

**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 4.2020.CE-PT 0292/2020/SUBADM.0510025.2020.013096****1. - OBJETO.**

1.1. O presente Termo tem como objeto a **contratação emergencial** para a aquisição de material de consumo destinado ao enfrentamento dos efeitos da Pandemia da doença COVID-19, no âmbito da Procuradoria Geral de Justiça – PGJ.

**2. - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MATERIAIS.**

2.1. O detalhamento do material a ser adquirido está detalhado na tabela abaixo:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de Fornecimento</b>	<b>Quantidade</b>
1	Bolsa para transporte de Mascaras. Dimensão L 15cm x A 14CM. Material: PVC All Clear espessura mínima 0,30 mm. Fechamento zíper plástico. Produzido em material inodoro e atóxico	unidade	1.000

2.2. Em hipótese alguma, será aceito material recondicionado, remanufaturado, reciclado, contrabandeado, pirateado ou falsificado.

2.3. O material especificado deverá apresentar o nome do fabricante, quantidade acondicionada, capacidade total, bem como demais informações e condições de comercialização exigidas na legislação em vigor, sob pena de ser recusado o seu recebimento.

2.4. O material deverá ser fornecido com prazo de validade vigente de no mínimo 12 meses, a contar do recebimento definitivo do mesmo na Seção de Almoxarifado desta PGJ.

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

**3. - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO.**

3.1. A aquisição do material visa propiciar medidas sanitárias de proteção aos membros, servidores e colaboradores da Procuradoria Geral de Justiça, mormente a necessidade de evitar a propagação da pandemia da doença coronavírus 19, considerando as ações para o retorno gradual das atividades presenciais nas diversas unidades localizadas na capital e no interior do Estado, nos termos do artigo 4-B da Medida Provisória nº 926, de 20 de março de 2020.

#### **4. - DAS AMOSTRAS DO OBJETO.**

4.1. Se reputado necessário, poderá ser solicitada a apresentação de 1 (uma) amostra do material, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da data de notificação à empresa pela PGJ, para fins de análise técnica e ou compatibilidade com as especificações solicitadas e ou verificação da conformidade com o padrão de qualidade requerido pela PGJ.

4.2. A PGJ terá o prazo de até 2 (dois) dias corridos para analisar a amostra solicitada.

4.3. A aprovação da amostra do licitante vencedor, será condição para a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

4.4. Não serão permitidos ajustes ou modificações no material entregue como amostra, depois de decorrido o prazo de apresentação da mesma.

4.5. Para efeito de avaliação do material será levada em conta, a conformidade com as especificações e características técnicas, qualidade, durabilidade, acabamento e funcionalidade, que serão analisados em conjunto, levando-se em consideração a que se destinam os materiais e, principalmente os seguintes fatores:

a) Quanto à qualidade – apresentação do material no que diz respeito à matéria prima utilizada; e

b) Quanto à funcionalidade – se atende ao correto manuseio e está de acordo com as exigências citadas nas especificações técnicas.

4.6. A amostra, se aprovada, permanecerá em poder da Seção de Almoxarifado até a entrega definitiva do respectivo item, com vistas a avaliar se o material entregue confere com o aprovado, não sendo considerada como item a ser entregue. E após a entrega definitiva do produto se a empresa não retirar a amostra no prazo de 5 (dez) dias corridos, poderá haver a doação ou descarte do material, sem gerar direito de indenização à licitante.

4.7. Caso a amostra não atenda às exigências estipuladas neste Termo e seus anexos, esta será reprovada pela PGJ e sua proposta para o item desclassificada.

4.8. Em caso de não aprovação da amostra se a empresa não retirar a amostra reprovada no prazo de 2 (dois) dias corridos, poderá haver a doação ou descarte do material, sem gerar direito de indenização à licitante.

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

5.1. O prazo máximo para a entrega dos produtos é de 10 (dez) dias consecutivos, contados do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da respectiva Nota de Empenho.

5.2. O objeto será recebido da seguinte forma:

a) provisoriamente, no ato da entrega, pela Seção de Almoxarifado, que por amostragem procederá ou enviará às instituições especializadas para conferência de sua conformidade com as especificações, submetendo-o às mesmas verificações estipuladas para as amostras. Caso a amostra não seja aprovada, a empresa contratada deverá efetuar a troca de todo o lote no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do comunicado desta PGJ. Não havendo qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento;

b) definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante “atesto” na nota fiscal, depois de comprovada a adequação aos termos da proposta, nota de empenho e à amostra aprovada; e

c) com a nota fiscal deverão ser entregues as documentações necessárias para a efetuação do pagamento devido (requerimento, recibo e certidões negativas de débitos (Fazendas: Federal, Estadual e Municipal, bem como FGTS e Trabalhista).

## **6. - DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA.**

6.1. Observar as especificações e condições estabelecidas neste Termo, de forma que atendam aos requisitos exigidos, sob pena de tê-los rejeitados pela adquirente, no todo ou em parte, salvo expressa manifestação de aceite por parte do adquirente.

6.2. Atentar para que o material seja reconhecidamente de primeira qualidade e original, observando-se, rigorosamente, as características especificadas, os prazos de validades para uso dos produtos e as informações dos fabricantes quanto às condições de estocagem, faixa de temperatura, umidade, exposição a raios solares e demais recomendações.

6.3. Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais, desde o local da embalagem até a sua entrega, a qual ocorrerá em dias úteis, no horário das 08:00 às 14:00 horas, no seguinte endereço: Avenida Coronel Teixeira nº 7995, Bairro Nova Esperança II, CEP 69037-473, Manaus, Amazonas.

**6.4. A entrega dos produtos deverá ser previamente agendada com a Seção de Almoxarifado, pelo telefone (92) 3655-0765.**

6.5. A contratada ficará obrigada, durante o período de 12 (doze) meses a partir da data da respectiva entrega, a prestar os serviços de assistência técnica, devendo substituir, no todo ou em parte, às suas expensas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação enviada pela PGJ acerca do problema, qualquer material que apresente defeito, vício ou que tenha sofrido dano ou avaria, de qualquer espécie, no transporte ou descarga, de forma que comprometam seu uso regular e adequado.

6.6. Entregar o produto embalado, de forma que não seja danificado durante a operação de transporte, carga e descarga, assinalando na embalagem a marca e características que possibilitem a conferência.

6.7. O material deverá ser entregue lacrado, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade. As embalagens que apresentarem violação de qualquer espécie deverão ser substituídas pela fornecedora, ainda na fase de inspeção.

6.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo, sem prévia e expressa anuência da adquirente. A PGJ não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da fornecedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros ou quaisquer outros.

6.9. 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 transfere à adquirente a responsabilidade por seu pagamento. Cabendo a fornecedora manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo.

6.10. A fornecedora deverá aceitar, integralmente, todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela PGJ, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e explicações que a adquirente julgar necessários.

6.11. Formalizar imediatamente à adquirente toda e qualquer anormalidade que dificulte ou impossibilite a execução das obrigações estipuladas neste Termo, e apresentar justificativa escrita, devidamente comprovada, 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 a sua ocorrência, quando não puder cumprir os prazos estabelecidos para o fornecimento dos produtos.

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

## **7. - DAS OBRIGAÇÕES DA ADQUIRENTE.**

- 7.1. Acompanhar e fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, o exato cumprimento das obrigações previstas neste Termo.
- 7.2. Designar servidor qualificado para acompanhar a(s) entrega(s) do objeto e o cumprimento dos termos contratuais e seus anexos.
- 7.3. Registrar e notificar o fornecedor, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições, defeitos, vícios, vencimento do produto, fixando prazo para a sua substituição.
- 7.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste Termo.
- 7.5. Efetuar regularmente o pagamento à fornecedora, dentro dos critérios estabelecidos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais, por meio de Ordem Bancária, após o “atesto” das notas fiscais, bem como da apresentação pela fornecedora dos demais documentos exigidos para tal fim.

## 8. – DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 8.1. Os valores apresentados nos orçamentos e/ou propostas de preço deverão considerar inclusas todas as despesas relativas a frete, taxas, análises, amostras, impostos, licenças, encargos sociais, ou outras, que possam influir direta ou indiretamente nos custos.

**Frederico Jorge de Moura Abraham**

Diretor de Administração

Coordenador do GT de Execução e Monitoramento do Plano de Retorno  
às Atividades Presenciais Pós-quarentena da PGJ/AM (Portaria n.º 0292/2020/SUBADM)

**Cleiton da Silva Alves**

Chefe do Setor de Compras e Serviços

Membro do GT de Execução e Monitoramento do Plano de Retorno  
às Atividades Presenciais Pós-quarentena da PGJ/AM (Portaria n.º 0292/2020/SUBADM)



Documento assinado eletronicamente por **Frederico Jorge de Moura Abraham, Presidente da Comissão Especial**, em 07/08/2020, às 09:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Cleiton da Silva Alves, Chefe do Setor de Compras e Serviços - SCOMS**, em 07/08/2020, às 10:08, 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 **0510025** e o código CRC **1178E07C**.



Ministério Público do Estado do Amazonas

## DETALHAMENTO DO ITEM

Bolsa para transporte de Mascaras. Dimensão L 15cm x A 14CM. Material: PVC All Clear espessura mínima 0,30 mm. Fechamento zíper plástico. Produzido em material inodoro e atóxico. Quantidade: 1.000

