



**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 6.2024.ASSINST.1298024.2024.005393**

### 1. OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada em instalação de sistema de videomonitoramento (CFTV) no Prédio-Sede do Ministério Público do Amazonas, Prédio Administrativo e Unidades Descentralizadas Aleixo (incluindo o imóvel do Núcleo de Não-Persecução Penal) e Paraíba, na cidade de Manaus/AM, com fornecimento de equipamentos, materiais e mão-de-obra necessários, em observância às necessidades de atendimento da política de Segurança Institucional, de acordo com as especificações e detalhamentos constantes neste instrumento, em complementação aos sistemas de CFTV já existentes nestes locais.

1.2 Esta contratação se justifica pelo fiel cumprimento do Plano Estratégico do Ministério Público do Amazonas para atender as necessidades de atendimento da política de Segurança Institucional. A implantação de equipamentos de monitoramento por imagens é necessária para que haja a constante vigilância nos referidos imóveis, a fim de agregar valor à missão de segurança aos Membros, servidores, colaboradores e usuários. Tal medida atende ao previsto pelo Conselho Nacional do Ministério Público, através da Resolução nº 156, de 13 de dezembro de 2016, observando-se a necessidade de se desenvolver a cultura de segurança que englobe a proteção e salvaguarda das pessoas, do material, das áreas e instalações, informação e imagem institucional.

1.3 Nesse sentido, estando em condições adequadas de operação, o sistema de CFTV proporcionará a inibição da possível prática de delitos, desencorajando possíveis tentativas de violação da segurança do local, permitindo o registro de fatos ocorridos, fornecendo pormenores dos eventuais incidentes, bem como registrando incidentes de segurança que ocorram nas áreas monitoradas, criando condições para a identificação dos agentes envolvidos, ocasionando maior controle das variáveis atinentes à segurança institucional.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 As especificações dos materiais a serem adquiridos e dos serviços a serem realizados, assim como suas respectivas quantidades, compreendem o fornecimento e instalação da infraestrutura necessária ao funcionamento da Solução Tecnológica de Circuito Fechado de TV (CFTV) nos locais descritos em 1.1 deste Termo, incluindo câmeras, gravador digital de vídeo, pontos de rede e elétricos, cabos, fios, fonte, disco rígido, nobreak, tomadas, conectores, caixas de passagem, abraçadeiras e todo material que se fizer necessário ao pleno e correto funcionamento do sistema, ainda que não descritos neste documento, além do treinamento de usuários para operação do sistema:

Item	Descrição do produto	Unid	Quant
01	Cabo UTP Cat 6	Metro	1500
02	Video balum longo alcance	Unidade	30
03	Conector P4 macho	Unidade	30
04	Caixa de passagem CFTV 4x4	Unidade	30
05	Câmera DOME mini metálica, da série 3000	Unidade	15
06	DVR 32 canais INTELBRAS ou similar: Gravador digital de vídeo MHDX 1232	Unidade	02
07	Instalação		

2.2 Os produtos elencados na tabela do item 2.1 formam uma lista estimativa e não exaustiva dos materiais, equipamentos e serviços necessários para o atendimento da demanda.

### 3. DA VISITA TÉCNICA

3.1 Fica autorizado aos interessados vistoriarem os locais mediante agendamento, tomando conhecimento de todas as informações técnicas, ocasião na qual serão sanadas as dúvidas existentes, não cabendo nenhum tipo de cobrança posterior por desconhecimento nas condições previstas neste Termo de Referência.

3.2 O agendamento poderá ser efetuado com a Assessoria de Segurança Institucional, por meio do e-mail segurancaainstitucional@mpam.mp.br ou telefones (92) 3655-0511 (Sala da Assessoria de Segurança Institucional, (92) 99603-5000 (Assessor de Segurança Institucional) ou ainda (92) 99962-9218 (Assessor Adjunto de Segurança Institucional).

3.3 A execução do objeto contratado, compreendendo o fornecimento e instalação de equipamentos, com material e mão de obra (incluindo treinamento para operar o sistema), para circuito de câmeras de monitoramento de imagens será realizado nos seguintes endereços:

<b>1. Prédio-Sede da Procuradoria-Geral de Justiça e Prédio Administrativo</b>	Av. Cel Teixeira, 7995, Nova Esperança. Manaus/AM. CEP 69037-473.	Câmeras a serem fornecidas: 0; Câmeras a serem instaladas: 16
<b>2. Unidade Descentralizada Aleixo</b>	Av. André Araújo, 23. Aleixo. Manaus/AM. CEP 69057-025	Câmeras a serem fornecidas: 0; Câmeras a serem instaladas: 04
<b>3. Núcleo de Não-Persecução Penal</b>	Av. André Araújo, 19. Aleixo. Manaus/AM. CEP 69060-000	Câmeras a serem fornecidas: 0; Câmeras a serem instaladas: 04
<b>4. Unidade Descentralizada Paraíba</b>	Av. Jornalista Umberto Calderaro Filho, 175 - Adrianópolis. Manaus/AM. CEP: 69057-021.	Câmeras a serem fornecidas: 0; Câmeras a serem instaladas: 06

### 4. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

4.1. Na proposta de preço deverá constar:

- 4.1.1. O prazo de validade da proposta (o qual não poderá ser inferior a noventa dias);
- 4.1.2. A discriminação detalhada do equipamento e materiais ofertados, marca e modelo, quando aplicável;
- 4.1.3. A quantidade solicitada;

4.1.4. Os valores unitário e total;

4.1.5. O prazo de entrega; e

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

4.2. Os valores apresentados nos orçamentos e/ou propostas especiais de preço deverão considerar incluídas todas as despesas relativas a frete, tributos, análises, licenças ou outras que possam influenciar direta ou indiretamente nos custos.

4.3. A PGJ/AM poderá, discricionariamente, solicitar a apresentação de uma amostra, catálogo e/ou prospecto de qualquer item, para fins de avaliação do cumprimento das especificações do Subitem 2.1 deste Termo de Referência.

4.3.1. 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;

4.3.2. A amostra, caso solicitada e ainda unitária, deverá vir em sua embalagem original, a fim de que haja possibilidade de avaliação quanto às informações exigidas;

4.3.3. A amostra deverá ser entregue à Assessoria de Segurança Institucional - ASSINST, situada na Avenida Coronel Teixeira nº 7995, Nova Esperança II, Manaus/Amazonas, CEP 69037-473, após agendamento pelo telefone fixo (92) 3655-0511, pelo contato do Assessor de Segurança Institucional (92) 99603-5000 ou e-mail: segurancaainstitucional@mpam.mp.br.

4.3.3.1. 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

4.3.3.2. 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.

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

4.5. Para efeito de avaliação dos materiais será levada em conta a conformidade com as especificações e características de qualidade e de funcionalidade. Os fatores serão analisados em conjunto, levando-se em consideração o fim a que se destinam os materiais e, principalmente, o seguinte:

4.5.1. Quanto à qualidade – apresentação do material no que diz respeito a, por exemplo, amassados e/ou qualquer outra falha de fabricação;

4.5.2. Quanto à funcionalidade – atender ao correto funcionamento e estar de acordo com as exigências citadas nas especificações, em condições normais, sem danos.

4.6. 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 ao concorrente.

4.7. A amostra aprovada, após o término da vigência contratual, poderá ser retirada pela fornecedora em até cinco dias corridos, após o qual poderá ser dada a destinação que melhor convier a esta PGJ, sem gerar direito de indenização à licitante.

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

4.9. O material apresentado como amostra poderá ser aberto, usado e submetido aos testes necessários, sendo retirado pelo fornecedor no estado em que se encontrar ao final da avaliação.

## **5. DO REGIME DE EXECUÇÃO, FORNECIMENTO e RECEBIMENTO**

5.1. A execução do objeto deste Termo de Referência será acompanhada por servidor fiscalizador da PGJ-MP/AM, o qual será o responsável pela avaliação e aceite do objeto deste instrumento.

5.2. Os equipamentos serão instalados no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da NOTA DE EMPENHO e da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS/SERVIÇOS pela empresa CONTRATADA;

5.3. A CONTRATADA será responsável pelo transporte dos itens até o local de entrega (sem qualquer custo para a administração pública) a qual ocorrerá em dias úteis, no horário das 08h00 às 14h00 (horário de Manaus/AM), após agendamento prévio com a Assessoria de Segurança Institucional pelos telefones (92) 3655-0511 / (92) 99603-5000 (Assessor de Segurança Institucional) / (92) 99962-9218 (Assessor de Segurança Institucional Adjunto);

5.4. A instalação deverá ser executada pela CONTRATADA ou empresa autorizada pelo fabricante, de acordo com as normas técnicas vigentes, observado que a responsabilidade pela execução de todos os serviços e pelo fornecimento do material necessário será da CONTRATADA;

5.5. Os materiais necessários para a execução do serviço deverão estar de acordo com as especificações do fabricante.

5.6. O prazo de garantia total para os equipamentos e serviços será de, no mínimo, 12 (doze) meses, 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.

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

5.8. 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.

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

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

5.11. A CONTRATADA poderá subcontratar serviços de assistência técnica, não se eximindo, no entanto, da responsabilidade contratual.

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

5.13. O prazo para iniciar o atendimento aos chamados técnicos efetuados pela CONTRATANTE, no PERÍODO DE GARANTIA, será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data/hora da sua solicitação formal;

5.14. O prazo para sanar defeito apresentado no equipamento, durante todo o período de garantia ofertada, não poderá ser superior a 5 (cinco) dias úteis, a partir do atendimento à chamada técnica, que será efetuada por escrito, via e-mail.

5.15. Caso haja a necessidade de promover a substituição de peças, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, 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.

5.16. Caso não seja possível a recuperação dentro dos prazos e condições previstas nos subitens 5.14 e 5.15 deste Termo, a CONTRATADA fica obrigada a apresentar justificativa técnica e, caso o motivo seja aceito pela CONTRATANTE, terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data de apresentação da justificativa para a devolução definitiva do equipamento original em perfeito funcionamento ou outro completamente novo com características iguais ou superiores.

5.17. 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.

5.18. Os chamados técnicos serão realizados pelo Gestor/Fiscal do Contrato, 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;

5.19. A CONTRATADA deverá dispor de um endereço de correio eletrônico e de um número telefônico para abertura dos chamados técnicos;

5.20. Na abertura do chamado a CONTRATADA deverá fornecer um número de ordem de serviço (O.S.) para acompanhamento do pedido;

5.21. Junto ao Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica - DANFE deverão ser entregues as documentações necessárias para a efetuação do pagamento devido (requerimento, recibo e certidões negativas de débitos atualizadas).

## **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 a execução dos serviços pela Contratada está de acordo com as especificações constantes do Subitem 2.1 deste Termo de Referência;

- 6.1.3. Solicitar por escrito a substituição dos materiais que apresentarem defeito ou não estiverem de acordo com a especificação;
- 6.1.4. Aplicar as sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e/ou na legislação vigente;
- 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-MP/AM não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente 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, assim como da Proposta e do Contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 6.2.2. Efetuar os serviços solicitados no prazo e nos locais constantes neste Termo de Referência, observando todas as especificações e orientações.
- 6.2.3. Entregar os serviços acompanhados do respectivo recibo emitido pela Contratada;
- 6.2.3.1. É de responsabilidade da Contratada nanter seu pessoal uniformizado, com os devidos equipamentos de proteção individual– EPI's, e
- 6.2.3.2 É de responsabilidade da Contratada assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento e remoção para a rede hospitalar de seus empregados acidentados ou com mal súbito, ainda que nas dependências da PGJ/AM.
- 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 Subitem 2.1 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. Formalizar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a realização dos serviços, os motivos que impossibilitarem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação do fato ou anormalidade que dificulte ou impossibilite a execução das obrigações estipuladas neste Termo, a(s) qual(is) deverá(ão) ser devidamente comprovada(s), nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, e de impedimento de execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela adquirente em documento contemporâneo à sua ocorrência, quando não puder cumprir os prazos estabelecidos para o fornecimento do produto;
- 6.2.7. Responder toda e qualquer notificação enviada pela PGJ-MP/AM, em até 24 (vinte e quatro) horas, contados do horário e 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 24 (vinte e quatro) horas, submetendo-se a Contratada às sanções e penalidades cabíveis, caso tal determinação seja descumprida.
- 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. Responder exclusivamente pelas despesas resultantes de quaisquer ações ou demandas decorrentes de danos, por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros que lhe venham a serem exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato;
- 6.2.11. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, tributárias, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias que sejam devidas a seus empregados. Casos de inadimplência da fornecedora com referência a tais encargos não transferem à adquirente a responsabilidade por seu pagamento, cabendo a fornecedora manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;
- 6.2.12. **Apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o fornecedor prestado o serviço pertinente e compatível com o descrito neste Termo;**
- 6.2.13. Recuperar áreas ou bens materiais direta ou indiretamente relacionados ao seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha a prejudicá-las como resultado de suas operações;
- 6.2.14. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com 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/AM à continuidade do Contrato; e
- 6.2.15. Esta contratação deverá atender, no que couber, aos dispositivos da Lei nº 8.078/90, do Código de Defesa do Consumidor, e 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 manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 7.1.3. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- 7.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a disputa ou durante a execução do Contrato;
- 7.1.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do 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; e
- 7.1.9. Não assinar o Contrato no prazo estabelecido ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo.
- 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;
- 7.2.2. 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);
- 7.2.3. 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;
- 7.2.4. 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;
- 7.2.5. 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;

7.2.6. 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, será considerado descumprimento parcial ou total da obrigação, punível com sanções previstas para o caso;

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

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

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

7.4. 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.

7.5. 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 à sua ocorrência e aceito pela Contratante.

7.6. 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 no Contrato.

7.7. 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 do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

7.8. As multas previstas nos subitens 7.2.2 e 7.2.3 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.

7.9. 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.

## 8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. O 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/AM ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. O representante da PGJ/AM anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do(s) funcionário(s) eventualmente envolvido(s), determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.5. A fiscalização da PGJ/AM cumprirá os demais atos e exigências que se fizerem necessários ao fiel cumprimento do Contrato.

## 9. DO PAGAMENTO

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

9.1.1. O documento fiscal, emitido em conformidade com o Protocolo ICMS42/2009 (NF-e), deverá estar devidamente discriminado em nome da PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, CNPJ n.º 04.153.748/0001-85 e acompanhado 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 do 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 no Edital e no Contrato, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues à Diretoria de Administração ou por meio do e-mail: da@mpam.mp.br ou ao Setor de Protocolo da Contratante, pelo e-mail: protocolo@mpam.mp.br.

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 para 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. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

10.2. À Procuradoria-Geral de Justiça caberá decidir os casos omissos, relativos às especificações ou quais documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Marcos Beckman de Lima, Assessor(a) de Segurança Institucional**, em 09/04/2024, às 16:18, 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](http://sei.mpam.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1298024** e o código CRC **C437187C**.