



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 7.2024.ASSINST.1299539.2024.008478

1. OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada em prestação de serviço técnico de manutenção preventiva e corretiva de sistemas de videomonitoramento (CFTV) no Prédio-Sede do Ministério Público do Amazonas, Prédio Administrativo e Unidades Descentralizadas do Ministério Público nesta cidade de Manaus/AM (Paraíba, Aleixo e Núcleo de Acordo de Não-Persecução Penal), com fornecimento total de equipamentos, materiais e mão-de-obra necessários, em observância às necessidades de atendimento da política de Segurança Institucional.

1.2 O sistema de CFTV é suscetível à ação deletéria e depreciativa das intempéries, visto que diversos são seus componentes instalados em meio externo, assim como desgastes ocorridos nos sistemas instalados em meio coberto, como corredores, pelo decorrer do tempo, sobrecargas elétricas e outros. Além disso, no quadro funcional de servidores e terceirizados do MPAM não há pessoal especializado (como técnicos de CFTV) para realização dos serviços necessários para se manter a operação ininterrupta do sistema.

1.3 Esta contratação se justifica pelo fiel cumprimento do Plano Estratégico do Ministério Público do Amazonas para atender as necessidades de atendimento da política de Segurança Institucional. A operação contínua de equipamentos de monitoramento por imagens é necessária para que haja a constante vigilância nos referidos imóveis, a fim de agregar valor à missão de segurança aos Membros, servidores, colaboradores e usuários. Tal medida atende ao previsto pelo Conselho Nacional do Ministério Público, através da Resolução nº 156, de 13 de dezembro de 2016, observando-se a necessidade de se desenvolver a cultura de segurança que englobe a proteção e salvaguarda das pessoas, do material, das áreas e instalações, informação e imagem institucional.

1.4 Nesse sentido, estando em condições adequadas de operação, o sistema de CFTV proporciona a inibição da possível prática de delitos, desencorajando possíveis tentativas de violação da segurança do local, permitindo o registro de fatos ocorridos, fornecendo pormenores dos eventuais incidentes, bem como registrando incidentes de segurança que ocorram nas áreas monitoradas, criando condições para a identificação dos agentes envolvidos, ocasionando maior controle das variáveis atinentes à segurança institucional.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 As especificações dos serviços a serem realizados, assim como suas respectivas quantidades, compreendem a realização de **MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS**, com fornecimento total de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e materiais de reposição, necessária ao funcionamento da Solução Tecnológica de Circuito Fechado de TV (CFTV) nos locais descritos em 2.2 deste Termo, incluindo câmeras, gravador digital de vídeo, pontos de rede e elétricos, cabos, fios, fonte, disco rígido, nobreak, tomadas, conectores, caixas de passagem, abraçadeiras e todo material que se fizer necessário ao pleno e correto funcionamento do sistema, ainda que não descritos neste documento.

2.2 Locais da realização dos serviços e equipamentos existentes:

| Local | Endereço | Equipamentos existentes: |
|---|--|--------------------------|
| 1. Prédio-Sede da Procuradoria-Geral de Justiça e Prédio Administrativo | Av. Cel Teixeira, 7995, Nova Esperança. Manaus/AM. CEP 69037-473. | 125 câmeras 8 DVR's |
| 2. Unidade Descentralizada Aleixo e Núcleo de Acordo de Não-Persecução Penal | Av. André Araújo, 23. Aleixo. Manaus/AM. CEP 69057-025 | 29 câmeras 2 DVR's |
| 3. Unidade Descentralizada Paraíba | Av. Jornalista Umberto Calderaro Filho, 175 - Adrianópolis. Manaus/AM. CEP: 69057-021. | 10 câmeras 1 DVR |

2.3 Estimativa dos serviços a serem contratados:

| Serviço | Unidade | Quantidade |
|---|---------|---|
| Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de CFTV | Horas | 288 (duzentas e oitenta e oito) horas anuais |
| Peças e componentes a serem substituídos | Unidade | Não há como se prever as peças que terão necessidade de substituição. |

2.4 Os valores contratados deverão contemplar os serviços de MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA com FORNECIMENTO TOTAL DE PEÇAS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO, com cobertura de todos os equipamentos, peças, ferramentas e utensílios necessários ao cumprimento das atividades, bem como as características técnicas adequadas à boa execução dos serviços, incluindo todas as despesas/custos com peças materiais, ferramentas, mão de obra, frete, seguro, impostos e demais despesas/obrigações, necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:

Para que possam se habilitar a executar os serviços descritos, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

3.1 Declaração de Vistoria (*Anexo II deste Termo*). **A realização de vistoria é facultativa** e proporciona maior detalhamento sobre os equipamentos existentes, características dos locais com suas peculiaridades, e outras.

3.1.1 **Na hipótese de optar pela realização da vistoria**, o interessado deverá obedecer às seguintes condições:

3.1.1.1 A vistoria **deverá** ser realizada por pessoa devidamente credenciada pela empresa interessada (*Anexo I deste Termo*).

3.1.1.2 Essa condição deverá ser comprovada através de documento de identidade com fotografia e prova de vínculo com a empresa interessada, que deverá se apresentar portando **Carta de Credenciamento**, emitida pelo representante legal da empresa, apresentando o profissional que realizará a vistoria;

3.1.1.3 Por ocasião da visita, as empresas licitantes deverão apresentar documento, denominado **Atestado de Vistoria Técnica**, modelo *Anexo II deste Termo* de Referência, que será assinado por servidor designado da **Assessoria de Segurança Institucional** desta PGJ-AM, onde o servidor declara ter acompanhado o responsável técnico apresentado pela empresa durante a vistoria técnica realizada.

3.1.1.4 O referido Atestado deverá ser apresentado posteriormente, na **fase licitatória**, nos termos definidos no edital do certame;

3.1.1.5 A **vistoria** poderá ser realizada até 05 (cinco) dias antes à data estipulada para abertura da licitação;

3.1.1.6 As visitas deverão ser agendadas com o mínimo de 07 (sete) dias de antecedência à data limite de vistoria, com a **Assessoria de Segurança Institucional**, pelos 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), no período entre 08h00 e 14h00.

3.1.1.7 O tempo de antecedência para agendamento é necessário para que a Administração possa planejar a equipe para acompanhamento da vistoria.

3.1.1.8 A visita será realizada por pessoa indicada pela interessada, que se apresentará munido de documento de Credenciamento para Vistoria, emitido pelo Representante Legal da interessada.

3.1.1.9 Por ocasião da visita, a interessada deverá apresentar à PGJ sua Declaração de Vistoria.

3.1.2 **Caso a empresa opte por não realizar a vistoria**, o interessado deverá apresentar no processo licitatório, em substituição à Declaração de Vistoria, uma Declaração de Dispensa de Vistoria assinada pelo responsável legal, informando sua opção da não realização desta visita.

3.1.3. Não serão admitidas quaisquer alegações de desconhecimento ou erro orçamentário por parte da futura contratada, para a execução dos serviços propostos, mesmo não tendo feito a vistoria.

3.2. Comprovação de qualificação técnica, constando de apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa licitante tenha executado, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto ora licitado, que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais e qualitativas com o objeto da presente licitação e com o fornecimento de todo o material de reposição.

3.3. Declaração, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, em até até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, deverá apresentar ao MPAM um RELATÓRIO TÉCNICO com a situação atual dos equipamentos e instalações de áudio, assim como a listagem com as PROVIDENCIAS RECOMENDADAS.

3.4 Declaração da LICITANTE de que apresentará, no ato da assinatura do contrato, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do Contrato, bem como disponibilizará a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

3.5. Declaração da LICITANTE de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, em MANAUS/AM, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com os recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, comprovando posteriormente, caso vencedora, esta condição.

4. DA EQUIPE TÉCNICA

4.1 Dos Técnicos em CFTV: é necessária qualificação técnica comprovada na área, com treinamento específico em operação e manutenção de sistemas de CFTV. As atribuições são: instalação, controle e execução de manutenções preventivas e corretivas em instalações de equipamentos de circuito fechado de televisão e controle de acesso em sistema de segurança

patrimonial; configuração de sistemas e dispositivos componentes. A empresa vencedora deverá disponibilizar para chamadas imediatas uma equipe de, no mínimo, 02 (dois) técnicos;

4.1.1 A experiência mencionada em 4.1 deve ser garantida pela empresa, sendo verificada, na prática, a habilidade dos profissionais em manter os equipamentos.

4.2 Do Responsável Técnico: A Contratada deverá dispor de 01 (um) responsável técnico com experiência comprovada, que deverá responsabilizar-se pela supervisão, treinamento, ajustes e reparos realizados nos sistemas de CFTV do MPAM.

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A execução dos serviços deverá obedecer às seguintes orientações:

5.1.1 **MANUTENÇÃO** é entendida como o conjunto de atividades técnico-administrativas, de natureza preventiva e corretiva, com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, da integridade e ponto ótimo de operação do equipamento, instalações, sistemas ou suas partes.

5.2 Na execução dos serviços deverão ser respeitadas, no que couber:

5.2.1 As normas e especificações constantes deste Termo;

5.2.2 As normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

5.2.3 As disposições legais, pertinentes, da União, Estado e Município;

5.2.4 As prescrições e recomendações dos fabricantes dos equipamentos quanto aos procedimentos de manutenção e operação;

5.2.5 Aos regulamentos das empresas concessionárias de energia;

5.2.6 Aos regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado do Amazonas;

5.2.7 As normas internacionais consagradas, na falta de normas da ABNT;

5.2.8 As normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

5.3 Todos os itens necessários à realização dos serviços de manutenção deverão estar incluídos no valor contratado, mesmo que não registrados nos edital, contrato ou termo de referência.

5.4 A contratada, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, deverá apresentar ao MPAM um **RELATÓRIO TÉCNICO** com a situação atual dos equipamentos e instalações de áudio, assim como a listagem com as **PROVIDENCIAS RECOMENDADAS**, compondo o documento chamado **Cronograma de Manutenção Preventiva e Corretiva dos sistemas de CFT**.

5.4.1 O **Cronograma de Manutenção Preventiva e Corretiva** poderá ser alterado a qualquer tempo pelo CONTRATANTE que poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de cinco dias úteis para promover os acertos necessários.

5.4.2 A CONTRATADA deverá ainda:

5.4.2.1 Garantir a aplicação do Cronograma mediante a execução contínua deste serviço.

5.4.2.2 Manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no referido Cronograma.

5.4.2.3 Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle à fiscalização.

5.5 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluirão a realização de todos os testes de funcionamento dos equipamentos, conforme o caso.

5.6 Os serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA** deverão ser executados de forma a não interferir no funcionamento normal da Instituição. Assim sendo as interrupções no funcionamento dos equipamentos de CFTV deverão ocorrer de tal forma que pelo menos 50% (CINQUENTA POR CENTO) deles permaneça em serviço.

5.6.1 A **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** deverá ser executada em datas agendadas com a CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 8h e 15h. Poderá, ainda, ser executada em outros dias e horários, desde que solicitado previamente pela CONTRATANTE ou mediante comum acordo entre as partes.

5.6.2 **MANUTENÇÃO CORRETIVA** deverá ser prestada pela CONTRATADA, mediante chamado telefônico, ao número por ela indicado, o qual deverá constar na proposta, dentro dos seguintes limites:

5.6.2.1 O prazo máximo de atendimento deverá ser 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da chamada;

5.6.2.2 No caso de parada total do funcionamento dos sistemas, o prazo máximo de atendimento será reduzido para 6 (seis) horas, contadas a partir da chamada;

5.6.2.3 No caso de parada total do funcionamento dos gravadores de vídeo, a CONTRATADA fica obrigada a colocar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da parada do equipamentos;

5.6.2.4 Decorridos os prazos descritos neste subitem, sem o atendimento devido, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar os serviços de outra empresa e a cobrar da licitante vencedora os custos respectivos, sem que tal fato acarrete qualquer perda quanto à garantia dos equipamentos, peças e materiais aplicados.

5.6.3 Entende-se por início do atendimento a hora da chegada do técnico às dependências da CONTRATANTE.

5.7 MANUTENÇÕES PREVENTIVAS

5.7.1 Caracteriza-se por todas as atividades técnicas e administrativas planejadas, destinadas a manter os equipamentos contratados em perfeito estado de funcionamento e conservação, bem como prolongar a vida útil do mesmo

5.7.2 A manutenção dos equipamentos, das instalações e dos sistemas será executada observando-se a periodicidade e as especificações das verificações contidas no Cronograma descrito em 5.4, cujas rotinas mínimas são descritas nas orientações técnicas contidas nos manuais específicos dos equipamentos, nas normas vigentes, assim como outras que sejam necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos, em consonância com as orientações e demandas do fiscal do contrato e a própria experiência da CONTRATADA no ramo.

5.7.3 No CRONOGRAMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA deverão ser estipuladas as datas estimadas em cada mês para verificação de cada equipamento listado no item 2.2. Tal cronograma será avaliado e aprovado pelo MPAM.

5.7.4 Mensalmente, deve ser entregue à fiscalização do contrato relatório técnico com todas as ações preventivas realizadas e atestadas pelo responsável técnico da Contratada;

5.7.5 Todas as peças e materiais empregados nos serviços deverão ser NOVOS, sem uso e estarem de acordo com as especificações do fabricante e das normas ABNT específicas, assim como os serviços deverão ser executados sempre de acordo com as recomendações e procedimentos dos fabricantes, além das normas de segurança indicadas com o objetivo de elevar a vida útil e do rendimento dos equipamentos e garantia de segurança dos envolvidos na atividade e de terceiros;

5.7.6 Caso a manutenção preventiva necessite de SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, esta acontecerá somente após autorização formal (por escrito) do MPAM. O fluxo para autorização está descrito no item 5.8.9 deste Termo de Referência (TR).

5.8 MANUTENÇÕES CORRETIVAS

5.8.1 A MANUTENÇÃO CORRETIVA abrange todo o serviço necessário ao pleno funcionamento do sistema, e consistirá no desempenho das atividades destinadas a corrigir defeitos, falhas ou irregularidades apresentados pelos equipamentos, colocando-os em perfeitas condições de uso, e será executada sempre que houver necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento dos referidos equipamentos, incluindo a substituição de peças, componentes ou acessórios, ou quando requerida pela CONTRATANTE, observando-se a periodicidade e as especificações das verificações contidas no Cronograma de Manutenção Preventiva.

5.8.2 Rotinas mínimas de manutenção corretiva

| Atividade | Descrição |
|-----------|---|
| 1 | Executar serviços de manutenção corretiva e extra-manutenção em qualquer parte, equipamento ou peça de forma a garantir o perfeito funcionamento de todo o sistema. Esses serviços deverão ser executados sempre que o sistema apresentar problemas, devolvendo sua operacionalidade dentro dos prazos especificados. Esses serviços deverão atender os padrões do fabricante, tanto em casos de conserto como em casos de substituição de peças e componentes. |
| 2 | Executar, também, serviços de manutenção corretiva sempre que, durante manutenção preventiva, for identificada alguma anormalidade ou possibilidade de falha em qualquer item do sistema. |

5.8.3 Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficinas ou aquisição no comércio necessitará de prévia autorização do fiscal do contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da CONTRATADA.

5.8.3.1 A manutenção corretiva será realizada sempre que necessária e a qualquer tempo, devendo ser imediatamente comunicada à CONTRATANTE.

5.8.3.2 Após a realização de serviços de manutenção corretiva, sempre que solicitado as instalações serão testadas na presença do representante da CONTRATANTE.

5.8.4 Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela CONTRATADA ao fiscal do contrato.

5.8.5 Nos equipamentos ou sistemas, que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.

5.8.6 Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao fiscal do contrato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de **Laudo Técnico**, assinado pelo responsável técnico vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

5.8.7 Caso a CONTRATADA execute os serviços a que se refere este item e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia o ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

5.8.8 Durante o prazo de garantia dos equipamentos, será atribuída à CONTRATADA a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante.

5.8.9 O fluxo para autorização relativa à substituição de peças se dará da seguinte forma:

5.8.9.1 A contratada deve informar ao MPAM, por escrito, a descrição detalhada do defeito e a PEÇA (especificação técnica, código, fabricante, part number, etc) que necessita ser substituída com o respectivo PREÇO (orçamento prévio da Contratada);

5.8.9.2 Após isso, o MPAM fará pesquisa de preços para verificar o preço da sobredita peça no mercado.

5.8.9.3 A contratada deverá, obrigatoriamente, fornecer a referida peça dentro do preço máximo encontrado pelo MPAM na pesquisa realizada no item anterior;

5.8.9.4 O MPAM fornecerá à contratada os dados e fontes da pesquisa de preço;

5.8.9.5 Somente após a autorização por escrito do MPAM a contratada procederá a substituição da peça.

5.8.9.6 No preço máximo da peça (pesquisa de preços) estarão inclusos os custos dos respectivos tributos, encargos e frete.

5.8.9.7 O valor das peças efetivamente substituídas será repassado à Contratada após atesto do Fiscal do Contrato.

6. DAS OUTRAS DISPOSIÇÕES TÉCNICAS GERAIS DA CONTRATADA

6.1 A CONTRATADA deverá:

6.1.1 Prestar os serviços de manutenção corretiva inclusive nos sábados, domingos e feriados, caso necessário.

6.1.2 Apresentar seus funcionários, na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, devidamente identificados, com crachás legíveis, os quais deverão estar bem apresentáveis;

6.1.3 Apresentar, a cada evento, formulário próprio da empresa Contratada que conste motivo, data, local e horário inicial e final do serviço bem como o total de horas trabalhadas que deverá ser assinado pelo Fiscal da MPAM e entregue 01 (uma) via/cópia para fins de Controle;

6.1.4 Fornecer no mínimo 02 (dois) números telefônicos, para servirem como canais de comunicação ágil para a solicitação de serviços pela MPAM à Contratada podendo ser utilizado outro meio de comunicação, tal como correio eletrônico, desde que seja efetivamente utilizado;

6.1.5 Responsabilizar-se pela alimentação e o transporte de seus funcionários sempre que a duração do evento assim exigir.

6.1.6 A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato, por escrito e em meio digital, acompanhado da Nota Fiscal/Fatura dos Serviços, **RELATÓRIO MENSAL** assinado pelo responsável técnico vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços, conforme modelo fornecido pelo gestor do contrato.

6.1.6.1 Deverão constar deste **RELATÓRIO MENSAL** o descritivo das ocorrências e das rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas, informações sobre índices anormais de falhas no equipamento e em materiais, peças, componentes e/ou acessórios, a análise de ocorrências extra rotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos.

6.1.6.2 Em cada visita realizada pela CONTRATADA, tanto para MANUTENÇÃO PREVENTIVA quanto CORRETIVA, deverá ser elaborada uma **DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO**, ou outro documento similar, onde serão indicados os serviços realizados e a relação de peças substituídas, além de outros registros pertinentes. Esse boletim deverá ser visado pela CONTRATANTE por ocasião da visita e compor a documentação que acompanha a fatura mensal dos serviços da CONTRATADA. No momento do visto, uma cópia do boletim será repassada à CONTRATANTE, para ser arquivada em pasta própria.

7. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

7.1. Na proposta de preço deverá constar:

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

7.1.2 A discriminação detalhada do equipamento e materiais ofertados, marca e modelo, quando aplicável;

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

7.1.4 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.

8. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

8.1 A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma do art. 105 e seguintes da Lei nº 14.113/21, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;

9. DA GARANTIA

9.1 A CONTRATADA deverá dar garantia com **MANUTENÇÃO PREVENTIVA e CORRETIVA total** pelos serviços executados, bem como peças, componentes ou acessórios substituídos/aplicados, por um prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados do término da execução dos serviços.

10. DO REGIME DE EXECUÇÃO, FORNECIMENTO e RECEBIMENTO

10.1 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.

10.2 A CONTRATADA será responsável pelo transporte de sua equipe técnica até os locais descritos em 2.2 (sem qualquer custo para a administração pública);

10.3 Os serviços deverão ser realizados pela CONTRATADA, a qual assume todas as responsabilidades pela execução de todos os serviços e pelo fornecimento do material necessário;

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

10.5 O serviço de assistência técnica, durante todo o período de garantia ofertado, deverá ser prestado de modo a remover os defeitos apresentados, compreendendo, nesse caso, a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, de acordo com as normas técnicas específicas, a fim de manter o equipamento em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a PGJ/AM.

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

10.7 A CONTRATADA poderá subcontratar serviços de assistência técnica, não se eximindo, no entanto, da responsabilidade contratual.

10.8 Na hipótese de interrupção dos serviços de assistência técnica no equipamento e/ou ocorrendo o término do prazo de garantia ofertado, e havendo pendências com relação a serviços não realizados por culpa da CONTRATADA, ficará prorrogado, por igual período da suspensão ou pelo período necessário para a realização dos serviços, o prazo de garantia e o serviço de assistência técnica, sem ônus para esta PGJ-AM.

10.9 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).

11. DOS DEVERES DO CONTRATANTE

11.1 Efetuar o pagamento, se os materiais e os serviços forem entregues em conformidade com as especificações e o Termo de Recebimento;

11.2 Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do fornecimento dos serviços, inclusive permitir o livre acesso do corpo técnico da Contratada às dependências do local dos equipamentos, para a execução das manutenções necessárias dentro dos horários especificados;

11.3 Prestar todas as informações necessárias à realização do objeto deste Termo de Referência;

11.4 Atestar a execução do objeto por meio do gestor/fiscal de Contrato;

11.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o Contrato;

11.6 Notificar a Contratada, fixando prazo para corrigir defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços objeto deste contrato;

11.7 Proibir que pessoas não autorizadas pela Contratada ou pelo MPAM sob qualquer pretexto, efetuem intervenções técnicas nos equipamentos;

11.8 Analisar e criticar os relatórios preenchidos pelos técnicos da Contratada, determinando as ações corretivas que se fizerem necessárias;

11.9 Oferecer instalações seguras, assim como o seu acesso, para as atividades dos funcionários da Contratada, objetivando manter a integridade física dos mesmos;

11.10 Acompanhar e fiscalizar os serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, por parte do fiscal do contrato, com poderes para:

11.10.1 Suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que julgar necessário, objetivando a segurança das instalações e pessoas;

11.10.2 Recusar qualquer serviço cuja qualidade não atenda os requisitos deste TR;

11.10.3 A fiscalização da execução do contrato por parte do Contratada não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada com relação ao mesmo.

12. DOS DEVERES DA CONTRATADA

12.1 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;

12.2 Efetuar os serviços solicitados no prazo e nos locais constantes neste Termo de Referência, observando todas as especificações e orientações, incluindo fornecimento de todos os equipamentos, peças, acessórios, ferramentas e utensílios necessários ao cumprimento das atividades, bem como os materiais em quantidades e características técnicas adequadas à boa execução dos serviços, proposto neste termo.

12.2.1 As peças e componentes aplicados na MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA dos equipamentos de CFTV deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos utilizados no MPAM, sendo obrigatoriamente novos e de primeiro uso, originais, com garantia do fabricante pelo período mínimo de 12 (doze) meses.

12.2.2 As peças e demais componentes aplicados na MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA dos equipamentos deverão, no que couber, vir acompanhados de manuais originais de instalação, configuração e operação dos mesmos, incluindo ainda todos os que se fizerem necessários a sua correta operação.

12.3 Entregar os serviços acompanhados do respectivo recibo emitido pela Contratada;

12.3.1 Manter os seus empregados, quando em trabalho, devidamente habilitados, identificados por uniformes e crachás da empresa, com fotografia recente, substituindo, sempre que exigido pela Administração, mediante justificativa da fiscalização, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do Serviço Público,

12.3.2 Manter seus empregados sujeitos as normas de Segurança do Trabalho, além das normas disciplinares do Órgão.

12.3.3 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.

12.3.4 Responsabilizar-se pela idoneidade moral e técnica dos seus empregados, sendo única, integral e exclusivamente responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, provenientes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas, respondendo por si e seus procuradores.

12.3.5 Afastar, do local de serviços, qualquer empregado ou funcionário seu cuja presença, a juízo da CONTRATANTE, seja considerada prejudicial ao bom andamento, regularidade e perfeição dos mesmos, ou ainda, à disciplina ou o interesse da instituição.

12.4 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;

12.5 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;

12.6 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;

12.6.1 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.

12.7 Responder pelos danos causados diretamente à Procuradoria-Geral de Justiça e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na prestação do serviço, assim como se responsabilizar pela limpeza e conservação das áreas trabalhadas;

12.8 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;

12.9 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 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;

12.10 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;

12.11 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

12.12 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.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Contratada que:

13.1.1. Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.3. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a disputa ou durante a execução do Contrato;

13.1.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; e

13.1.9. Não assinar o Contrato no prazo estabelecido ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo.

13.2. 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:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. 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);

13.2.3. 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;

13.2.4. 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;

13.2.5. 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;

13.2.6. 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;

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

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

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

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. O representante da PGJ/AM anotará 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.

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

15. DO PAGAMENTO

15.1. 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.

15.1.1. 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 acompanhado 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 nº14.133/2021, bem como da formalização do pedido de pagamento e do recibo a PGJ;

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

15.1.3. 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.

15.2. 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.

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

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.2. 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.

ANEXO I –

CRENCIAMENTO PARA VISTORIA TÉCNICA ÀS INSTALAÇÕES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS / PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Pelo presente instrumento credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador do documento de Identidade n.º _____, para realizar a vistoria prevista no subitem 3.1 do Termo de Referência nº ____/____, referente ao procedimento licitatório _____, o qual está habilitado a proceder à vistoria técnica e assinar o Atestado de Vistoria contido no Anexo II do referido Termo.

Manaus, AM, de de 2024.

Representante legal
Razão Social e CNPJ da Empresa

