



TERMO DE REFERÊNCIA 36/2019 - COJUD

1. OBJETO

Este Termo de Referência tem como objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o processo de aquisição de microfones para uso na Sala de Atendimento ao Cidadão da Procuradoria da República em Goiás (PRGO).

2. JUSTIFICATIVA

Os equipamentos a serem adquiridos serão utilizados nas estações de trabalho da Seção de Atendimento ao Cidadão, para gravação dos diálogos ocorridos durante os atendimentos presenciais a cidadãos, entabulados entre estes e os servidores atendentes. A gravação dos diálogos foi recomendada pelo Excelentíssimo Procurador-Chefe da PR-GO para que os arquivos de áudio gerados possam servir de subsídios à elucidação de casos envolvendo possíveis condutas irregulares por parte dos cidadãos atendidos, assim como à apuração de ocorrências objeto de denúncias à Ouvidoria do MPF.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da aquisição dos bens objeto deste procedimento licitatório correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do Ministério Público Federal.

4. ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE E PREÇO ESTIMADO:

O preço estimado para a presente aquisição é o que consta na Certidão n 2441/2019 (PR-GO-00028451/2019) emitida no documento principal [MEMORANDO 377/2019 - Administrativo (PR-GO-00023681/2019)].

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR (R\$)	
			UNITÁRIO	TOTAL
2	Microfone de bancada Padrão Polar: Omnidirecional Resposta de Frequência mínima de 50 Hz a 15 kHz Sensibilidade do Circuito Aberto em torno de - 46 dB Impedância aproximada de 1000 Ohms Cabo com dimensões mínimas de 1 metro com terminal tipo P2 Em formato de um pequeno disco Cor discreta - preta (preferencialmente) ou cinza Referência: Audio Technica modelo ATR4697	3	255,22	765,66
TOTAL:			765,66	

5. DA ENTREGA E DO LOCAL DO RECEBIMENTO

A entrega dos microfones deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, entre as 08h:00 e as 18h:00, no Setor de Logística (Selog) da PR/GO, situada na Av. Olinda, nº 500, Quadra G, Lote 2, Park Lozandes, Goiânia - GO, CEP nº 74.884-120.

6. RECEBIMENTO

6.1 Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993, o objeto desta aquisição será recebido:

a) provisoriamente: no ato da entrega dos equipamentos, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do objeto licitado;

b) definitivamente: em até 10 dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da quantidade dos bens.

6.2 O(s) microfone(s) fornecido(s) será(ão) devolvido(s) em sua totalidade quando:

a) a nota fiscal apresentar rasura e não for acompanhada de errata;

b) estiver(em) em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, exceto se o equipamento fornecido for de qualidade superior;

c) for fornecido com algum dano;

6.3 Em qualquer caso, a contagem do prazo de entrega não cessará.

7. VALIDADE/GARANTIA

7.1 Os microfones fornecidos deverão ter, no mínimo, três meses de garantia, a contar do recebimento;

7.2 A garantia dos equipamentos no prazo mínimo estipulado no item anterior não desonera a CONTRATADA de cumprir as obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor, bem como dos demais encargos previstos neste Instrumento.

8. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

8.1 Caberá à PRGO:

- a)** prestar as informações e os esclarecimentos necessários solicitados pelos interessados no fornecimento do produto;
- b)** atestar o recebimento do(s) produto(s) a ser(em) adquirido(s), rejeitando-o(s) caso não esteja(m) de acordo com o especificado neste documento;
- c)** efetuar os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste termo, após o cumprimento das formalidades legais.

8.2 Caberá à CONTRATADA:

- a)** respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências da PRGO;
- b)** entregar os materiais no prazo máximo de 30 dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da Nota de Empenho;
- c)** substituir o produto não aceito pela PRGO no prazo máximo de 10 dias, a partir da ciência da rejeição pelo Órgão Ministerial, se durante o prazo de garantia o produto vier a apresentar defeitos e/ou se mostrar impróprio para uso;
- d)** comunicar à PRGO qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- e)** arcar com todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento do produto no endereço da PRGO, conforme estabelecido neste termo;

- f)** responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do contrato, prestando todos esclarecimentos solicitados pela PRGO, cujas reclamações se obriga a atender, no prazo de até 5 dias;
- g)** quando solicitada, informar na composição dos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos, como taxas, impostos e demais encargos;
- h)** responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados às instalações da PRGO eventualmente provocados por seus funcionários.

9. PAGAMENTO

- 9.1** O pagamento será efetuado em até cinco dias úteis, após o recebimento definitivo do produto, com o devido atesto da nota fiscal correspondente. O crédito será efetuado por meio de depósito em conta-corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária, desde que não haja fator impeditivo por ela provocado;
- 9.2** A respectiva nota fiscal/fatura deverá estar devidamente discriminada, em nome da Procuradoria da República no Estado de Goiás, constando o seu CNPJ: 26.989.715/0014-27;
- 9.3** A CONTRATADA deverá apresentar junto a nota fiscal/fatura: **a)** o Certificado de Regularidade do FGTS; **b)** a certidão específica quanto a inexistência de débito de contribuições junto ao INSS; **c)** a Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; e **d)** a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme disposto nas Leis 12.440/2011;
- 9.4** A apresentação da documentação exigida no tópico anterior poderá ser substituída por consulta *online* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), quando será verificada a sua regularidade, no caso das empresas inscritas no mencionado sistema;

9.5 A liberação da nota fiscal/fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto da Coordenadoria Jurídica e de Documentação (COJUD), ou da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC), ou do próprio Setor de Logística (SELOG), setor responsável pelo recebimento do material a ser adquirido;

9.6 Qualquer atraso ocorrido por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal ou dos documentos exigidos como condição para o seu pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da PRGO;

9.7 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação obrigação financeira imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Goiânia, 26 de agosto de 2019

JOSÉ AIRTON BARBAROTO
Coordenador Jurídico e de Documentação - PR-GO