



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS

**Av. Coronel Teixeira, nº 7995 - Bairro Nova Esperança - CEP 69037-473 - Manaus - AM -
www.mpam.mp.br**

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 8.2026.GT-PT 0777/2025/SUBADM.2182369.2026.014564

1 OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de equipamentos de apoio multimídia, compreendendo datashow/projetor multimídia, tela de projeção portátil e câmeras fotográficas digitais, destinados às ações de expansão e fortalecimento do Programa RECOMEÇAR/MPAM, no âmbito do Convênio SENAPPEN/MJSP - Transferegov.br nº 974877/2025, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Trata-se de aquisição de bens permanentes de natureza comum, com fornecimento integral por item, compreendendo produtos novos, sem uso anterior, em linha regular de fabricação e em perfeitas condições de funcionamento.

1.3. O objeto desta contratação limita-se, expressamente, aos itens e quantitativos constantes do item 19 da Proposta Financeira do Projeto Básico e reproduzidos no ETP correspondente.

1.4. Não integram esta contratação os demais bens permanentes previstos no item 19 da Proposta Financeira do Projeto Básico, tais como equipamentos de informática, mobiliário, veículos, smartphones, kit multimídia autônomo ou eventual computador adicional para recepção de demandas espontâneas, salvo saneamento formal prévio dos autos ou contratação específica em processo próprio.

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar - ETP nº 7.2026.GT-PT 0777/2025/SUBADM.2182368.2026.014564, que concluiu pela necessidade e viabilidade da aquisição dos equipamentos de áudio e vídeo descritos neste instrumento.

2.2. A demanda decorre da necessidade de apoio às atividades de atendimento, reuniões, capacitações e registros institucionais do Programa RECOMEÇAR/MPAM, de modo a assegurar funcionalidade, regularidade operacional, adequada disponibilização dos bens e apoio material ao atendimento qualificado das pessoas em situação de vulnerabilidade psicossocial e vítimas de crimes.

2.3. Os bens a serem adquiridos possuem natureza comum, com disponibilidade no mercado, especificações usuais e possibilidade de comparação objetiva entre propostas. Considerando o valor estimado preliminar da contratação, a seleção do fornecedor poderá ocorrer por contratação direta, mediante dispensa de licitação, preferencialmente em sua forma eletrônica, desde que confirmados, após a pesquisa de preços definitiva, o enquadramento legal aplicável e os demais requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021, no Ato nº 008/2024/PGJ e nas normas internas pertinentes.

2.4 A contratação observa, ainda, as exigências do Convênio SENAPPEN/MJSP - Transferegov.br nº 974877/2025 e demais normas aplicáveis à execução de recursos públicos.

3 VINCULAÇÃO AO CONVÊNIO, AO PROJETO BÁSICO E AO ETP

3.1. Esta contratação vincula-se, de forma expressa, ao Convênio SENAPPEN/MJSP - Transferegov.br nº 974877/2025, ao Projeto Básico do Programa RECOMEÇAR/MPAM e ao Estudo Técnico Preliminar - ETP Nº 7.2026.GT-PT 0777/2025/SUBADM.2182368.2026.014564.

3.2. O objeto convenial consiste na expansão e fortalecimento do Programa de Atenção às Pessoas em Situação de Vulnerabilidade Psicossocial e Vítimas de Crimes - RECOMEÇAR - MPAM, conforme detalhado no Plano de Trabalho/Projeto Básico, do qual este Termo de Referência constitui peça documental vinculada.

3.3. A presente contratação guarda aderência material à Meta 1, Etapa 3, do Plano de Trabalho, referente à aquisição de mobiliário, equipamentos de informática, equipamentos de multimídia e veículo, sob a rubrica 449052.

3.4. Eventuais ajustes supervenientes que repercutam no conteúdo técnico, financeiro ou cronológico da contratação deverão observar a disciplina do Convênio e do Plano de Trabalho, com submissão prévia à autoridade competente quando exigível, vedada a alteração do objeto pactuado sem observância da disciplina convenial.

4 DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS

4.1. Integram o objeto os seguintes itens:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Datashow/Projetor Multimídia	UN	1
2	Tela de projeção portátil	UN	1
3	Câmera fotográfica digital	UN	3

4.2. As especificações técnicas mínimas constantes do Anexo I foram definidas com apoio da área técnica competente, considerando-se validadas pela ASCOM/MPAM mediante assinatura do respectivo artefato de planejamento ou manifestação técnica acostada aos autos, sem prejuízo da atuação da unidade técnica durante a fase de aceitação da proposta, recebimento definitivo e verificação funcional dos bens.

4.3. As descrições técnicas deverão ser interpretadas como especificações mínimas de desempenho, qualidade, compatibilidade e funcionalidade, admitindo-se bens equivalentes ou superiores, desde que compatíveis com a necessidade administrativa e com as exigências do edital.

5 QUANTITATIVOS E JUSTIFICATIVAS

5.1. Os quantitativos foram definidos com base no item 19 da Proposta Financeira do Projeto Básico e do Estudo Técnico Preliminar - ETP Nº 7.2026.GT-PT 0777/2025/SUBADM.2182368.2026.014564.

5.2. O quantitativo de 1 (um) datashow/projetor multimídia e 1 (uma) tela de projeção atende à utilização institucional compartilhada em reuniões, capacitações e apresentações.

5.3. O quantitativo de 3 (três) câmeras fotográficas digitais está vinculado à equipe técnica do Programa, permitindo o registro simultâneo das atividades por até três profissionais.

5.4. Os quantitativos mostram-se proporcionais e suficientes para atender às necessidades do Programa RECOMEÇAR/MPAM.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

I – fornecimento de bens novos, sem uso anterior, não recondicionados, em linha regular de fabricação e aptos ao funcionamento imediato;

II – conformidade com as especificações técnicas mínimas constantes do Anexo I, admitido o fornecimento de bens equivalentes ou superiores, desde que atendam à finalidade administrativa e aos critérios objetivos de aceitação;

III – compatibilidade dos equipamentos com o uso institucional pretendido, especialmente em reuniões, capacitações, apresentações, registros institucionais, atividades externas e rotinas administrativas vinculadas ao Programa RECOMEÇAR/MPAM;

IV – fornecimento de manuais, acessórios, cabos, fontes, baterias, carregadores, cartões de memória, bolsas, cases, tripés ou demais itens necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, quando previstos nas especificações;

V – garantia e assistência técnica compatíveis com a natureza de cada item, nos termos deste Termo de Referência, do Anexo I, do edital, do contrato ou instrumento equivalente e da proposta aceita;

VI – entrega no prazo e local definidos neste Termo de Referência;

VII – observância de critérios de sustentabilidade, eficiência energética, durabilidade, descarte adequado de embalagens, pilhas, baterias e componentes eletroeletrônicos, quando aplicáveis e sem restrição indevida à competitividade;

VIII – colaboração com a fiscalização e fornecimento da documentação necessária ao recebimento, liquidação, pagamento, registros no PNCP e no Transferegov.br e prestação de contas do Convênio;

IX – observância, quando aplicável, da legislação de proteção de dados pessoais e das cautelas relativas ao uso institucional de imagens, especialmente em razão da natureza sensível das atividades do Programa RECOMEÇAR/MPAM.

6.2. Para os itens que demandarem validação técnica, esta poderá ser realizada pela área competente da Administração, quando necessário.

6.3. Os requisitos deverão ser interpretados à luz da natureza comum dos bens, vedadas exigências desproporcionais que restrinjam indevidamente a competitividade.

6.4. A contratada deverá fornecer, quando solicitado, os documentos e informações necessários ao recebimento do objeto, à fiscalização contratual e à instrução do processo de pagamento, bem como à prestação de contas do Convênio.

6.5. O fornecimento deverá incluir a entrega dos bens, com todos os acessórios necessários ao seu funcionamento, bem como a verificação básica de funcionamento no ato da entrega, quando aplicável.

6.6. Os equipamentos deverão ser compatíveis com seu uso em ambiente institucional padrão, não podendo apresentar restrições operacionais incompatíveis com sua finalidade.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Prazo de entrega

7.1.1. O prazo máximo para entrega dos bens será de 30 (trinta) dias corridos, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento, pela contratada, da Autorização de Fornecimento de Materiais e Serviços - AFMS, expedida pelo Setor de Compras e Serviços, salvo prazo diverso previsto para item específico.

7.1.2. O prazo de entrega deverá permanecer compatível com a vigência do Convênio, com o cronograma de desembolso e com as providências de verificação e aceite pelo Concedente, quando cabíveis.

7.2 Forma de entrega

7.2.1. Os bens deverão ser entregues de forma integral relativamente a cada item contratado, salvo motivo superveniente devidamente justificado e expressamente aceito pela Administração.

7.2.2. No ato da entrega, juntamente com o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica - DANFE, deverá ser apresentada a documentação indicada no item 9.3 deste Termo de Referência, inclusive aquela necessária à regular liquidação da despesa e ao subsequente pagamento.

7.3 Local de entrega

7.3.1. A contratada será responsável pelo transporte dos bens, desde o local de sua fabricação/armazenamento até o Setor de Patrimônio e Material - SPAT, da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Amazonas, situado na Avenida Coronel Teixeira, nº 7.995, bairro Nova Esperança, CEP 69037-473, Manaus/AM, em dias úteis, no horário de 8h às 14h.

7.3.2. O SPAT funcionará como ponto de recebimento físico inicial, conferência, compatibilização, identificação e tombamento patrimonial dos bens, antes de sua destinação final à unidade demandante ou a outro local indicado pela Administração.

7.3.3. A entrega deverá ser previamente agendada junto ao SPAT, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, pelo telefone (92) 3655-0767 ou pelo e-mail material@mpam.mp.br

7.4 Pré-configuração, ativação e apoio técnico inicial

7.4.1. A contratada deverá garantir que os equipamentos sejam entregues em condições de uso imediato, devidamente montados, acompanhados dos acessórios necessários e aptos à verificação básica de funcionamento.

7.4.2. Para os itens que demandarem montagem simples, conexão básica, encaixe de acessórios, instalação de bateria, inserção de cartão de memória, acionamento inicial ou teste funcional, a contratada deverá prestar o apoio necessário no

momento da entrega ou em etapa de recebimento, quando solicitado pela fiscalização.

7.4.3. Não se exige, para o presente objeto, integração avançada, parametrização de sistemas, preparação padronizada de imagem, replicação em massa ou configuração lógica complexa, em razão da natureza dos bens.

7.4.4. Eventual exigência adicional de instalação, configuração, teste funcional ou parametrização somente poderá ser imposta quando compatível com a natureza do item, prevista no instrumento convocatório ou solicitada de forma justificada pela fiscalização, sem ampliação indevida do objeto contratado.

7.5 Custos acessórios

7.5.1. Todos os custos relativos a frete, transporte, descarga, seguro de transporte, embalagens, tributos, mão de obra, ativação, configuração mínima, assistência técnica inicial e demais encargos necessários ao cumprimento integral do objeto deverão estar incluídos no preço ofertado.

7.6 Embalagem e acondicionamento

7.6.1. Os produtos deverão ser entregues adequadamente acondicionados em suas embalagens originais ou equivalentes, de forma a resguardar sua integridade física e funcional, com identificação do conteúdo, do fabricante, do modelo e das demais informações necessárias à conferência do material.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 Fiscalização

8.1.1. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por gestor e/ou fiscal designado pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Atribuições mínimas da fiscalização

8.2.1. Compete à fiscalização, entre outras atribuições:

- I – acompanhar a entrega, ativação, configuração inicial e recebimento dos bens;
- II – verificar a conformidade do objeto com este Termo de Referência, com a proposta, com o instrumento contratual e com a Ordem de Fornecimento;
- III – registrar em anotação própria todas as ocorrências relacionadas com a execução;
- IV – solicitar substituições, correções, complementações ou saneamentos quando necessários;
- V – encaminhar os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- VI – atestar a execução para fins de liquidação e pagamento;
- VII – acompanhar, quando cabível, os chamados de garantia e assistência técnica.

8.2.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios.

8.3 Recebimento patrimonial e disponibilização operacional

8.3.1. A contratada deverá observar os procedimentos de recebimento definidos pelo setor competente, inclusive quanto à conferência dos bens e registros

patrimoniais, quando aplicável.

8.4 Requisitos formais da contratada, transparência, controle e convênio

8.4.1. Antes da formalização da contratação e, quando cabível, também antes da solicitação da entrega do bem, a Administração deverá consultar os cadastros restritivos e sistemas de verificação de impedimentos aplicáveis ao fornecedor selecionado, especialmente:

- a) o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
- c) o SICAF, para verificação de eventuais impedimentos, suspensões ou ocorrências impeditivas de contratar com a Administração Pública;
- d) o cadastro de inidôneos mantido pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- e) o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

8.4.2. A consulta ao CEIS deverá ser realizada, necessariamente, antes da solicitação da entrega do bem, em observância ao Convênio SENAPPEN/MJSP – Transferegov.br nº 974877/2025.

8.4.3. Verificada a existência de registro impeditivo, sanção vigente, suspensão do direito de licitar e contratar, declaração de inidoneidade ou qualquer outra restrição jurídica incompatível com a contratação ou com a execução do ajuste, a Administração deverá adotar, de imediato, as providências administrativas cabíveis.

8.4.4. Deverá constar do contrato cláusula assegurando ao CONCEDENTE, à contratante e aos órgãos de controle interno e externo o livre acesso, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos, informações, registros administrativos, fiscais, contábeis e técnicos relacionados à contratação, à execução, ao recebimento, à liquidação e ao pagamento do objeto, bem como aos locais de entrega, instalação, configuração, armazenamento, utilização e demais ambientes vinculados à execução contratual, quando exigível no âmbito da fiscalização do Convênio.

8.4.5. O dever de transparência, colaboração e exibição documental previsto neste item subsistirá durante toda a execução contratual, durante o período de garantia e assistência técnica e, no que couber, enquanto perdurarem obrigações legais, contratuais ou conveniais de guarda, fiscalização, auditoria ou prestação de contas.

8.4.6. A contratada deverá fornecer, sempre que solicitado pela Administração, documentos, informações, comprovantes de entrega, certificados de garantia, manuais, catálogos, fichas técnicas, registros de assistência técnica e demais elementos necessários ao acompanhamento da execução contratual, ao recebimento do objeto, à regular liquidação da despesa, aos registros no PNCP e no Transferegov.br, bem como às rotinas de fiscalização, auditoria e prestação de contas do Convênio.

8.4.7. O dever de colaboração documental previsto neste item não transfere à contratada a responsabilidade institucional pelos registros que competem à Administração, mas obriga o fornecedor a prestar informações e disponibilizar documentos necessários à regular instrução da execução contratual e convenial.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Medição

9.1.1. Por se tratar de aquisição de bens, a medição dar-se-á pelo quantitativo efetivamente entregue e definitivamente recebido em conformidade com as especificações e condições deste Termo de Referência.

9.2 Recebimento

9.2.1. O recebimento provisório será realizado pelo Setor de Patrimônio e Material – SPAT, no ato da entrega da totalidade dos itens solicitados, devidamente acompanhados do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE e da documentação pertinente, e consistirá na verificação quantitativa inicial do objeto, para posterior análise de sua conformidade com as especificações, condições e obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

9.2.2. O recebimento provisório não constitui aceitação definitiva dos bens entregues, nem afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, impropriedades, divergências qualitativas ou quantitativas e demais inconformidades que venham a ser constatadas pela Administração.

9.2.3. No ato do recebimento provisório, será verificada, sempre que possível, a integridade física das embalagens, a correspondência entre os itens entregues e os documentos que os acompanham, bem como a presença dos acessórios, manuais, certificados de garantia, licenças, quando aplicáveis, e demais elementos exigidos para a regular conferência do objeto.

9.2.4. O recebimento definitivo será realizado por fiscal técnico, pela unidade técnica competente ou por comissão especialmente designada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento provisório, para verificação da conformidade dos equipamentos com as especificações técnicas, condições contratuais, documentação exigida, ativação/licenciamento, quando aplicáveis, e funcionamento regular do objeto.

9.2.5. Para fins de recebimento definitivo, os bens poderão ser submetidos a testes, conferências e validações técnicas destinados à aferição de:

- I – conformidade com as especificações mínimas exigidas ou superiores ofertadas;
- II – funcionamento básico e desempenho compatível com a finalidade administrativa;
- III – regularidade da ativação, do licenciamento, dos drivers, firmwares e demais componentes lógicos indispensáveis, quando aplicáveis;
- IV – compatibilidade com o ambiente institucional;
- V – integridade dos acessórios, manuais e documentação técnica exigidos;
- VI – apresentação e suficiência dos documentos de garantia e assistência técnica exigidos neste Termo de Referência, inclusive do Termo de Garantia e Assistência Técnica, conforme minuta constante do Anexo II, quando cabível;
- VII – atendimento às demais condições previstas neste Termo de Referência.

9.2.6. Constitui condição para o recebimento definitivo, quando cabível, a apresentação e validação do Termo de Garantia e Assistência Técnica, emitido em conformidade com o Anexo II deste Termo de Referência, informando que os produtos fornecidos estão cobertos pela garantia exigida para cada item.

9.2.7. As não conformidades, vícios, defeitos, avarias, irregularidades documentais ou desvios de qualidade eventualmente constatados deverão ser consignados em relatório, termo de ocorrência ou documento equivalente, hipótese em que o objeto não será recebido definitivamente até o completo saneamento da pendência pela contratada.

9.2.8. Constatada desconformidade, a contratada deverá promover, às suas expensas, a substituição, correção, complementação ou regularização do objeto no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contado da notificação da contratante, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.2.9. Na hipótese de substituição ou correção do objeto, reiniciar-se-á, no que couber, a contagem do prazo para análise e recebimento definitivo em relação ao item saneado.

9.2.10. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as especificações, condições e exigências previstas neste Termo de Referência, no edital, na proposta adjudicada e no contrato, devendo a contratada promover a imediata regularização, substituição ou complementação, conforme o caso.

9.2.11. O recebimento definitivo, quando constatada a conformidade do objeto, será formalizado mediante termo, atesto ou registro equivalente pela fiscalização competente, para fins de liquidação da despesa e subsequente pagamento.

9.3 Liquidação

9.3.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se o documento fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais à despesa, tais como:

I – data de emissão;

II – dados da contratada e da contratante;

III – número do contrato, da Ordem de Fornecimento e da Nota de Empenho, quando cabíveis;

IV – discriminação dos itens fornecidos;

V – quantitativos, valores unitários e valor total a pagar;

VI – eventual destaque das retenções tributárias cabíveis;

VII – demais informações exigidas pela rotina administrativa e pela execução do Convênio.

9.3.2. O documento fiscal deverá estar devidamente discriminado em nome da PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ, CNPJ nº 04.153.748/0001-85, devendo dele constar, ainda, as especificações dos produtos fornecidos e os elementos necessários à identificação da contratação.

9.3.3. O documento fiscal deverá ser acompanhado:

I – das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e social exigidas pela legislação aplicável;

II – do pedido de pagamento e do respectivo recibo, quando exigidos pela rotina administrativa;

III – do Termo de Garantia e Assistência Técnica, conforme Anexo II deste Termo de Referência, e dos demais documentos de garantia exigidos para os itens fornecidos, quando cabíveis;

IV – dos demais documentos necessários à liquidação da despesa, à fiscalização contratual e aos registros pertinentes no Convênio e no Transferegov.br.

9.3.4. Havendo erro na apresentação do documento fiscal, inconsistência nas informações prestadas, ausência de documentação exigida ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se a contagem do prazo

de pagamento após a comprovação da regularização, sem ônus para a contratante.

9.3.5. Na emissão do documento fiscal, a contratada deverá observar as normas aplicáveis de retenção tributária.

9.3.6. A contratada optante pelo Simples Nacional, quando cabível, deverá apresentar comprovação idônea de sua condição, para fins do tratamento tributário correspondente, nos termos da legislação aplicável.

9.4 Pagamento

9.4.1. O pagamento devido à contratada será creditado em conta-corrente, por meio de ordem bancária, após o recebimento definitivo, a regular liquidação da despesa e o atendimento das formalidades previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

9.4.2. Em razão da vinculação ao Convênio SENAPPEN/MJSP – Transferegov.br nº 974877/2025, antes da realização de cada pagamento deverão ser registrados no Transferegov.br, no mínimo, o nome e o CNPJ ou CPF do fornecedor, a identificação do contrato a que se refere o pagamento e as informações da nota fiscal ou documento contábil correspondente, observadas as exigências do ajuste convenial e da regulamentação aplicável.

9.4.2-A. Considerando que a contratação será custeada com recursos vinculados ao Convênio SENAPPEN/MJSP – Transferegov.br nº 974877/2025, o pagamento à contratada ficará condicionado, além do recebimento definitivo e da regular liquidação da despesa, à prévia submissão do procedimento de contratação ao Concedente e ao respectivo aceite/aprovação das peças correspondentes, quando exigível nos termos do instrumento convenial, do Plano de Trabalho aprovado e das regras aplicáveis à execução no Transferegov.br.

9.4.2-B. Antes da realização de cada pagamento, deverão estar registrados no Transferegov.br, quando exigível, os dados do fornecedor, a identificação do contrato, AFMS ou instrumento equivalente, a nota fiscal ou documento contábil correspondente e os demais elementos necessários à comprovação da regular execução da despesa.

9.4.2-C. A condição prevista neste item não afasta a obrigação da Administração de adotar tempestivamente as providências internas e externas necessárias à regular tramitação do pagamento, nem autoriza pagamento por objeto não recebido definitivamente, por despesa não liquidada ou por fornecimento em desconformidade com este Termo de Referência, com a proposta aceita ou com o instrumento de contratação.

9.4.3. O pagamento deverá ser efetuado, em regra, mediante crédito em conta de titularidade da contratada, observados os procedimentos operacionais do Convênio e da ordem de pagamento de parcerias - OPP, no que competir à contratante.

9.4.4. O pagamento será realizado na forma e no prazo definidos no edital e no contrato, por ordem bancária, após a regular liquidação da despesa.

9.4.5. Qualquer atraso ocorrido na apresentação do DANFE ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, por parte da contratada, importará prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da contratante.

9.4.6. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

9.4.7. Nenhum pagamento isentará a contratada das responsabilidades atinentes ao objeto contratual, nem implicará aprovação definitiva da entrega, total ou parcial.

9.4.8. Não haverá pagamento antecipado.

9.4.9. Excepcionalmente, se supervenientemente demonstrada hipótese juridicamente cabível de pagamento antecipado para equipamento ou material especial de fabricação específica, sua adoção dependerá, cumulativamente, de motivação formal, previsão expressa no edital e no contrato, caracterização da necessidade, compatibilidade com o Convênio e apresentação de garantia idônea, nos termos da legislação aplicável.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A seleção do fornecedor poderá ocorrer por dispensa de licitação, preferencialmente em sua forma eletrônica, desde que a estimativa definitiva da contratação confirme o enquadramento legal aplicável, observados a Lei nº 14.133/2021, o Ato nº 008/2024/PGJ, a pesquisa de preços atualizada, os princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa, da motivação dos atos administrativos e da rastreabilidade exigida para execução do Convênio SENAPPEN/MJSP – Transferegov.br nº 974877/2025.

10.2. Os bens a serem adquiridos possuem especificações usuais de mercado e permitem comparação objetiva entre propostas, razão pela qual será adotado o critério de julgamento pelo menor preço por item.

10.2-A. A contratação será processada com julgamento pelo menor preço por item, considerando a autonomia funcional dos bens, a possibilidade de fornecedores distintos para projetor multimídia/datashow, tela de projeção portátil e câmeras fotográficas digitais, bem como a necessidade de ampliação da competitividade. Eventual agrupamento somente poderá ocorrer mediante justificativa técnica superveniente.

10.3. O fornecimento será integral por item contratado, nos termos deste Termo de Referência.

10.4. A Administração poderá solicitar, quando necessário, catálogo, ficha técnica ou documentação do fabricante para comprovação do atendimento às especificações, observados critérios objetivos e tratamento isonômico entre os fornecedores.

10.5. É vedada a subcontratação do objeto principal.

10.6. A aprovação da amostra ou da validação técnica, quando exigida, constituirá condição para aceitação da proposta do respectivo item.

10.7. Não haverá exigência de garantia contratual, sem prejuízo da garantia legal e da garantia contratual/fábrica dos bens, considerando a natureza do objeto, a forma de pagamento condicionada ao recebimento e a ausência, em princípio, de complexidade executiva que justifique a medida, ressalvada decisão superveniente motivada da Administração.

11 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1. Para fins de habilitação, deverão ser observados os requisitos jurídicos, fiscais, trabalhistas, econômico-financeiros e técnicos previstos na Lei nº 14.133/2021, no edital e nas normas aplicáveis.

11.2. Poderá ser exigida, quando justificado no aviso de contratação direta, edital ou instrumento equivalente, a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apto a demonstrar fornecimento anterior de bens compatíveis com o objeto, admitido o somatório de documentos e vedadas exigências excessivas, desproporcionais ou incompatíveis com a natureza

comum e o valor da contratação.

11.3. Quando houver dúvida técnica quanto à suficiência da comprovação de compatibilidade dos bens anteriormente fornecidos, a aferição necessita validação pela área demandante/técnica.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Constituem obrigações mínimas da contratada, além das demais previstas no edital e no contrato:

I – fornecer os bens nas condições, quantidades e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

II – garantir que os produtos sejam novos, sem uso anterior e em perfeitas condições de funcionamento;

III – responsabilizar-se pelo transporte, entrega e acondicionamento adequado dos bens;

IV – fornecer todos os acessórios, manuais e itens necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos;

V – substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os bens que apresentarem defeitos, vícios ou desconformidades;

VI – comunicar à contratante, previamente, eventual impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega, com a devida justificativa;

VII – manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e regularidade exigidas;

VIII – prestar, quando solicitado, informações e documentos necessários ao recebimento do objeto, à fiscalização e ao pagamento;

IX – observar a legislação aplicável, especialmente quanto aos aspectos fiscais, trabalhistas e ambientais;

X – garantir a assistência técnica e a garantia dos produtos, conforme previsto neste Termo de Referência e em seus anexos.

XI – observar, quando aplicável, a legislação de proteção de dados pessoais, limitando o tratamento de informações ao necessário à execução do objeto.

XII – permitir o livre acesso da Administração, do Concedente e dos órgãos de controle aos documentos, informações e registros relacionados ao fornecimento, recebimento, garantia, assistência técnica, liquidação, pagamento e prestação de contas do objeto contratado;

XIII – fornecer, sempre que solicitado, catálogos, fichas técnicas, manuais, certificados de garantia, comprovantes de assistência técnica e demais documentos necessários à comprovação da conformidade dos bens;

XIV – observar dever de sigilo e confidencialidade quanto a informações institucionais ou dados pessoais a que eventualmente tenha acesso durante a entrega, teste, garantia ou assistência técnica dos equipamentos;

XV – comunicar imediatamente à contratante qualquer incidente, perda, extravio, acesso indevido, retenção indevida ou exposição de dados, imagens ou informações institucionais de que venha a ter ciência durante a execução contratual.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações mínimas da contratante:

- I – emitir a Autorização de Fornecimento de Materiais e Serviços, quando cabível;
- II – prestar as informações necessárias à execução do objeto;
- III – permitir o acesso da contratada aos locais indicados para entrega e testes, quando necessário;
- IV – acompanhar, fiscalizar e receber o objeto;
- V – rejeitar, no todo ou em parte, bens entregues em desconformidade;
- VI – efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecidos;
- VII – providenciar os registros no PNCP e no Transferegov.br, no que lhe competir;
- VIII – disponibilizar, quando necessário, as informações institucionais, locais de entrega, responsáveis pelo recebimento, condições de guarda e orientações de uso que sejam indispensáveis à adequada disponibilização dos bens;
- X – organizar, com apoio da ASCOM, do SPAT e da unidade demandante, o fluxo interno de recebimento técnico, conferência funcional, tombamento patrimonial, guarda, disponibilização operacional e controle de uso dos equipamentos.
- XI – verificar previamente as condições necessárias ao recebimento, guarda, utilização e disponibilização dos equipamentos adquiridos, inclusive quanto ao local de armazenamento, responsáveis pelo uso institucional e regras aplicáveis ao registro e tratamento de imagens.
- XII – assegurar a aderência da execução contratual ao Convênio, ao Projeto Básico e ao ETP.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante ou a contratada será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabível.

14.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras legalmente previstas:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

14.3. Pela prática das infrações previstas neste item, poderão ser aplicadas, observado o devido processo legal, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando configurada a hipótese prevista na alínea “a” do subitem 14.2, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

14.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas nas alíneas “b” a “g” do subitem 14.2, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas nas alíneas “h” a “l” do subitem 14.2, bem como nas hipóteses das alíneas “b” a “g”, quando a gravidade da conduta justificar penalidade mais severa, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, observados os requisitos legais.

14.7. A sanção de multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, observada a proporcionalidade e vedada dupla punição pelo mesmo fato gerador.

14.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível.

14.9. As multas subdividem-se em moratórias e compensatórias.

14.10. A multa moratória será aplicada quando houver atraso injustificado no cumprimento dos prazos contratuais, inclusive de entrega do objeto, substituição de bens rejeitados, saneamento de pendências, apresentação dos documentos de garantia e assistência técnica exigidos neste Termo de Referência, quando cabíveis, resposta a notificações técnicas da fiscalização, atendimento de chamados de garantia e assistência técnica ou cumprimento de outras obrigações exigíveis previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

14.10.1. A multa moratória será calculada à razão de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor do item, da parcela ou da obrigação inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento).

14.10.2. Ultrapassado o limite previsto no subitem anterior, ou configurado atraso apto a comprometer a utilidade do objeto, a Administração poderá considerar caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso, promover a extinção do contrato e converter, total ou parcialmente, a multa

moratória em compensatória, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

14.10.3. Configuram, entre outras hipóteses específicas de mora:

- a) o atraso injustificado na regularização de bens recusados na fase de recebimento;
- b) o atraso injustificado na substituição de equipamento defeituoso, rejeitado ou com falha constatada durante a garantia;
- c) o atraso injustificado na efetiva recolocação do produto em pleno estado de funcionamento;
- d) o atraso injustificado no fornecimento de equipamento substituto ou backup, quando expressamente exigido;
- e) o atraso injustificado na apresentação dos documentos de garantia e assistência técnica exigidos neste Termo de Referência, quando cabíveis;
- f) o atraso injustificado na resposta a pedidos de esclarecimentos técnicos ou determinações formais da fiscalização.

14.11. A multa compensatória será aplicada nas hipóteses de inexecução parcial ou total da contratação, bem como nas demais infrações previstas no subitem 14.2, observados os limites legais.

14.11.1. A multa compensatória será fixada entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento), observada a seguinte gradação:

- a) de 0,5% a 5% sobre o valor do item, da parcela ou da obrigação afetada, nos casos de inexecução parcial de pequena repercussão, sem dano relevante à Administração;
- b) de 5% a 20% sobre o valor do item adjudicado, da obrigação inadimplida ou do contrato, conforme a extensão do inadimplemento, nas hipóteses de inexecução parcial relevante, inexecução total, não assinatura do contrato, não entrega da documentação exigida para contratação, não manutenção da proposta ou retardamento injustificado da execução ou da entrega do objeto;
- c) de 15% a 30% sobre o valor estimado da contratação, do item adjudicado ou do contrato, conforme o caso, nas hipóteses de apresentação de documentação falsa, declaração falsa, fraude à licitação, fraude na execução, comportamento inidôneo, atos ilícitos para frustrar a licitação ou prática de ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

14.11.2. Sem prejuízo da classificação jurídica cabível, também poderão ensejar multa compensatória, conforme a gravidade e a extensão do inadimplemento:

- a) a recusa injustificada em substituir produto defeituoso ou rejeitado;
- b) a utilização de peças, componentes, insumos ou acessórios em desconformidade com as exigências contratuais;
- c) o descumprimento das obrigações de garantia e assistência técnica apto a comprometer a funcionalidade do equipamento ou a continuidade do serviço;
- d) o descumprimento de obrigações documentais, técnicas ou operacionais relevantes para o recebimento do objeto, sua disponibilização institucional ou a adequada prestação de contas do Convênio.

14.12. As multas poderão ser descontadas dos créditos devidos à contratada, da garantia contratual, quando houver, ou cobradas administrativa ou judicialmente,

assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.13. O pagamento da multa não exime o responsável do dever de reparar integralmente os prejuízos causados à Administração.

14.14. A apuração das infrações e a aplicação das sanções dar-se-ão em processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.15. A autoridade competente para aplicação das penalidades será aquela definida na regulamentação interna da contratante e no instrumento convocatório, observada a distribuição legal de competências.

14.16. As sanções aplicadas deverão ser registradas e mantidas atualizadas nos cadastros legalmente exigidos, inclusive no CEIS e no CNEP, sem prejuízo de outros sistemas que venham a ser exigidos pela regulamentação aplicável.

15 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 O ETP de Equipamentos de Áudio e Vídeo registrou, para fins preliminares, valor global estimado de **R\$ 18.382,85 (dezoito mil trezentos e oitenta e dois reais e oitenta e cinco centavos)**, correspondente a 3 (três) itens constantes do item 19 da Proposta Financeira do Projeto Básico, limitados ao projetor multimídia/datashow, à tela de projeção portátil e às câmeras fotográficas digitais.

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Natureza da Despesa	Valor estimado unitário	Valor estimado total
1	Datashow/Projetor Multimídia	UN	1	44905234	R\$ 3.526,65	R\$ 3.526,65
2	Tela de projeção portátil	UN	1	44905234	R\$ 935,33	R\$ 935,33
3	Câmera fotográfica digital	UN	3	44905234	R\$ 4.640,29	R\$ 13.920,87

15.2. A estimativa definitiva da contratação deverá ser atualizada por pesquisa de preços contemporânea, com preços unitários referenciais, memória de cálculo, documentos de suporte e parâmetros utilizados, os quais poderão constar de documento separado, nos termos da regulamentação aplicável.

15.2-A. A pesquisa de preços definitiva deverá observar a regulamentação aplicável, conter memória de cálculo, fontes consultadas, metodologia utilizada, justificativa para eventual desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, bem como demonstrar a compatibilidade entre os preços estimados e as especificações técnicas efetivamente adotadas.

15.2-B. A estimativa definitiva deverá considerar, no que couber, as condições de fornecimento previstas neste Termo de Referência, inclusive entrega em Manaus/AM, frete, garantia, assistência técnica, acessórios indispensáveis, prazos de entrega e demais custos necessários ao integral cumprimento do objeto.

15.3. O valor da presente contratação deverá permanecer compatível com os limites financeiros do Plano de Trabalho e da rubrica 449052 da Meta 1, Etapa 3, não podendo extrapolar, sem o devido ajuste formal, a disciplina do Convênio e do Projeto Básico.

16 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias específicas vinculadas ao Convênio SENAPPEN/MJSP – Transferegov.br nº 974877/2025 e à correspondente programação institucional, conforme plano de aplicação, classificação orçamentária e notas de empenho a serem oportunamente indicadas pelo setor competente.

16.2. A presente contratação deverá observar a compatibilidade com o plano de aplicação, com o cronograma físico-financeiro, com o cronograma de desembolso e com a vigência do Convênio.

17 REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. Considerando a natureza de aquisição de bens permanentes, com entrega em prazo determinado, os preços contratados serão fixos e irreajustáveis durante o prazo ordinário de execução do objeto.

17.2. A irreajustabilidade prevista no item anterior não afasta a possibilidade de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses legalmente admitidas, desde que devidamente comprovada pela parte interessada e processada na forma da Lei nº 14.133/2021, do Ato nº 008/2024/PGJ, do aviso de contratação direta, do edital, do contrato ou instrumento equivalente.

17.3. Caso a vigência contratual ou do instrumento equivalente venha a ser prorrogada por motivo não imputável à contratada e o prazo de execução ultrapasse período que justifique reajustamento nos termos da legislação aplicável, a matéria deverá ser objeto de análise específica pela Administração, mediante requerimento, demonstração da variação de custos e observância das regras legais e contratuais pertinentes.

18 SUSTENTABILIDADE, ACESSIBILIDADE E LGPD

18.1. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto e com as especificidades de cada item.

18.2. Para os equipamentos eletroeletrônicos, deverá ser priorizada, quando tecnicamente possível e sem restrição indevida à competitividade, a exigência de requisitos relacionados a eficiência energética, durabilidade, adequação ambiental de embalagens, logística reversa e destinação ambientalmente adequada de resíduos e equipamentos substituídos.

18.3. Quando aplicável e viável no mercado, a Administração poderá exigir comprovação idônea de regularidade ambiental do fabricante ou de atendimento a práticas equivalentes, desde que a exigência seja redigida de forma objetiva, proporcional e compatível com a realidade do mercado, sem inviabilizar a disputa.

18.4. No que se refere à acessibilidade, deverão ser observadas as diretrizes legais, normativas e técnicas pertinentes à execução do objeto, inclusive quanto à adequada utilização institucional dos equipamentos em ambientes e rotinas vinculados ao Programa RECOMEÇAR. Havendo pretensão de exigência técnica específica de recurso assistivo não explicitado nos autos, o ponto necessita

validação pela área demandante/técnica.

18.5. A contratada deverá observar a Lei nº 13.709/2018 e a cláusula de proteção de dados do Convênio, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger dados pessoais e informações institucionais eventualmente acessados em razão da execução contratual.

18.6. A utilização das câmeras fotográficas digitais deverá observar finalidade estritamente institucional, vedado o uso para fins particulares ou estranhos à execução do Programa RECOMEÇAR/MPAM.

18.7. O registro, armazenamento, compartilhamento e eventual divulgação de imagens deverão observar a Lei nº 13.709/2018, as normas internas do MPAM, as orientações da unidade gestora do Programa e as cautelas necessárias à proteção de vítimas, familiares e pessoas em situação de vulnerabilidade psicossocial.

18.8. A contratada não será responsável pela política interna de uso das imagens após o recebimento dos equipamentos, salvo quanto a eventual acesso, tratamento, retenção, divulgação ou utilização indevida de dados, imagens ou informações institucionais de que tenha conhecimento em razão da entrega, teste, garantia ou assistência técnica dos bens.

19 GARANTIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO

19.1. A contratada deverá assegurar **garantia mínima de 12 (doze) meses** para todos os itens objeto da contratação, contada a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal e de eventual garantia contratual ou fabril superior ofertada pelo fabricante ou pela contratada.

19.1-A. A garantia mínima abrangerá vícios, defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, desconformidades técnicas e demais ocorrências que comprometam o uso regular dos bens, incluindo, conforme o item fornecido, projetor multimídia/datashow, tela de projeção portátil, câmeras fotográficas digitais, lentes, fontes, carregadores, cabos, baterias, tripés, travas, acessórios obrigatórios e demais componentes integrantes do fornecimento.

19.1-B. Para componentes sujeitos a desgaste natural, tais como lâmpadas, baterias, superfícies de projeção e acessórios de consumo ou uso intensivo, será admitida a aplicação das condições ordinárias de garantia do fabricante, desde que não haja exclusão de responsabilidade por vício de fabricação, defeito de origem ou desconformidade do produto entregue em relação às especificações exigidas.

19.1-C. Caso a proposta, o certificado de garantia, o manual do fabricante ou o termo de garantia apresentado pela contratada estabeleça prazo superior ao mínimo previsto neste Termo de Referência, prevalecerá o prazo mais vantajoso para a Administração.

19.1-D. A garantia deverá compreender, sem ônus adicional para a Administração, suporte técnico, diagnóstico, reparo, substituição de peças ou componentes defeituosos e, quando inviável o reparo no prazo estabelecido, substituição do bem por outro novo, equivalente ou superior.

19.2. A garantia compreenderá, no mínimo, sem ônus adicional para a contratante:

I - suporte técnico e diagnóstico de falhas;

II - correção de vícios, defeitos ou desconformidades;

III - reparo do equipamento;

IV - substituição de peças, componentes, acessórios ou materiais necessários ao restabelecimento do funcionamento regular do bem;

V - substituição do bem por outro novo, equivalente ou superior, quando a recuperação não se mostrar viável nos prazos contratuais.

19.3. A contratada deverá disponibilizar canal formal de atendimento para acionamento da garantia e da assistência técnica, por telefone, correio eletrônico, sistema eletrônico ou outro meio idôneo, com registro verificável da abertura, do acompanhamento e do encerramento do chamado.

19.4. O prazo máximo para resposta inicial ao chamado será de 2 (dois) dias úteis, contados da comunicação formal da ocorrência pela contratante.

19.5. O prazo para saneamento da ocorrência será de até 15 (quinze) dias úteis, contados da abertura do chamado, salvo prazo diverso expressamente previsto no edital, no contrato, no Anexo I ou na proposta adjudicada, desde que mais vantajoso para a Administração.

19.6. Não sendo possível o reparo no prazo previsto, a contratada deverá promover, às suas expensas, a substituição do bem por outro novo, equivalente ou superior, em até 30 (trinta) dias corridos, salvo justificativa técnica formalmente apresentada e aceita pela Administração.

19.7. A contratada deverá apresentar, no ato da entrega ou, justificadamente, em até 10 (dez) dias úteis contados da entrega, o Termo de Garantia e Assistência Técnica, conforme minuta constante do Anexo II deste Termo de Referência, abrangendo os bens efetivamente fornecidos.

19.8. Sempre que inexistir atendimento local em Manaus/AM para determinado item, a contratada deverá assegurar solução equivalente, sem ônus adicional para a Administração, inclusive mediante logística reversa, coleta, remessa, devolução, suporte remoto assistido ou outra forma idônea compatível com a natureza do bem.

19.9. A ausência injustificada de apresentação do Termo de Garantia e Assistência Técnica, quando cabível, configurará inadimplemento contratual e sujeitará a contratada às sanções previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo do sobrestamento do recebimento definitivo e do pagamento correspondente.

20 VIGÊNCIA

20.1. A contratação será formalizada por contrato administrativo, AFMS, nota de empenho, ordem de fornecimento ou outro instrumento equivalente admitido pela Lei nº 14.133/2021 e pela regulamentação interna do MPAM, conforme definição da Administração, sem prejuízo das obrigações de garantia, assistência técnica, recebimento, liquidação, pagamento, rastreabilidade documental e prestação de contas do Convênio.

20.2. Caso adotado contrato administrativo, o prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contado da data da última assinatura eletrônica, sem prejuízo dos prazos de execução, recebimento, garantia e responsabilidades posteriores da contratada.

20.2-A. Caso adotado instrumento substitutivo ao contrato, deverão constar do respectivo instrumento, ou de documento a ele vinculado, as obrigações mínimas relativas ao objeto, prazo de entrega, local de entrega, recebimento, garantia, assistência técnica, sanções, pagamento, registros no Transferegov.br e acesso do Concedente e dos órgãos de controle.

20.3. O prazo de execução relativo à entrega, à ativação/configuração inicial, ao recebimento e ao atendimento em garantia observará o disposto neste Termo de

Referência.

20.4. Eventual prorrogação da vigência contratual somente poderá ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas, mediante justificativa formal e celebração do respectivo termo aditivo.

21 DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A atuação da fiscalização não exime a contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade dos bens fornecidos.

21.2. Em razão da vinculação desta contratação ao Convênio SENAPPEN/MJSP – Transferegov.br nº 974877/2025, a execução contratual observará, no que couber, as exigências de rastreabilidade documental, transparência, controle, fiscalização e disponibilização de informações previstas no ajuste convencional.

21.2-A. A presente contratação integra a execução do Convênio SENAPPEN/MJSP – Transferegov.br nº 974877/2025, razão pela qual o procedimento de contratação, o instrumento de formalização, a execução, o recebimento, a liquidação, o pagamento e a prestação de contas deverão observar, além da Lei nº 14.133/2021 e das normas internas do MPAM, as condições, vedações, registros, fluxos e exigências estabelecidos no instrumento convencional, no Plano de Trabalho aprovado e na plataforma Transferegov.br.

21.2-B. A submissão do procedimento de contratação, das peças processuais e dos registros pertinentes ao Concedente constitui providência necessária à execução regular do Convênio, devendo eventual diligência, ressalva ou pedido de complementação ser saneado pela Administração antes da prática dos atos subsequentes que dependam do respectivo aceite.

21.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, à luz da Lei nº 14.133/2021, do edital, do instrumento contratual e das demais normas aplicáveis.

Manaus, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)

MARLON ANDRÉ MENDES BERNARDO

Diretor-Geral do Ministério Público do Estado do Amazonas
Coordenador do Grupo de Trabalho - Portaria nº 0777/2025/SUBADM

(assinado eletronicamente)

EUDO DE LIMA ASSIS JÚNIOR

Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicação (DTIC/MPAM)

(assinado eletronicamente)

ELVIS CLEBE MACIEL CHAVES

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Todos os bens deverão ser novos, sem uso anterior, não reconicionados, em linha regular de fabricação e entregues em perfeitas condições de funcionamento.

1.2. As especificações deste Anexo correspondem a requisitos mínimos, admitindo-se o fornecimento de equipamentos com características equivalentes ou superiores, desde que compatíveis com a finalidade administrativa, com o ambiente tecnológico institucional e com as exigências do edital.

1.3. É vedada a indicação ou exigência de marca ou modelo específicos, salvo como mera referência técnica, quando expressamente justificado nos autos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.3-A. As marcas e modelos eventualmente mencionados neste Anexo possuem caráter meramente referencial, não constituindo exigência de fornecimento, sendo admitidos equipamentos equivalentes ou superiores que atendam às especificações mínimas, à finalidade administrativa e aos critérios objetivos de aceitação previstos neste Termo de Referência.

1.3-B. A comprovação de equivalência técnica poderá ser realizada por catálogo, ficha técnica, documentação oficial do fabricante ou outro meio idôneo admitido pela Administração, desde que suficiente para demonstrar o atendimento aos requisitos mínimos exigidos.

1.4. Todos os equipamentos deverão ser entregues com os acessórios, cabos, fontes, carregadores, adaptadores, drivers, firmwares, manuais, chaves/licenças e demais elementos indispensáveis ao seu funcionamento regular, ainda que não expressamente mencionados no item correspondente.

1.5. Os manuais, guias de instruções e interfaces de software, quando existentes, deverão ser disponibilizados preferencialmente em português do Brasil, admitido meio digital.

1.6. Para os bens eletroeletrônicos, quando aplicável e sem restrição indevida à competitividade, deverão ser observados os seguintes critérios mínimos de sustentabilidade:

- a) conformidade com requisitos usuais de mercado relacionados à eficiência energética e à segurança elétrica;
- b) observância de restrição de substâncias perigosas, em padrão equivalente à Diretiva RoHS, ou norma técnica equivalente que venha a substituí-la;
- c) disponibilização preferencial de manuais, guias, instruções de uso e materiais de suporte em meio digital;
- d) utilização preferencial de meios eletrônicos para abertura de chamados, emissão de relatórios e comunicações técnicas relacionadas à garantia e à assistência técnica;

e) adoção, quando disponível no mercado para o produto ofertado, de solução de logística reversa, recolhimento, recebimento ou destinação ambientalmente adequada de resíduos, embalagens, peças, componentes ou equipamentos inservíveis;

f) fornecimento de embalagens adequadas à proteção do bem e, sempre que usualmente adotado pelo fabricante, passíveis de reciclagem ou de destinação ambientalmente adequada.

1.7. A garantia mínima exigida em cada item será contada a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS POR ITEM

ITEM 1 - DATASHOW/PROJETOR MULTIMÍDIA

Quantidade: 1 (uma) unidade

Especificação técnica mínima:

1. Brilho de saída, cores e branco, deve ser de 3300 lumens, no mínimo.
2. Resolução nativa mínima: SVGA, 800 x 600 pixels, ou superior.
3. Vida útil da lâmpada deve ser de 10 mil horas em modo econômico e 5 mil horas em modo normal, ou tempos superiores.
4. Deve possuir ajuste manual ou automático rápido, sem necessidade de utilizar menus, para correção de efeito trapézio (horizontal e vertical) e foco.
5. Razão de contraste de 10000:1, ou superior.
6. Deve possuir, no mínimo, entrada HDMI e interface USB, admitidas outras interfaces adicionais, tais como VGA, vídeo composto ou equivalentes, desde que compatíveis com a finalidade do equipamento.
7. Serão aceitos, sem custo adicional, adaptadores de vídeo, cabos ou acessórios necessários ao atendimento das possibilidades de conexão exigidas.
8. Alimentação elétrica deve ser bivolt automática.
9. Deve ser compatível com equipamentos e sistemas operacionais usuais de mercado, especialmente computadores e notebooks utilizados em ambiente institucional, conforme padrões suportados pelo fabricante.
10. Deve acompanhar cabo de alimentação, bolsa para transporte, cabo para conexão HDMI e demais acessórios indispensáveis ao funcionamento regular, sem custo adicional.

Marca e modelo de referência: Similar ou superior ao equipamento Epson PowerLite S41+.

ITEM 2 - TELA DE PROJEÇÃO PORTÁTIL

Quantidade: 1 (uma) unidade

Especificação técnica mínima:

1. Tela de projeção portátil, retrátil, indicada para uso em salas de treinamento,

reuniões e ambientes educacionais. Estrutura confeccionada em material resistente, com acabamento na cor preta, proporcionando durabilidade e fácil transporte.

2. A tela deverá possuir área útil de projeção compatível com ambientes médios, preferencialmente entre 100 e 120 polegadas, no formato widescreen (16:9) ou padrão (4:3), com superfície branca fosca de alta qualidade, adequada para projeção de imagens, vídeos e apresentações, permitindo boa visualização mesmo em ambientes parcialmente iluminados.
3. O equipamento deverá possuir sistema retrátil manual ou tensionado, acompanhado de tripé dobrável com regulagem de altura e mecanismo de travamento para maior estabilidade durante o uso.
4. Desejável que a tela possua sistema de esticadores laterais (tensionamento lateral), com a finalidade de manter a superfície totalmente plana e firme, evitando ondulações e garantindo melhor qualidade de projeção.

Características mínimas:

- Estrutura portátil e desmontável;
- Tripé metálico reforçado;
- Sistema de ajuste de altura;
- Superfície de projeção lavável e antirreflexiva;
- Bordas pretas para melhor enquadramento da imagem;
- Fácil montagem, transporte e armazenamento;
- Compatibilidade com projetores multimídia em geral.

ITEM 3 - CÂMERA FOTOGRÁFICA DIGITAL

Quantidade: 3 (três) unidades

Especificação técnica mínima:

1. Tipo: Câmera fotográfica digital com lentes intercambiáveis.
2. Sensor: Sensor CMOS APS-C ou tecnologia superior, com resolução mínima de 24 megapixels efetivos.
3. Processador: Processador de imagem integrado compatível com o sensor ofertado.
4. Sensibilidade ISO: Faixa mínima de ISO 100 a ISO 6.400 nativos, ou superior.
5. Sistema de Foco: Sistema de foco automático (AF) com, no mínimo, 9 pontos de foco ou tecnologia equivalente ou superior.
6. Disparo Contínuo: Capacidade de disparo contínuo de, no mínimo, 5 quadros por segundo (fps).
7. Obturador: Velocidade mínima entre 30 segundos e 1/4.000 segundo.
8. Visor: Visor óptico ou eletrônico integrado.
9. Tela: Monitor LCD colorido com tamanho mínimo de 3 polegadas.
10. Gravação de Vídeo: Capacidade de gravação de vídeo em resolução Full HD (1920 x 1080 pixels) ou superior.

11. Armazenamento: Compatível com cartões de memória SD, SDHC ou SDXC.
12. Conectividade: Porta USB para transferência de dados.
13. Alimentação: Bateria recarregável de íons de lítio original do fabricante ou compatível homologada.
14. Compatibilidade: Deverá permitir a utilização de lentes intercambiáveis compatíveis com a baioneta do fabricante.

Lente Zoom Intercambiável

1. Compatibilidade: Lente original do fabricante ou compatível, fornecida juntamente com o corpo da câmera.
2. Tipo: Lente zoom padrão para uso geral.
3. Distância Focal: Faixa focal mínima de 18 mm a 55 mm.
4. Abertura: Abertura máxima variável entre f/3.5 e f/5.6 ou superior.
5. Foco: Sistema de foco automático (AF) e foco manual (MF).
6. Estabilização: Possuir estabilização óptica de imagem incorporada à lente ou tecnologia equivalente disponível no conjunto ofertado.
7. Construção: Adequada para fotografia institucional, cobertura de eventos, retratos e registros em ambientes internos e externos.

Acessórios Obrigatórios

- 01 (uma) bateria recarregável;
- 01 (um) carregador de bateria compatível;
- 01 (uma) alça de transporte;
- 01 (uma) tampa de proteção do corpo da câmera;
- 01 (uma) tampa frontal e uma tampa traseira da lente;
- 01 (um) cartão de memória SD compatível, com capacidade mínima de 32 GB;
- Manual de operação ou acesso ao manual eletrônico do fabricante.

O fornecimento deverá compreender o corpo da câmera, lente zoom intercambiável compatível, bateria, carregador, alça, tampas de proteção, cartão de memória e manual de operação ou acesso ao manual eletrônico do fabricante, compondo solução completa e apta ao uso institucional imediato.

Os equipamentos deverão ser adequados para fotografia institucional, cobertura de eventos, registros em ambientes internos e externos e documentação de atividades vinculadas ao Programa RECOMEÇAR/MPAM, observadas as regras internas de uso de imagem, sigilo e proteção de dados pessoais.

Deverá acompanhar bolsa, case ou mochila de transporte compatível com o corpo da câmera, lente e acessórios fornecidos, adequada à proteção do equipamento durante guarda, transporte e uso institucional.

O cartão de memória deverá possuir capacidade mínima de 32 GB e classe de velocidade compatível com o uso fotográfico e gravação de vídeo Full HD, admitido padrão superior.

3 CRITÉRIOS COMPLEMENTARES DE ACEITAÇÃO TÉCNICA

3.1. A Administração poderá exigir, para qualquer item, catálogo, prospecto, ficha técnica, amostra, prova de conceito ou equipamento para validação, desde que a exigência seja motivada, objetiva e isonômica, nos termos do TR.

3.2. Será admitido o fornecimento de equipamento com características superiores às mínimas previstas, desde que não haja prejuízo ao julgamento objetivo da proposta.

3.3. Os requisitos deste Anexo deverão ser interpretados em harmonia com o ETP e com o TR, de modo a assegurar:

- a) aderência ao objeto conveniado;
- b) competitividade do certame;
- c) suficiência técnica da solução;
- d) compatibilidade com a infraestrutura institucional;
- e) adequada execução do convênio.

ANEXO II - TERMO DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A **[NOME DA EMPRESA]**, inscrita no **CNPJ** sob o nº **[XX.XXX.XXX/XXXX-XX]**, com sede em **[XXXXXXXXXX]**, representada por **[nome do representante legal]**, doravante designada CONTRATADA, na condição de fornecedora dos bens objeto do Contrato Administrativo nº **[XXX/2026 - MP/PGJ]**, da AFMS nº **[XXX]** ou de outro instrumento equivalente de formalização da contratação, decorrente do **Termo de Referência nº 8.2026.GT-PT**

0777/2025/SUBADM.2182369.2026.014564, compromete-se a prestar garantia e assistência técnica aos produtos fabricados e/ou fornecidos ao **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ (MPAM)**, nos termos e condições a seguir estipulados.

1 OBJETO

1.1. Esta garantia abrange os bens abaixo identificados, pelo **prazo mínimo de 12 (doze) meses**, contado a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, sem prejuízo da garantia legal e de eventual garantia contratual ou fabril superior ofertada pelo fabricante ou pela CONTRATADA.

1.2. Para fins de identificação dos bens cobertos, deverão ser informados, no mínimo, os seguintes dados:

Item nº: **[XXX]**

Descrição do produto: **[XXX]**

Marca: **[XXX]**

Modelo: [XXX]

Nota fiscal: [XXX]

Número de série, quando aplicável: [XXX]

Quantidade: [XXX]

Prazo de garantia: [XXX]

1.3. A garantia abrange o equipamento principal e os acessórios obrigatórios fornecidos juntamente com o bem, incluindo, conforme o item contratado, cabos, fontes, carregadores, baterias, lentes, cartões de memória, alças, tampas, bolsas, tripés, controles, adaptadores e demais componentes indispensáveis ao funcionamento regular do produto.

1.4. A garantia compreende, no mínimo, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE:

- a) suporte técnico e diagnóstico de falhas;
- b) correção de vícios, defeitos de fabricação, mau funcionamento ou desconformidades técnicas;
- c) reparo do equipamento;
- d) substituição de peças, componentes, acessórios e demais materiais necessários ao pleno restabelecimento do funcionamento regular do bem;
- e) mão de obra necessária à execução dos reparos;
- f) custos de transporte, coleta, remessa, devolução, deslocamento técnico ou solução logística equivalente;
- g) substituição do produto, quando o reparo não for possível ou não se mostrar viável dentro dos prazos contratuais.

1.5. A CONTRATADA compromete-se a corrigir, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, qualquer erro, vício, defeito, mau funcionamento ou desconformidade verificada nos produtos entregues e aceitos, desde que relacionados ao fornecimento, à fabricação, à montagem, aos acessórios, ao funcionamento ou ao desempenho mínimo exigido para o bem.

1.6. Para componentes sujeitos a desgaste natural, tais como lâmpadas, módulos de iluminação, baterias, superfícies de projeção, cabos e acessórios de uso intensivo, serão admitidas as condições ordinárias de garantia do fabricante, desde que não haja exclusão de responsabilidade por vício de fabricação, defeito de origem ou desconformidade do produto entregue em relação às especificações exigidas.

1.7. Caso o reparo seja inviável, tecnicamente ou economicamente inadequado, ou não seja concluído nos prazos previstos neste Termo e no instrumento de contratação, a CONTRATADA deverá promover a substituição do bem por outro novo, equivalente ou superior, sem prejuízo da aplicação das medidas contratuais cabíveis.

1.8. O bem fornecido em substituição ficará coberto pela garantia pelo prazo remanescente do produto substituído ou por novo prazo de garantia eventualmente concedido pelo fabricante ou pela CONTRATADA, prevalecendo o que for mais vantajoso para a Administração.

2. DO ACIONAMENTO DA GARANTIA

2.1. A CONTRATANTE poderá acionar a garantia e a assistência técnica por meio dos canais abaixo informados pela CONTRATADA:

Empresa responsável: [XXX]

Canal de atendimento: [XXX]

Telefone: [XXX]

E-mail: [XXX]

Sistema eletrônico, quando houver: [XXX]

Endereço físico: [XXX]

2.2. A abertura de chamados poderá ser realizada por canal próprio de atendimento, correio eletrônico, sistema informatizado ou outro meio formal apto a registrar a solicitação.

2.3. No ato da abertura do chamado, deverá ser fornecido número de protocolo ou registro equivalente, apto a permitir o acompanhamento da ocorrência.

2.4. Ainda que a garantia e a assistência técnica sejam operacionalizadas pelo fabricante ou por assistência técnica autorizada, a CONTRATADA permanece integralmente responsável perante a CONTRATANTE pelo adequado funcionamento dos equipamentos fornecidos e pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas.

2.5. Sempre que inexistir atendimento local em Manaus/AM para determinado item, a CONTRATADA deverá assegurar solução equivalente, sem ônus adicional para a Administração, inclusive mediante logística reversa, coleta, remessa, devolução, suporte remoto assistido ou outra forma idônea compatível com a natureza do bem.

3. DOS PRAZOS

3.1. O prazo máximo para resposta inicial ao chamado de garantia ou assistência técnica será de 2 (dois) dias úteis, contados da comunicação formal da ocorrência pela CONTRATANTE.

3.2. O prazo para saneamento da ocorrência será de até 15 (quinze) dias úteis, contados da abertura do chamado, salvo prazo diverso expressamente previsto no edital, no contrato, no instrumento equivalente, no Anexo I do Termo de Referência ou na proposta aceita, desde que mais vantajoso para a Administração.

3.3. Não sendo possível a recuperação do produto no prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá substituí-lo, às suas expensas, por outro novo, equivalente ou superior, em até 30 (trinta) dias corridos, salvo justificativa técnica expressamente aceita pela Administração.

3.4. Quando for necessária a remoção do equipamento para diagnóstico ou reparo em laboratório ou oficina especializada, essa providência ocorrerá sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

3.5. A retirada do bem para reparo externo não interrompe a contagem dos prazos estabelecidos neste Termo, salvo disposição expressa aceita pela fiscalização.

3.6. Caso um mesmo equipamento apresente defeito recorrente, ou reincidência de falha da mesma natureza após reparos sucessivos, a CONTRATANTE poderá exigir, motivadamente, sua substituição por equipamento novo, com configuração equivalente ou superior, sem qualquer ônus adicional.

4. SIGILO, DADOS E INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

4.1. Nos atendimentos de garantia e assistência técnica, a CONTRATADA deverá observar o dever de sigilo e confidencialidade quanto às informações institucionais, dados pessoais, imagens, registros ou arquivos eventualmente acessados em razão

da execução contratual.

4.2. A CONTRATADA, seus empregados, prepostos, representantes, fabricantes, assistências técnicas autorizadas e demais terceiros envolvidos na execução da garantia não poderão copiar, extrair, reter, divulgar, compartilhar ou utilizar informações, dados, imagens ou registros institucionais para finalidade diversa da execução estrita do chamado de garantia ou assistência técnica.

4.3. Na substituição de unidade de armazenamento, mídia, cartão de memória, placa ou componente capaz de reter dados, imagens ou informações, a peça substituída permanecerá, sempre que tecnicamente viável e solicitado pela CONTRATANTE, sob a posse da Administração.

4.4. Quando a retenção do componente pela CONTRATANTE não for tecnicamente viável, a CONTRATADA deverá comprovar, por meio idôneo, a adoção de procedimento seguro de eliminação, inutilização ou saneamento das informações eventualmente remanescentes.

5. OUTRAS CONSIDERAÇÕES

5.1. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços de garantia e assistência técnica correrão integralmente por conta da CONTRATADA.

5.2. A CONTRATADA responderá pelos danos causados aos equipamentos ou a seus componentes enquanto estiverem sob sua guarda, ou sob a guarda de fabricante, assistência autorizada, oficina, laboratório, transportador ou terceiro por ela designado.

5.3. A garantia prevista neste Termo não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ocultos, defeitos de fabricação, desconformidades técnicas, danos causados à Administração ou descumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência, no edital, no contrato, na AFMS ou em instrumento equivalente.

5.4. A garantia não abrangerá danos comprovadamente decorrentes de mau uso, utilização em desacordo com o manual do fabricante, intervenção técnica não autorizada pela Administração, caso fortuito, força maior ou outros eventos não imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo da apuração formal pela fiscalização.

6. PENALIDADES

6.1. O descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Garantia e Assistência Técnica sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, no contrato, na AFMS ou instrumento equivalente e nos demais documentos que regem a contratação.

[Local], [data].

[Nome do representante legal da CONTRATADA]

[Cargo]

[Assinatura]



Documento assinado eletronicamente por **Elvis Clebe Maciel Chaves, Assessor(a) de Comunicação**, em 02/07/2026, às 12:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Eudo de Lima Assis Júnior, Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC)**, em 02/07/2026, às 15:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marlon André Mendes Bernardo, Coordenador(a) do Grupo de Trabalho**, em 02/07/2026, às 15:31, 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 **2182369** e o código CRC **DAA650A2**.
