



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 17.2026.SPAT.2171661.2026.007894

1. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1. Objeto

Aquisição de 01 (um) climatizador de ar frio portátil, novo, de primeiro uso, destinado ao atendimento das necessidades da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Amazonas.

1.2. Justificativa

A aquisição visa proporcionar melhores condições de conforto térmico aos servidores, colaboradores e usuários das dependências da Procuradoria-Geral de Justiça, contribuindo para a melhoria das condições ambientais de trabalho e atendimento ao público.

A opção pelo climatizador de ar apresenta-se como solução de baixo consumo energético, fácil instalação e mobilidade, adequada para ambientes internos que necessitam de reforço na ventilação e climatização.

A contratação será realizada por dispensa de licitação, observados os limites e requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.3. Características essenciais

- Equipamento novo, sem uso anterior;
- Entrega integral em parcela única;
- Garantia mínima de 12 (doze) meses;
- Assistência técnica autorizada em Manaus/AM.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE DO ELETRODOMÉSTICO

2.1. Quantidade

Item	Descrição	Quantidade
01	Climatizador de ar frio portátil	01 unidade

2.2. Especificações mínimas

O equipamento deverá possuir características equivalentes ou superiores às do modelo de referência adotado pela Administração, atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- Climatizador de ar frio portátil;
- Equipamento novo e sem uso anterior;
- Funções de climatização, ventilação e umidificação;
- Capacidade do reservatório de água entre 4 e 8 litros;
- Compartimento ou refis reutilizáveis para gelo;
- Fornecimento mínimo de 02 (dois) refis de gelo;
- Mínimo de 03 (três) velocidades de ventilação;
- Oscilação automática das aletas;
- Controle remoto sem fio;
- Painel digital ou eletrônico;
- Função timer programável;
- Rodízios para movimentação;
- Indicador de nível de água;
- Alimentação elétrica em 127V;
- Manual de instruções em português;
- Certificação do INMETRO, quando aplicável;
- Garantia mínima de 12 (doze) meses.

Somente serão aceitos produtos originais, novos e acondicionados em embalagem original do fabricante.

O equipamento deverá ser entregue acompanhado de:

- Manual de instruções;
- Certificado de garantia;
- Controle remoto;
- Refis de gelo;
- Demais acessórios necessários ao funcionamento.

3. DA ANÁLISES 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 I 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 eletrodoméstico 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 destina o eletrodoméstico 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. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

O critério de julgamento será o menor preço, desde que atendidas todas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Não será admitida a subcontratação integral do objeto.

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO

5.1. 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.

5.2. 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.

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

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. O recebimento do material contratado será efetuado:

5.7.1. 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

5.7.2. 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.

5.8. A PGJ se reserva o direito de não receber o eletrodoméstico que não estiver em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas neste Termo ou que sejam de outra marca.

5.9. Eletrodoméstico excedente 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.

5.10. 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.

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

5.12. 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.

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

5.14. 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.

6. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

6.1. A contratada ficará obrigada, a partir da data da respectiva entrega e durante o período estabelecido deste Termo, a prestar garantia ao eletrodoméstico entregue, 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, se o eletrodoméstico apresentar 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.

6.2. 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.

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

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

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

6.6. 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.

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

6.8. 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.

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

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

6.11. 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.

6.12 A CONTRATADA poderá subcontratar serviços de assistências técnica nas sub-regiões, não se eximindo, no entanto, da responsabilidade contratual.

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

6.14 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;

6.15 O prazo para sanar defeito apresentado no equipamento, durante todo o período de garantia ofertada, não poderá ser superior a 3 (três) dias úteis a partir da chamada técnica, que será efetuada por escrito, via fax e/ou e-mail.

6.16 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.

6.17 Ultrapassados as primeiras 24 (vinte e quatro) horas, após a chamada técnica, e permanecendo o equipamento inoperante, a CONTRATADA deverá disponibilizar de condicionadores de ar portáteis.

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

6.19 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.

6.20 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;

6.21 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;

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

7. DOS DEVERES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

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

7.1.2. Verificar se o material entregue pela Contratada está de acordo com as especificações deste Termo;

7.1.3. Solicitar por escrito a substituição do eletrodoméstico se apresentar defeito ou não estiverem de acordo com a especificação;

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

7.1.5. 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

7.1.6. 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.

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

7.2.1. 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;

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

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

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

7.2.4. 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;

7.2.5. 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;

7.2.6. 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;

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

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

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

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

7.2.10. 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;

7.2.11. 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

7.2.12. 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.

8. DA HABILITAÇÃO E CAPACIDADE TÉCNICA

A empresa deverá apresentar:

I – Comprovante de inscrição no CNPJ;

II – Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal;

III – Certidão de Regularidade perante o FGTS;

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. fraudar a licitação;

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

8.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 8.1.1., 8.1.2. e 8.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 8.1.4., 8.1.5., 8.1.6., 8.1.7. e 8.1.8., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1., 8.1.2. e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito do **ESTADO DO AMAZONAS**, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, **cuja duração será de no mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos**.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Procuradoria-Geral de Justiça.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. As sanções serão aplicadas pela **AUTORIDADE COMPETENTE**, em processo regular que assegure ao acusado o direito prévio da citação, do contraditório e da ampla defesa, com os recursos a ela inerentes.

9.12. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pelos motivos legais.

9.13. 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:

9.13.1. Advertência;

- 9.13.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor do objeto contratado, quando o FORNECEDER não entregar os materiais no prazo previsto neste Termo de Referência;
- 9.13.3. Multa de 1% (um inteiro por cento), por dia de atraso, sobre o valor do objeto contratado, pela recusa em assinar a Autorização de Fornecimento de Materiais e Serviços ou pelo não cumprimento dos demais prazos estabelecidos no Edital, limitada a sua aplicação até 15% (quinze inteiros por cento).
- 9.13.3.1. O atraso superior a 10 (dez) dias poderá ser considerado como descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas para o caso;
- 9.13.4. Multa de 2% (dois inteiros por cento) sobre o valor do objeto 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;
- 9.13.5. 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.
- 9.13.6. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do objeto contratado, 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;
- 9.13.7. Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor global contratado, nos casos de descumprimento parcial ou total do objeto contratado;
- 9.13.8. Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor global contratado na hipótese de rescisão do contrato por culpa do fornecedor.
- 9.14. As multas de que tratam os itens anteriormente enumerados serão entendidas como independentes e cumulativas.
- 9.15. 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.
- 9.16. 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.
- 9.17. 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.
- 9.18. O fluxo procedimental quanto ao procedimento preliminar e o processo de apuração de responsabilidade visando a aplicação das sanções administrativas no âmbito do Ministério Público do Estado do Amazonas está disciplinado no Ato PGJ n.º 217/2024 (publicado no DOMPE, Ed. 2874, de 02.07.2024).

10. DO PAGAMENTO

- 10.1. 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.

10.1.1. 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 n.º 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 à PGJ;

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

10.1.3. 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.

10.2. 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.

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

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

11. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. Os equipamentos que vierem a ser adquiridos deverão contar com **garantia total do fabricante, por um período mínimo de 12 (DOZE) MESES**.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.5.1. 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.

11.6. 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.

12. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

12.1. Gestão e Fiscalização da Contratação

Nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração.

12.1.1. Gestor da Contratação

O Gestor da Contratação será o Chefe da Seção de Patrimônio da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Amazonas.

Compete ao Gestor:

- acompanhar a execução da contratação;
- controlar os prazos de entrega e garantia;
- promover a comunicação entre as partes;
- adotar providências para o fiel cumprimento da contratação.

12.1.2. Fiscal da Contratação

O Fiscal da Contratação será servidor designado pela Administração.

Compete ao Fiscal:

- acompanhar a entrega do equipamento;
- verificar a conformidade do objeto;
- registrar ocorrências;
- emitir os atestos de recebimento provisório e definitivo;
- comunicar eventuais irregularidades.

12.1.3. Substituição

Nas faltas ou impedimentos do Gestor da Contratação, suas atribuições serão exercidas pelo Chefe do Setor de Almoxarifado ou por servidor formalmente designado pela Administração.

12.2. Comunicação entre as Partes

A comunicação entre Contratante e Contratada ocorrerá preferencialmente por meio eletrônico, mediante e-mail institucional ou outro meio oficialmente reconhecido pela Administração.

12.3. Registro de Ocorrências

Todas as ocorrências relativas à execução contratual deverão ser registradas pelo Fiscal da Contratação para adoção das providências cabíveis.

12.4. Encerramento da Contratação

A contratação será considerada encerrada após:

- recebimento definitivo do equipamento;
- pagamento da despesa;
- término do período de garantia ou solução de eventuais pendências.



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Tavares Bezerra, Chefe do Setor de Patrimônio e Material - SPAT**, em 16/06/2026, às 10:40, 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 **2171661** e o código CRC **E1807491**.