



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 1.2020.SPAT.0431265.2019.021150

DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Aquisição de um desumidificador de papel, conforme especificações e quantitativos contidos neste documento, para suprir a necessidade de dotar o **Ministério Público do Estado do Amazonas/ Procuradoria-Geral de Justiça e suas Unidades Descentralizadas** de infraestrutura física necessária às suas atividades administrativas e ministeriais.

1. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

A presente aquisição visa a suprir a necessidade de dotar o **Ministério Público do Estado do Amazonas/ Procuradoria-Geral de Justiça e suas Unidades Descentralizadas** de infraestrutura física necessária às suas atividades administrativas e ministeriais.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

O objeto deste Termo compreende a aquisição de um desumidificador de papel a fim de suprir a necessidade de dotar o **Ministério Público do Estado do Amazonas/ Procuradoria-Geral de Justiça e suas Unidades Descentralizadas** de infraestrutura física necessária às suas atividades administrativas e ministeriais, conforme descrição, por item, no **anexo único** do presente Termo de Referência.

3. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

3.1 O prazo para a entrega do objeto **não poderá ultrapassar 15 (quinze) dias corridos**, contados do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento, pela empresa FORNECEDORA, da Nota de Empenho e da Ordem de Serviço.

3.2 A futura CONTRATADA será responsável pelo transporte dos produtos, desde o local de sua fabricação/embalagem, conforme o caso, até ao lugar de entrega, na sede da Procuradoria-Geral de Justiça, a qual ocorrerá **em dias úteis**, no seguinte endereço:

Av. Coronel Teixeira, nº 7.995 – Nova Esperança II (Ponta Negra)

CEP. 69037-473 / Manaus-AM.

3.3 A entrega dos equipamentos terá seu **horário previamente agendado** com o SETOR DE PATRIMÔNIO E MATERIAL pelo telefone (92) 3655-0766/0767, também **em dias úteis**.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA ADQUIRENTE

Constituem obrigações do Ministério Público do Estado do Amazonas/ Procuradoria-Geral de Justiça – PGJ-AM:

4.1 Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens móveis objeto deste Termo;

4.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues fora da especificação ou com problemas de ordem técnica;

4.3 Solicitar a substituição do objeto deste Termo em que se verificarem vícios ou defeitos não sanáveis por conserto durante o período de garantia;

4.4 Efetuar o pagamento por meio de Ordem Bancária, após o atesto da Nota Fiscal/ Fatura, correspondente às quantidades efetivamente entregues, na sua totalidade ou parcialidade;

5. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

5.1 Observar as especificações e condições estabelecidas, 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.

5.2 Atentar para que os bens seja reconhecidamente de primeira qualidade e original.

5.3 Responsabilizar-se pelo transporte dos bens, desde o local da embalagem até a sua entrega, no seguinte endereço: Avenida Coronel Teixeira nº 7995, Bairro Nova Esperança II, CEP 69037-473, Manaus, Amazonas.

5.4 Agendar previamente a entrega com o Setor de Patrimônio e Material, pelos telefones (92) 3655-0767/0766.

5.5 A contratada ficará obrigada a substituir, no todo ou em parte, às suas expensas, quaisquer materiais que apresentem defeitos, vícios ou que tenham sofrido danos ou avarias, de qualquer espécie, no transporte ou descarga, de forma que comprometam seu uso regular e adequado.

5.6 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.

5.7 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

6. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

6.1 Para fins de pagamento a FORNECEDORA deverá encaminhar à Procuradoria-Geral de Justiça os seguintes documentos;

- da lei.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
 - Prova de inexistência de débito trabalhista.
 - Requerimento solicitando o pagamento, em duas vias.
 - Faturas/Notas Fiscais emitidas em conformidade com o Protocolo ICMS 42/2009 (NF-e), as quais deverão ser atestadas pela Fiscalização.
 - Recibo em duas vias.

6.2 Caso não esteja cadastrada junto ao Sistema de Administração Financeira e Contabilidade – Cadastramento de Credores da Secretaria da Fazenda do Estado do Amazonas – SEFAZ-AM, a FORNECEDORA obriga-se a efetuar o referido cadastramento, **no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da homologação**, para fins de emissão de Nota de Empenho;

7.2.1 Com relação ao Cadastro de credores, a empresa deve providenciar:

- Carta solicitando o cadastramento;
- Comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Receita Federal do Brasil;
- Cópia legível de domicílio bancário (p.ex: extrato, cópia reprográfica de cartão bancário etc.).
- Comprovante de endereço.

6.3 Não será emitida Nota de Empenho à FORNECEDORA enquanto não realizado o referido cadastramento;

6.4 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da FORNECEDORA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da ADQUIRENTE;

6.5 Nenhum pagamento será efetuado à FORNECEDORA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

7. DA ELABORAÇÃO

O presente Termo de Referência foi elaborado pelo Setor de Patrimônio e Material de acordo com o novo fluxograma de aquisição de bens e contratação de serviços, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, com a necessidade, interesse e conveniência da Administração, e integra o procedimento interno respectivo.

DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE	
Declaro que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93 e Lei nº. 10.520/2002 e alterações.	
Manaus – AM, de 14 de Janeiro de 2020.	
Bruno Pinho da Silva Chefe do Setor de Patrimônio e Material	Dalcides Mendes da Silva Júnior Agente de Apoio Administrativo – SPM

ANEXO ÚNICO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO DETALHADA
01	1	<p>Desumidificador Estufa</p> <ol style="list-style-type: none"> Base de apoio metálica pintada; Tampa e base de poliestireno ou plástico Capacidade para até 1.500 fls A4 Termostato para controle de temperatura



Documento assinado eletronicamente por **Delcídes Mendes da Silva Júnior, Agente de Apoio - Administrativo**, em 14/01/2020, às 15:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Pinho da Silva, Chefe do Setor de Patrimônio e Material - SPAT**, em 14/01/2020, às 15:37, 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 **0431265** e o código CRC **703DD10A**.