



**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 8.2024.ASSINST.1351686.2024.013742**

### 1. OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada em confecção, entrega e instalação de itens de mobiliário (bancada em MDF com tampo de vidro e prateleira) para dotar as novas instalações da Guarita 1, localizada no prédio-sede da Procuradoria-Geral de Justiça, na cidade de Manaus.

1.2 A contratação visa mobiliar um dos espaços da Instituição, utilizando-se de peças de mobiliário produzidos em madeira do tipo MDF, o chamado Mobiliário Planejado, desenvolvidos sob medida para cada local necessário.

1.3 Os ambientes possuem especificidades de medidas individualizadas, em consonância com o levantamento de projetos e layout da instituição.

1.4 Com a reestruturação dos bens imóveis da Instituição se faz necessária a confecção de mobiliários para atender na plenitude o desenvolvimento das atividades.

1.5 Dada esta necessidade de contratação ser estabelecida para a implantação de mobília (bancada e prateleira) para atendimento da demanda da instituição, observou-se que os móveis devem ser fabricados sob medida aos ambientes e instalações. Assim, a finalidade é que os móveis sejam instalados de modo adequado em vãos previamente estabelecidos. Dessa forma, a contratação mais adequada para este serviço versa sobre a execução de móveis planejados, ou seja, sob medida, com vistas a minimizar ou até mesmo eliminar o risco de aquisição de móveis com dimensões preestabelecidas que eventualmente não se encaixem perfeitamente nos espaços previamente estabelecidos, não apresentando estética adequada e ainda podendo gerar riscos de acidentes.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 O objeto deste Termo compreende a contratação de empresa especializada em confecção, entrega e instalação de itens de mobiliário (bancada em MDF com tampo de vidro e prateleira), conforme especificações a seguir:

Item	Descrição	Quantidade
01	<b>Bancada de trabalho</b> , em laminado de madeira tipo MDF, acabamento melanímico em ambas as faces. Bordas com acabamento em PVC. Cantoneira de ferro. Tampo de vidro. Dimensões: Largura: 3,45m. Profundidade: 0,55m. Altura: 0,76m. Espessura mínima: 3 cm. Proteção de vidro: incolor, sobreposto, 8mm	01
02	<b>Prateleira</b> , em laminado de madeira tipo MDF, acabamento melanímico em ambas as faces. Bordas com acabamento em PVC. Cantoneira de ferro. Sem tampo de vidro. Dimensões: Largura: 1,39m. Profundidade: 0,40m. Espessura mínima: 3 cm.	01

2.2 Em complemento ao descrito no quadro acima, deve-se considerar ainda:

2.2.1 A estrutura principal dos móveis deverá ser 100% (cem por cento) em MDF ou de materiais de qualidade superior;

2.2.2 Dever-se-á prever adequações para passagem de fiação elétrica e lógica prevendo que os acabamentos dos furos para passagem de cabos deverá ser em PVC na cor mais aproximada do laminado.

2.2.3 Os acabamentos deverão seguir os padrões especificados acima. Não havendo na empresa os materiais especificados, esta deverá apresentar as sugestões de acabamento à Assessoria de Segurança Institucional do Ministério Público do Amazonas para a devida apreciação.

2.3 A aferição de medidas e entrega será feita no seguinte endereço:

**Sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Amazonas**  
**Guarita G1 - térreo**  
**Av. Coronel Teixeira, nº 7995, Nova Esperança, Manaus – AM**  
**CEP 69037-473.**

### 3. DA VISITA/VISTORIA TÉCNICA

3.1 Antes de apresentar suas propostas, recomenda-se às licitantes visitar e vistoriar os locais de execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não

poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços. A visita técnica deverá ser agendada previamente, sendo realizada no período entre 08h00 e 14h00 dos dias úteis.

3.2 A visita tem como objetivo a análise e esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços e conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas licitantes

3.3 O agendamento deverá ser efetuado com a Assessoria de Segurança Institucional, por meio do e-mail [segurancainstitutional@mpam.mp.br](mailto:segurancainstitutional@mpam.mp.br) ou telefones (92) 3655-0511 (Sala da Assessoria de Segurança Institucional), (92) 99603-5000 (Assessor de Segurança Institucional) ou ainda (92) 99962-9218 (Assessor Adjunto de Segurança Institucional).

3.4 Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria correrá por conta da licitante interessada.

#### **4. DA EXIGÊNCIA DE BOA QUALIDADE DA MOBÍLIA A SER CONFECCIONADA**

4.1 Todas as despesas com materiais, mão de obra e frete para execução dos serviços, objeto deste Termo, correrão por conta da Licitante.

4.2 O acabamento deve ser fino, com material de primeira qualidade, sem farpas ou arestas mal arrematadas;

4.3 Não serão aceitos móveis com arranhões nas faces externas;

4.4 Não será aceita bancada cujo tampo de vidro para proteção esteja com trincas, arranhões ou partes fraturadas;

4.5 Não serão aceitos móveis com parafusos à mostra sem o devido acabamento de cobertura.

4.6 Os itens deverão ser entregues (juntamente com a nota fiscal) e montados no local descrito em 2.3, o que dispensa embalagem específica; no entanto, os materiais deverão ser transportados de forma a protegê-los contra atritos, arranhões, umidade, luz do sol e outros danos decorrentes do transporte e manuseio. A montagem pode ocorrer em data distinta da entrega, com prazo máximo para montagem de 72 (setenta e duas) horas corridas após a licitante entregar os itens.

#### **5. DA GARANTIA**

5.1 O prazo de garantia dos itens será de, no mínimo, 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados do recebimento definitivo, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, inclusive em relação às eventuais despesas de transporte de material e pessoal. A garantia envolve quaisquer vícios de qualidade e/ou defeitos que vierem a ser constatados e que impeçam ou limitem seu uso antes do término do referido prazo;

5.2 No decorrer do período de garantia, eventuais defeitos nos itens fornecidos deverão ser prontamente corrigidos pela CONTRATADA. Nesses casos, o item deve ser substituído por outro novo e original, sem ônus para o MPAM;

5.3 O prazo para sanar defeito apresentado no material, durante todo o período de garantia ofertada, não poderá ser superior a 05 (cinco) dias úteis, a partir do atendimento à chamada técnica, que será efetuada por escrito, via e-mail, ou contato telefônico;

5.4 Caso não seja possível a recuperação dentro dos prazos e condições previstas no subitem anterior, a CONTRATADA fica obrigada a apresentar justificativa técnica e, caso o motivo seja aceito pelo CONTRATANTE, terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data de apresentação da justificativa para a devolução definitiva do item original em plenas condições de uso (condições estas a serem auditadas pela Assessoria de Segurança Institucional do MPAM) ou outro produto completamente novo com características iguais ou superiores;

5.5 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, sem ônus para esta PGJ-AM;

5.6 Os chamados técnicos serão realizados pelo Gestor/Fiscal do Contrato diretamente à CONTRATADA, a qual deverá tomar todas as providências necessárias ao pleno atendimento do chamado, obedecendo rigorosamente os prazos e condições aqui estabelecidos;

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

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

#### **6. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

6.1 Na proposta de preço deverá constar:

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

6.1.2 A discriminação detalhada dos materiais ofertados, marca e modelo, quando aplicável;

6.1.3 A quantidade solicitada;

6.1.4 Os valores unitário e total;

6.1.5 O prazo de entrega; e

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

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

6.3 A PGJ/AM poderá, discricionariamente, solicitar a apresentação de uma amostra, no endereço comercial da proponente, para fins de avaliação do cumprimento das especificações do Subitem 2.1 deste Termo de Referência.

6.3.1 As amostras, catálogos e/ou prospectos deverão ser apresentados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da respectiva notificação;

6.3.2 A amostra deverá ser apresentada à Procuradoria-Geral de Justiça, especificamente aos representantes da Assessoria de Segurança Institucional - ASSINST, após agendamento pelo telefone fixo (92) 3655-0511, pelo contato do Assessor de Segurança Institucional (92) 99603-5000 ou e-mail: segurancainstitutional@mpam.mp.am.br.

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

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

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

6.5 Em caso de não aprovação da amostra, a empresa deverá apresentar outra no prazo de cinco dias consecutivos.

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

6.7 O material apresentado como amostra poderá ser aberto e submetido aos testes necessários.

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

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

7.2 O prazo de entrega do objeto deverá ser, no máximo, de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da NOTA DE EMPENHO e da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS/SERVIÇOS pela empresa CONTRATADA;

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

7.4 A CONTRATADA deverá fornecer toda mão de obra necessária para transporte, entrega e montagem dos objetos, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência, sendo que os materiais fornecidos devem ser novos, de primeiro uso e originais do fabricante;

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

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

## **8. DOS DEVERES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

8.1 Caberá à Contratante as seguintes medidas decorrentes da contratação:

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

8.1.2. Verificar se a execução dos serviços pela Contratada está de acordo com as especificações constantes do Subitem 2.1 deste Termo de Referência;

8.1.3. Solicitar por escrito a substituição dos materiais que apresentarem defeito ou não estiverem de acordo com a especificação;

8.1.4. Aplicar as sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e/ou na legislação vigente;

8.1.5. 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

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

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

8.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo, assim como da Proposta e do Contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.2.2. Efetuar os serviços solicitados no prazo e nos locais constantes neste Termo de Referência, observando todas as especificações e orientações.

8.2.3. Entregar os serviços acompanhados do respectivo recibo emitido pela Contratada;

- 8.2.3.1. É de responsabilidade da Contratada nanter seu pessoal uniformizado, com os devidos equipamentos de proteção individual– EPI's, e
- 8.2.3.2 É de responsabilidade da Contratada assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento e remoção para a rede hospitalar de seus empregados acidentados ou com mal súbito, ainda que nas dependências da PGJ/AM.
- 8.2.4. Substituir ou reparar, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo, o objeto com avarias ou defeitos ou em desacordo com suas especificações constantes no Subitem 2.1 deste Termo;
- 8.2.5. 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;
- 8.2.6. Formalizar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a realização dos serviços, os motivos que impossibilitarem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação do fato ou anormalidade que dificulte ou impossibilite a execução das obrigações estipuladas neste Termo, a(s) qual(is) deverá(ão) ser devidamente comprovada(s), nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, e de impedimento de execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela adquirente em documento contemporâneo à sua ocorrência, quando não puder cumprir os prazos estabelecidos para o fornecimento do produto;
- 8.2.7. Responder toda e qualquer notificação enviada pela PGJ-MP/AM em até 24 (vinte e quatro) horas, contados do horário e da data do envio da respectiva notificação;
- 8.2.7.1. Em caso de descumprimento, ainda assim os prazos constantes na notificação se iniciarão automaticamente após 24 (vinte e quatro) horas, submetendo-se a Contratada às sanções e penalidades cabíveis, caso tal determinação seja descumprida.
- 8.2.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente aquisição;
- 8.2.9. Responder pelos danos causados diretamente à Procuradoria-Geral de Justiça e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento;
- 8.2.10. Responder exclusivamente pelas despesas resultantes de quaisquer ações ou demandas decorrentes de danos, por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros que lhe venham a serem exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato;
- 8.2.11. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, tributárias, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias que sejam devidas a seus empregados. Casos de inadimplência da fornecedora com referência a tais encargos não transferem à adquirente a responsabilidade por seu pagamento, cabendo a fornecedora manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;
- 8.2.12. Apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o fornecedor prestado o serviço pertinente e compatível com o descrito neste Termo;
- 8.2.13. Recuperar áreas ou bens materiais direta ou indiretamente relacionados ao seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha a prejudicá-las como resultado de suas operações;
- 8.2.14. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições contratuais, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da PGJ/AM à continuidade do Contrato; e
- 8.2.15. Esta contratação deverá atender, no que couber, aos dispositivos da Lei nº 8.078/90, do Código de Defesa do Consumidor, e demais legislações pertinentes.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 9.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Contratada que:
- 9.1.1. Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 9.1.2. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.1.3. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- 9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a disputa ou durante a execução do Contrato;
- 9.1.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- 9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 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 nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; e
- 9.1.9. Não assinar o Contrato no prazo estabelecido ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo.
- 9.2. Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da lei civil, a contratada ficará sujeita às seguintes sanções administrativas pela inexecução total ou parcial do objeto contratado:
- 9.2.1. Advertência;
- 9.2.2. Multa de 1% (um inteiro por cento) sobre o valor global contratado, quando da apuração do Acordo de Nível de Serviço for descontado na fatura do fornecedor o valor igual ou maior a 2% (dois inteiros por cento);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.6. São puníveis com a suspensão temporária junto ao Contratante a Contratada que adotar comportamentos com considerável grau de reprovabilidade e gravidade, tais como: inexecução parcial do contratado, a não manutenção das condições de habilitação durante toda a execução contratual, o descumprimento deliberado e reiterado dos prazos e das obrigações previstas no Contrato.

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

9.8. As multas previstas nos subitens 7.2.2 e 7.2.3 podem ser aplicadas isoladamente ou em conjunto com qualquer das demais penalidades e tem o objetivo de reprimir, em especial, condutas que tenham gerado prejuízo pecuniário ou imprimir maior proporcionalidade entre a conduta praticada e a resposta da Administração, em especial nos casos de reincidência.

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

## 10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

## 11. DO PAGAMENTO

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

11.1.1. O documento fiscal, emitido em conformidade com o Protocolo ICMS42/2009 (NF-e), deverá estar devidamente discriminado, em nome da **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, CNPJ n.º 04.153.748/0001-85, e acompanhada das respectivas Certidões Negativas de Débito para com a Seguridade Social, para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, junto à Justiça Trabalhista e, ainda, das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal, Estadual e Municipal, conforme o disposto no artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, bem como da formalização do pedido de pagamento e do recibo a PGJ;

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

11.1.3. 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.

11.2. 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.

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

11.4. O documento fiscal, devidamente atestado, e os documentos exigidos no Edital e no Contrato, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues à Diretoria de Administração ou por meio do e-mail: da@mpam.mp.br ou ao Setor de Protocolo da Contratante, pelo e-mail: protocolo @mpam.mp.br.

11.5. 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.

11.6. 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.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Marcos Beckman de Lima, Assessor(a) de Segurança Institucional**, em 14/06/2024, às 12:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link [http://sei.mpam.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mpam.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1351686** e o código CRC **23F779B8**.