, um posto de assistência técnica em Manaus/AM, sendo, em todo caso, capaz de atender no local de entrega e instalação dos equipamentos. Caso seja necessária a remoção dos equipamentos, não deverá acarretar qualquer ônus a esta Procuradoria.

5.13 A CONTRATADA poderá subcontratar serviços de assistências técnica nas

subregiões, não se eximindo, no entanto, da responsabilidade contratual.

5.14 A assistência técnica deverá ser executada por profissionais treinados, podendo o fiscal do contrato, a qualquer momento, exigir comprovação de capacitação técnica dos empregados.

5.15 O prazo para iniciar o atendimento aos chamados técnicos efetuados pela CONTRATANTE, no PERÍODO DE GARANTIA, será de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da data/hora da sua solicitação formal;

5.16 O prazo para sanar defeito apresentado no equipamento, durante todo o período de garantia ofertada, não poderá ser superior a 3 (três) dias úteis para a região metropolitana de Manaus.

5.17 Caso haja a necessidade de promover a substituição de peças, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, a partir da chamada técnica, para execução e entrega do serviço, sendo permitida somente a utilização de peças sem uso e originais do fabricante do aparelho.

5.18 Caso não seja possível a recuperação dentro dos prazos e condições previstas nos subitens 6.13 a 6.15 deste Termo, a CONTRATADA fica obrigada a apresentar justificativa técnica e, caso o motivo seja aceito pela CONTRATANTE, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para a devolução definitiva do equipamento original em perfeito funcionamento ou outro completamente novo com características iguais ou superiores.

5.19 A manutenção corretiva será realizada em dias úteis da Procuradoria-Geral de Justiça, no horário compreendido entre 8 h e 14 h.

5.20 Na hipótese de interrupção dos serviços de assistência técnica no equipamento e/ou ocorrendo o término do prazo de garantia ofertado, e havendo pendências com relação a serviços não realizados por culpa da CONTRATADA, ficará prorrogado, por igual período da suspensão ou pelo período necessário para a realização dos serviços, o prazo de garantia e o serviço de assistência técnica, sem ônus para esta PGJ-AM.

5.21 Os chamados técnicos serão realizados pelo SETOR DE PATRIMÔNIO E MATERIAL

- SPM, diretamente à CONTRATADA que, no caso de ter Assistência Técnica Terceirizada, deverá tomar todas as providências necessárias ao pleno atendimento do chamado junto à sua credenciada, obedecendo rigorosamente os prazos e condições aqui estabelecidos;

5.22 A CONTRATADA deverá dispor de um endereço de correio eletrônico e de um número telefônico de DDD igual ao da localidade da ADQUIRENTE ou por meio de prefixo "0800" para abertura dos chamados técnicos;

5.23 Na abertura do chamado, a CONTRATADA deverá fornecer um número de ordem de serviço (O.S.) diferenciado para acompanhamento de cada equipamento.

5.24 Caso o prazo de garantia estabelecido pelo fabricante do produto seja superior ao mínimo exigido, prevalecerá o maior ou caso o prazo de validade estabelecido pelo fabricante do produto seja inferior ao mínimo exigido, prevalecerá o mínimo de doze meses.

6. DOS DEVERES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. Caberá à Contratante as seguintes medidas decorrentes da contratação:

6.1.1. Proporcionar as condições indispensáveis à boa execução do objeto, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários;

6.1.2. Verificar se o material entregue pela Contratada está de acordo com as especificações constantes do Anexo Único deste Termo;

6.1.3. Solicitar por escrito a substituição dos aparelhos eletrônicos que apresentarem defeito ou não estiverem de acordo com a especificação;

6.1.4. Aplicar as sanções administrativas, previstas neste Termo e Edital;

6.1.5. Efetuar regularmente o pagamento à Contratada, dentro dos critérios estabelecidos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais, por meio de Ordem Bancária, após o “atesto” do documento fiscal, bem como da apresentação pela Contratada dos demais documentos exigidos para tal fim; e

6.1.6. A PGJ não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Ata/Contrato, bem como de qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de empregados, prepostos ou subordinados.

6.2. Competirá à Contratada as seguintes medidas decorrentes da contratação:

6.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo, seus anexos e sua Proposta, e do Edital assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.2.2. Efetuar a entrega do(s) material(is) solicitado(s) no prazo e no local constante neste Termo, observando as especificações presentes no Anexo Único;

6.2.3. Entregar o material acompanhado do respectivo documento fiscal e da Nota de Empenho;

6.2.3.1. É de responsabilidade da Contratada a retirada dos aparelhos eletrônicos adquiridos do veículo de transporte, incluindo, se for o caso, o fornecimento de maquinário e/ou de pessoas para este fim.

6.2.4. Substituir ou reparar, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo, o objeto com avarias ou defeitos ou em desacordo com suas especificações constantes no anexo deste Termo;

6.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/1990;

6.2.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitarem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.2.7. Responder toda e qualquer notificação enviada pela PGJ, em até dois dias úteis, contados da data do envio da respectiva notificação;

6.2.7.1. Em caso de descumprimento, ainda assim, os prazos constantes na notificação se iniciarão automaticamente após dois dias úteis.

6.2.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente aquisição;

6.2.9. Responder pelos danos causados diretamente à Procuradoria-Geral de Justiça e ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento;

6.2.10. Recuperar áreas ou bens materiais direta ou indiretamente relacionados ao seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a prejudicá-las;

6.2.11. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com ou em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições contratuais, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da PGJ à continuidade da Ata/Contrato; e

6.2.12. Esta contratação deverá atender, no que couber, aos dispositivos da Lei nº 8.078/90, do Código de Defesa do Consumidor, e às demais legislações pertinentes.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Contratada que:

7.1.1. Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.1.2. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.1.3. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificativo;

7.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata/Contrato;

7.1.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Ata/Contrato;

7.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

7.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

7.1.9. Não assinar o Contrato no prazo estabelecido ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo; e

7.1.10. Não assinar a Autorização de Fornecedor de Material/Serviço que acompanha a Nota de Empenho, no prazo estabelecido.

7.2. Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da lei civil, a contratada ficará sujeita às seguintes sanções administrativas pela inexecução total ou parcial do objeto contratado:

7.2.1. Advertência;

7.2.1.1. A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave

7.2.2. Multa;

7.2.2.1. Multa de 1% (um inteiro por cento) sobre o valor global contratado, quando da apuração do Acordo de Nível de Serviço for descontado na fatura do fornecedor o valor igual ou maior a 2% (dois inteiros por cento);

7.2.2.2. Multa de 1% (um inteiro por cento) sobre o valor global contratado, por dia de atraso, na entrega do objeto ou pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital, limitada a sua aplicação até 10% (dez inteiros por cento). O atraso superior a 10 (dez) dias poderá ser considerado como descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas para o caso;

7.2.2.3. Multa de 2% (dois inteiros por cento) sobre o valor global contratado, quando na ocasião do pagamento, for constatado que o fornecedor não está mantendo a regularidade fiscal e trabalhista, por não apresentar, desta forma, as respectivas certidões de regularidade, ou por apresentar certidões com prazo de vigência expirado;

7.2.2.4. Multa de 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) sobre o valor global da proposta, quando sem justificativa aceita pela contratante, o vencedor não providenciar o devido cadastramento junto ao Sistema de Administração Financeira e Contabilidade – Cadastramento de Credores da Secretaria da Fazenda do Estado do Amazonas – SEFAZ-AM.

7.2.2.5. Multa de 5% (cinco por cento) no caso de reincidência na penalidade de advertência. Na hipótese de reincidência por 3 (três) vezes na penalidade de advertência, poder será considerado descumprimento parcial ou total da obrigação, punível com sanções previstas para o caso;

7.2.2.6. Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor global contratado, nos casos de descumprimento parcial ou total do objeto contratado;

7.2.2.7. Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor global contratado na hipótese de rescisão do contrato por culpa do fornecedor.

7.2.2.8. As multas de que tratam os itens anteriormente enumerados serão entendidas como independentes e cumulativas.

7.2.2.9. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao fornecedor, ou da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

7.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

7.2.3.1. A sanção prevista no item 7.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

7.2.4.1. A sanção prevista no item 7.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.3. As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no descumprimento das obrigações for devidamente justificado e comprovado pelo fornecedor, em documento por escrito e contemporâneo a sua ocorrência e aceito pela Contratante.

7.4. São puníveis com a suspensão temporária junto ao Contratante a Contratada que adotar comportamentos com considerável grau de reprovabilidade e gravidade, tais como inexecução parcial do contratado, a não manutenção das condições de habilitação durante toda a execução contratual, o descumprimento deliberado e reiterado dos prazos e das obrigações previstas na Ata/Contrato.

7.5. O impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual poderá ser aplicado à Contratada que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto contratado, falhar ou fraudar na execução da Ata/Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

7.6. As multas previstas nos subitens do item 7.2.2. podem ser aplicadas isoladamente ou em conjunto com qualquer das demais penalidades e tem o objetivo de reprimir, em especial, condutas que tenham gerado prejuízo pecuniário ou imprimir maior proporcionalidade entre a conduta praticada e a resposta da Administração, em especial nos casos de reincidência.

7.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

7.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.8.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.8.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.8.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

7.8.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. A Ata/Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da PGJ ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. O representante da PGJ anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega dos aparelhos eletrônicos, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das empresas 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.

8.4. O representante da PGJ cumprirá os demais atos e exigências que se fizerem necessários ao fiel cumprimento da Ata/Contrato.

8.5. O Chefe do Setor de Patrimônio e Material será o fiscal do contrato, na ausência ou impossibilidade, executará as funções de fiscal o chefe do setor de almoxarifado.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento devido à Contratada será creditado em conta-corrente por meio de ordem bancária, efetuado mediante apresentação de DANFE com o devido “atesto” de recebimento pela fiscalização da PGJ.

9.1.1. O documento fiscal, emitido em conformidade com o Protocolo ICMS 42/2009 (NF-e), deverá estar devidamente discriminado, em nome da PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, CNPJ nº 04.153.748/0001-85, e acompanhada das respectivas Certidões Negativas de Débito para com a Seguridade Social, para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, junto à Justiça Trabalhista e, ainda, das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal, Estadual e Municipal, conforme o disposto no artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, bem como da formalização do pedido de pagamento e do recibo a PGJ;

9.1.2. Deverão constar do documento fiscal as especificações dos produtos, o número da Nota de Empenho e da Ata/Contrato, conforme o caso; e

9.1.3. Enquanto pendente de liquidação, por obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, nenhum pagamento será efetuado à Contratada, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

9.2. Qualquer atraso ocorrido na apresentação do DANFE, ou dos documentos exigidos como condição de pagamento por parte da Contratada, importará prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante.

9.3. Nenhum pagamento isentará o fornecedor das responsabilidades atinentes ao objeto contratual, nem tampouco implicará a aprovação definitiva da entrega, total ou parcialmente.

9.4. O documento fiscal, devidamente atestado, e os documentos exigidos neste

Termo, no Edital e na Ata/Contrato, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues na Seção de Patrimônio ou por meio do e-mail material@mpam.mp.br ou no Setor de Protocolo da Contratante.

9.5. Como condição para emissão da Nota de Empenho, a licitante vencedora manterá a condição de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao SICAF ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

9.6. Como condição inafastável a que seja emitida Nota de Empenho à Contratada, esta deverá, também, estar cadastrada junto ao Sistema de Administração Financeira e Contabilidade – Cadastramento de Credores – da Secretaria da Fazenda do Estado do Amazonas – SEFAZ.

10. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

10.1. No que diz respeito às especificações técnicas abaixo, para os eletrodomésticos e as Smart TVs, a classificação de eficiência energética conferida pelo Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica - PROCEL, poderá ser substituída por coeficiente de eficiência energética compatível aos índices incluídos nos intervalos das faixas de classificação referenciais (PROCEL) para cada item, indicado em laudo ou instrumento equivalente emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial.

10.2. As quantidades informadas acima representam uma estimativa de aquisição dos produtos, os quais deverão ser fornecidos de acordo com as necessidades do Ministério Público do Estado do Amazonas/ Procuradoria – Geral de Justiça, podendo ocorrer de forma parcelada, durante um período de 12 (doze) meses.

10.3. Os equipamentos que vierem a ser adquiridos deverão contar com garantia total do fabricante, por um período mínimo de 12 (DOZE) MESES para os aparelhos eletrônicos, a contar da data de recebimento definitivo dos mesmos.

10.4. A assistência técnica deverá ser garantida pela CONTRATADA, seja por meio da rede mantida pelo próprio fabricante ou por meio de rede por ele credenciada, sendo, em todo caso, capaz de atender no local de entrega dos equipamentos com, no mínimo, um posto de assistência técnica.

10.5. Todos os itens deverão ser industrializados, NOVOS, sem uso anterior, e, conforme o caso, entregues em embalagens do fabricante, devidamente lacradas, acompanhados de guias e manuais em português.

10.5.1. No momento da entrega, caso seja constatada a inobservância do disposto neste subitem, os materiais serão recusados, devendo a contratada substituí-los, sem prejuízo do prazo estabelecido para a entrega e da aplicação das sanções legais cabíveis.

10.6. Os equipamentos deverão ser entregues na totalidade do(s) item(ns) constante(s) na nota de empenho, salvo nos casos de superveniência de fato excepcional ou imprevisível, alheio à vontade da contratada, solidamente justificada e demonstrada a causalidade entre o fato alegado e a impossibilidade de cumprimento do estabelecido neste, por meio de documentos comprobatórios hábeis, e expressamente autorizado pelo Fiscal do Contrato.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A atuação da fiscalização não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade do material fornecido.

11.2 A PGJ caberá decidir os casos omissos, relativos as especificações ou quais documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, a aquisição em questão.

11.3. As quantidades informadas acima representam uma estimativa de aquisição dos produtos, os quais deverão ser fornecidos de acordo com as necessidades do Ministério Público do Estado do Amazonas/ Procuradoria – Geral de Justiça, podendo ocorrer de forma parcelada, inclusive podendo ser efetuadas requisições mínimas durante um período de 12 (doze) meses.

11.4 A futura CONTRATADA será responsável pelo transporte dos produtos, desde o local de sua fabricação/embalagem, conforme o caso, até o lugar de entrega indicado na Autorização de Fornecimento de Material e Serviços, no horário de 08h00min às 14h00min.

11.5 O não cumprimento do prazo de entrega, poderá caracterizar-se como inexecução contratual (parcial ou total) e poderá acarretar em multas e punições previstas em Edital.

11.6 Os aparelhos eletrônicos deverão ser industrializados, NOVOS, sem uso anterior, e, conforme o caso, entregues em embalagens do fabricante, devidamente lacradas, acompanhados quando necessário de guias e manuais em português.

11.6.1 No momento da entrega, caso seja constatada a inobservância do disposto neste subitem, os aparelhos eletrônicos serão recusados, devendo a contratada substituí-los, sem prejuízo do prazo estabelecido para a entrega e da aplicação das sanções legais cabíveis.

11.7 Antes do envio dos equipamentos a seu destino final fora da Sede e do Prédio Administrativo da PGJ/AM para montagem , os fornecedores deverão agendar o trânsito destes pelo Setor de Patrimônio e Material, para que seja realizada a fixação das plaquetas metálicas numeradas, compatibilização entre os equipamentos entregues e os ofertados, bem como verificação e registro do nº de série no processo de tombamento de bens.

ANEXO ÚNICO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	QTD
------	---------------------	-----

1	Principais Especificações: • TABLET TELA: SUPERIOR A 10POL, MEMÓRIA RAM: 16GB, ARMAZENAMENTO INTERNO: SUPERIOR A 32GB, ARMAZENAMENTO EXTERNO: SUPERIOR A 500GB, PROCESSADOR: OCTA CORE OU SUPERIOR, CÂMERA FRONTAL: SUPERIOR A 8MPX, CÂMERA TRASEIRA: 8,1 A 13MPX, CONECTIVIDADE: WI-FI / 5G / BLUETOOTH, SISTEMA OPERACIONAL: PROPRIETÁRIO	03
---	---	----



Documento assinado eletronicamente por **Sílvia Abdala Tuma, Ouvidor(a)-Geral**, em 21/01/2026, às 12:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link http://sei.mpam.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2049631** e o código CRC **87E88EF8**.