

MINISTÉRIO PÚBLICO DO MATO GROSSO DO SUL

Termo de Referência 42/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
42/2026	453860-MINISTÉRIO PÚBLICO DO MATO GROSSO DO SUL	PAULO ROBERTO MARTINS CAVALARI	08/06/2026 18:11 (v 0.9)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	626/2026	09.2026.00004565-2

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação continuada de serviços gráficos de comunicação visual e de materiais de comunicação institucional, destinados ao atendimento das necessidades do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul (MPMS).
- 1.2. O objeto contempla a produção de materiais gráficos e visuais destinados a campanhas institucionais, eventos, ações de capacitação, atividades administrativas, rotinas finalísticas e demais iniciativas que demandem suporte gráfico ou visual, incluindo, quando aplicável, a impressão, o acabamento e a entrega dos materiais no endereço indicado pela Administração, bem como a execução de provas físicas ou digitais, quando necessárias às ações institucionais.
- 1.3. A contratação deverá observar a descrição, os quantitativos e as especificações constantes na tabela abaixo, neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar (ETP), no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e em eventuais anexos.

CATMAT /CATSER	Item	Descrição	Quantidade Estimada Total
18422	1	Folder A4 Pedido Mínimo: 100 unidades	3.000
18422	2	Folder A3 Pedido Mínimo: 20 unidades	1.000
		Panfleto A4	

18422	3	Pedido Mínimo: 20 unidades	1.500
18422	4	Panfleto A4 Pedido Mínimo: 100 unidades	5.000
18422	5	Panfleto A5 (F) Pedido Mínimo: 20 unidades	800
18422	6	Panfleto A5 (F) Pedido Mínimo: 100 unidades	10.000
18422	7	Panfleto A5 (F/V) Pedido Mínimo: 100 unidades	20.000
4367	8	Cartaz Pedido Mínimo: 50 unidades	10.000
18422	9	Pasta duas bolsas Pedido Mínimo: 20 unidades	1.500
18422	10	Pasta para certificado Pedido Mínimo: 20 unidades	300
18422	11	Cartilha A5 (8 pp.) Pedido Mínimo: 100 unidades	1.100
18422	12	Cartilha A5 (20 pp.) Pedido Mínimo: 100 unidades	400
18422	13	Cartilha A4 (8 pp.) Pedido Mínimo: 100 unidades	500
18422	14	Cartilha A4 (16 pp.) Pedido Mínimo: 100 unidades	400
18422	15	Cartão de visita Pedido Mínimo: 50 unidades	5.000
		Certificado	

18422	16	Pedido Mínimo: 20 unidades	300
18961	17	“Praguinha” adesiva Pedido Mínimo: 1.000 unidades	15.000
18422	18	Bloco de notas Pedido Mínimo: 20 unidades	1.000
18422	19	Bloco de notas Pedido Mínimo: 50 unidades	3.000
18422	20	Ventarola de papel Pedido Mínimo: 2.000 unidades	15.000
18422	21	Convite (couchê, G) Pedido Mínimo: 50 unidades	400
18422	22	Convite (couchê, M) Pedido Mínimo: 50 unidades	500
18422	23	Convite (texturizado, G) Pedido Mínimo: 50 unidades	400
18422	24	Convite (texturizado, M) Pedido Mínimo: 50 unidades	500
24902	25	Banner de lona (unitário) Pedido Mínimo: 1 unidade	30
24902	26	Impressão e instalação de lona vinílica fosca (m²)	154
24902	27	Impressão e instalação de lona vinílica fosca c/ estrutura (m²)	5,00
24902	28	Impressão e instalação de vinil adesivo fosco (m²)	63
24902	29	Produção e aplicação de vinil adesivo recorte (m²)	20
24902	30	Confecção e instalação de testeira p/ mesa de cabeceira (m²)	63,95

10030	31	Camiseta (estampa em <i>silkscreen</i>) Pedido Mínimo: 30 unidades	200
10030	32	Camiseta (estampa em sublimação) Pedido Mínimo: 20 unidades	500
618630	33	Placa de homenagem com porta-placa Pedido Mínimo: 1 unidade	8

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência contratual é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do instrumento, com possibilidade de prorrogações sucessivas, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

1.5.1. Conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar, a adoção de vigência contratual contínua contribui para reduzir a necessidade de instauração de novos procedimentos licitatórios em curtos intervalos, promovendo economia processual, racionalização de recursos humanos e otimização da gestão contratual, além de reforçar a previsibilidade, a estabilidade e a continuidade no atendimento das demandas institucionais de comunicação, em consonância com as diretrizes de planejamento das contratações públicas. Ademais, a contratação possui natureza de serviço contínuo, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que as campanhas institucionais, eventos, ações de capacitação, atividades administrativas, rotinas finalísticas e demais iniciativas que demandem suporte gráfico ou visual configuram necessidade permanente, recorrente e previsível da Administração, cuja interrupção comprometeria a regular execução das atividades institucionais do MPMS. Embora o objeto envolva o fornecimento de materiais físicos, verifica-se que a prestação dos serviços gráficos e de comunicação visual constitui o elemento predominante da contratação, uma vez que a produção dos materiais depende diretamente de atividades técnicas especializadas, tais como impressão, acabamento, personalização, instalação e entrega. Dessa forma, a contratação em modelo continuado revela-se adequada para assegurar continuidade, eficiência, padronização visual, economicidade e mitigação de riscos operacionais, atendendo às necessidades institucionais do MPMS.

1.6. As pessoas jurídicas interessadas devem ser cadastradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), no bojo do Portal de Compras do Governo Federal.

1.6.1. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, conforme art. 7º da IN SEGES/MP nº 03/2018.

1.7. Nas contratações cujo valor ultrapasse R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a contratada deverá observar as exigências contidas na Resolução TCE/MS nº 88/2018 (e alterações), em especial quanto ao cadastramento da empresa e de seu representante legal no "Sistema e-CJUR", para fins de remessa de peças relativas a esta contratação àquela Corte de Contas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se descrita no Estudo Técnico Preliminar, no bojo do processo administrativo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, no bojo do processo administrativo.

3.2. Especificações Técnicas Mínimas:

3.2.1. Material gráfico impresso

3.2.1.1. Item 1 - Folder A4

- a) Formato aberto: A4;
- b) Papel: couchê fosco ou brilho, gramatura mínima de 150 g/m², ou semelhante;
- c) Impressão: policromia (4x4 cores);
- d) Acabamento: até 2 (duas) dobras.

3.2.1.2. Item 2 – Folder A3 (guia rápido)

- a) Formato aberto: A3;
- b) Papel: couchê fosco ou brilho, gramatura mínima de 150 g/m² ou 170 g/m², ou semelhante;
- c) Impressão: policromia (4x4 cores);
- d) Acabamento: até 2 (duas) dobras.

3.2.1.3. Itens 3 e 4 – Panfleto A4

- a) Formato: 21 x 29,7 cm;
- b) Papel: couchê fosco ou brilho, gramatura mínima de 170 g/m², ou semelhante;
- c) Impressão: policromia (4x0 cores).

3.2.1.4. Itens 5 e 6 – Panfleto A5 (frente)

- a) Formato: 14,8 x 21 cm;
- b) Papel: couchê fosco ou brilho, gramatura mínima de 150 g/m², ou semelhante;
- c) Impressão: policromia (4x0 cores).

3.2.1.5. Item 7 – Panfleto A5 (frente e verso)

- a) Formato: 14,8 x 21 cm;
- b) Papel: couchê fosco ou brilho, gramatura mínima de 150 g/m², ou semelhante;
- c) Impressão: policromia (4x4 cores).

3.2.1.6. Item 8 – Cartaz A3

- a) Formato: A3;
- b) Papel: couchê fosco ou brilho, gramatura mínima de 150 g/m², ou semelhante;
- c) Impressão: policromia (4x0 cores);

d) Acabamento: fornecimento de 4 (quatro) tiras de fita adesiva dupla face para fixação no verso.

3.2.1.7. Item 9 – Pasta com duas bolsas

a) Papel: triplex, gramatura mínima de 250 g/m², ou semelhante;

b) Impressão: 4x0 cores;

c) Acabamento: 2 (duas) bolsas internas;

d) Laminação: brilho na frente, na aba e nos bolsos internos;

e) Dimensões aproximadas:

e.1) Aberta: 47,4 cm (largura);

e.2) Fechada: 23,7 cm (largura) x 33,5 cm (altura);

e.3) Área total de faca: aproximadamente 48,4 x 46 cm;

e.4) Bolsa interna direita: 12,5 cm;

e.5) Bolsa interna esquerda: 8 cm.

3.2.1.8. Item 10 – Pasta para certificado

a) Papel: triplex, gramatura mínima de 250 g/m², ou semelhante;

b) Impressão: 4x0 cores;

c) Acabamento: 1 (uma) dobra e faca para encaixe de folha A4;

d) Laminação: BOPP brilho na frente, ou semelhante;

e) Dimensões aproximadas:

e.1) Aberta: 31,7 x 46 cm;

e.2) Fechada: 31,7 x 23 cm.

3.2.1.9. Item 11 – Cartilha A5 (8 páginas)

a) Formato fechado: A5;

b) Acabamento: grampeamento central;

c) Capa: papel couchê fosco ou brilho, gramatura mínima de 180 g/m², impressão 4x4 cores;

d) Miolo: 8 (oito) páginas em papel couchê fosco ou brilho, gramatura mínima de 115 g/m², impressão 4x4 cores.

3.2.1.10. Item 12 – Cartilha A5 (20 páginas)

a) Formato fechado: A5;

b) Acabamento: grampeamento central;

c) Capa: papel couchê fosco ou brilho, gramatura mínima de 180 g/m², impressão 4x4 cores;

d) Miolo: 20 (vinte) páginas em papel couchê fosco ou brilho, gramatura mínima de 115 g/m², impressão 4x4 cores.

3.2.1.11. Item 13 – Cartilha A4 (8 páginas)

a) Formato fechado: A4;

b) Acabamento: grampeamento central;

- c) Capa: papel couchê fosco ou brilho, gramatura mínima de 180 g/m², impressão 4x4 cores;
- d) Miolo: 8 (oito) páginas em papel couchê fosco ou brilho, gramatura mínima de 115 g/m², impressão 4x4 cores.

3.2.1.12. Item 14 – Cartilha A4 (16 páginas)

- a) Formato fechado: A4;
- b) Acabamento: grampeamento central;
- c) Capa: papel couchê fosco ou brilho, gramatura mínima de 180 g/m², impressão 4x4 cores;
- d) Miolo: 16 (dezesesseis) páginas em papel couchê fosco ou brilho, gramatura mínima de 115 g/m², impressão 4x4 cores.

3.2.1.13. Item 15 – Cartão de visita

- a) Formato: 5 x 9 cm;
- b) Papel: couchê fosco, gramatura mínima de 300 g/m²;
- c) Impressão: policromia (4x4 cores);
- d) Acabamento: laminação BOPP fosca frente e verso.

3.2.1.14. Item 16 – Certificado

- a) Formato: A4 (297 x 210 mm);
- b) Papel: couchê fosco ou brilho, gramatura mínima de 230 g/m², ou semelhante;
- c) Impressão: policromia (4x1 cores).

3.2.1.15. Item 17 – “Praguinha” adesiva

- a) Formato: circular, 7 cm de diâmetro;
- b) Material: papel adesivo;
- c) Impressão: policromia (4x0 cores);
- d) Produção em folha A3 com meio corte.

3.2.1.16. Itens 18 e 19 – Bloco de notas

- a) Formato: 15 x 21 cm;
- b) Miolo: 30 (trinta) folhas em papel offset, gramatura mínima de 90 g/m², 1x0 cores;
- c) Capa e contracapa: papel couchê fosco, gramatura mínima de 170 g/m², ou semelhante;
- d) Impressão da capa: 4x0 cores;
- e) Acabamento: cola.

3.2.1.17. Item 20 – Ventarola de papel

- a) Dimensões aproximadas: 20,3 x 20 cm;
- b) Papel: triplex, gramatura mínima de 300 g/m²;
- c) Impressão: policromia (4x4 cores);
- d) Acabamento: faca especial.

3.2.1.18. Itens 21 e 22 - Convite com envelope (papel couchê)

a) Envelope

- a.1) Papel couchê de alta gramatura (entre 120 g/m² e 240 g/m²), fosco ou brilho;
- a.2) Impressão: 4x0 cores;
- a.3) Acabamento: corte em faca especial, 4 dobras com colagem;
- a.4) Identificação institucional: clichê em alto relevo da logomarca do MPMS ou timbrado impresso;
- a.5) Lacre: adesivo circular;
- a.6) Acondicionamento: envelope plástico transparente ou semelhante;
- a.7) Dimensões: compatíveis às dimensões do respectivo convite.

b) Cartão (convite):

- b.1) Papel de alta gramatura (entre 120 g/m² e 240 g/m²);
- b.2) Impressão: 4x0 cores;
- b.3) Dimensões aproximadas do convite:
 - b.3.1) Grande: 25 x 19,5 cm;
 - b.3.2) Médio: 20 x 14 cm.

3.2.1.19. Itens 23 e 24 – Convite com envelope (papel texturizado)

a) Envelope:

- a.1) Papel texturizado tipo linho, vergê, markatto, opalina telada ou semelhante;
- a.2) Gramatura entre 120 g/m² e 240 g/m²;
- a.3) Impressão: 4x0 cores;
- a.4) Acabamento: corte em faca especial, 4 dobras com colagem;
- a.5) Identificação institucional: clichê em alto relevo da logomarca do MPMS ou timbrado impresso;
- a.6) Lacre: adesivo circular;
- a.7) Acondicionamento: envelope plástico transparente ou semelhante.
- a.8) Dimensões: compatíveis às dimensões do respectivo convite.

b) Cartão (convite):

- b.1) Papel de alta gramatura (entre 120 g/m² e 240 g/m²);
- b.2) Impressão: 4x0 cores;
- b.3) Dimensões aproximadas compatíveis com o envelope
- b.4) Dimensões aproximadas do convite:
 - b.4.1) Grande: 25 x 19,5 cm;
 - b.4.2) Médio: 20 x 14 cm.

3.2.2. Comunicação visual:

3.2.2.1. Item 25 – Banner de lona

- a) Dimensões: 90 x 120 cm;
- b) Material: lona;
- c) Acabamento: bastonete madeira nas partes superior e inferior, ponta plástica e cordão de nylon.

3.2.2.2. Item 26 – Lona vinílica fosca (impressão e instalação)

- a) Impressão digital em alta definição (resolução mínima de 1440 dpi);
- b) Impressão: 4x0 cores;
- c) Gramatura aproximada: 440 g/m²;
- d) Inclusos: fornecimento do material e instalação.

3.2.2.3. Item 27 – Lona vinílica fosca com estrutura (*backdrop*)

- a) Impressão digital em alta definição (resolução mínima de 1440 dpi);
- b) Impressão: 4x0 cores;
- c) Gramatura aproximada: 440 g/m²;
- d) Inclusos: fornecimento, transporte, montagem, instalação e desmontagem;
- e) Estrutura metálica locada: aproximadamente 8 x 2,70 m.

3.2.2.4. Item 28 – Vinil adesivo fosco

- a) Espessura mínima: 0,08 mm (80 micras);
- b) Impressão digital em alta resolução;
- c) Acabamento: recorte em faca;
- d) Inclusos: impressão e instalação.

3.2.2.5. Item 29 – Recorte em vinil adesivo

- a) Espessura mínima: 0,08 mm (80 micras);
- b) Impressão digital em alta resolução;
- c) Acabamento: corte/contorno;
- d) Inclusos: impressão e instalação.

3.2.2.6. Item 30 – Testeira para mesa de cabeceira

- a) Impressão digital colorida em adesivo fosco;
- b) Aplicação sobre chapa de PVC ou material similar;
- c) Fixação por fita dupla face ou meio equivalente;
- d) Inclusos: confecção, instalação e desinstalação, quando solicitado.

3.2.3. Material de apoio:

3.2.3.1. Item 31 – Camiseta (*silkscreen*)

- a) Malha branca, 100% algodão;
- b) Estampa: *silkscreen*, 4 cores;
- c) Impressão: frente e costas.

3.2.3.2. Item 32 – Camiseta (sublimação)

- a) Malha branca, tecido tipo *dry fit* ou similar;
- b) Estampa: sublimação;
- c) Impressão: frente e costas.

3.2.3.3. Item 33 – Placa de homenagem

- a) Material: inox escovado ou semelhante;
- b) Dimensões aproximadas da placa: 24 x 17 cm;
- c) Gravação: a laser;
- d) Acondicionamento: porta-placa tipo capa/livro, em veludo, cor preta, dimensões aproximadas de 28 x 20 cm, ou semelhante.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação:

4.1.1. Não será admitida a subcontratação, ainda que parcial, dos serviços objeto da contratação.

4.2. Sustentabilidade:

4.2.1. Com vistas à mitigação dos impactos ambientais identificados, recomenda-se a adoção das seguintes medidas, sempre que técnica e economicamente viáveis:

- a) Preferência por papel reciclado ou certificado: priorização do uso de papel com certificação ambiental reconhecida, como o FSC (Forest Stewardship Council) ou equivalente, bem como materiais reciclados ou de menor gramatura, de modo a reduzir o consumo de recursos naturais;
- b) Impressão sob demanda e controle de tiragens: adoção de tiragens compatíveis com a necessidade real, evitando produção excessiva e reduzindo desperdícios de materiais;
- c) Emprego complementar de soluções digitais: incentivo à utilização de meios digitais de comunicação, sempre que possível, como alternativa parcial aos materiais impressos, contribuindo para a redução do consumo de insumos físicos e da geração de resíduos.

4.2.2. As medidas mitigadoras propostas contribuem diretamente para o atendimento aos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) definidos pela Organização das Nações Unidas (ONU), em especial o ODS 12 – Consumo e Produção Sustentáveis, ao promover padrões de produção mais eficientes, com uso racional de recursos, redução de desperdícios e estímulo a práticas sustentáveis.

4.2.3. Ao incorporar tais diretrizes, a contratação alinha-se às políticas institucionais de responsabilidade socioambiental e às diretrizes do planejamento das contratações públicas, reforçando o compromisso do MPMS com a sustentabilidade e com a adoção de práticas ambientalmente responsáveis, em consonância com a legislação e normativos internos aplicáveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A contratação do objeto dar-se-á mediante a celebração de contrato entre o Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul e a adjudicatária.

5.1.1. A adjudicatária será cientificada e deverá efetivar a assinatura do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar de sua ciência.

5.1.2. O prazo da assinatura do contrato, a critério da Administração, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado pela adjudicatária durante o transcurso do prazo inicial, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

5.1.3. Na ocorrência de recusa da adjudicatária em assinar ou devolver o contrato devidamente assinado, sem prejuízo das sanções cabíveis, será convocada a segunda classificada para fazê-lo em idêntico prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços oferecidos, porém sem cominações de qualquer sanção pela recusa.

5.2. Os serviços serão prestados **sob demanda**, conforme a necessidade do Órgão.

5.3. A Administração não se obriga ao consumo integral da quantidade estimada total dos itens, podendo demandar número inferior, a depender das necessidades concretas.

5.4. O objeto será executado sob o **regime de empreitada por preço unitário**, que conforme a sua finalidade legal é o que melhor atende ao interesse público.

5.5. Os serviços deverão ser prestados mediante solicitação por escrito (Ordem de Serviço), formalizada pelo Departamento de Comunicação (DECOM) ou pelo Departamento de Eventos e Cerimonial (DEC), conforme a demanda, devendo constar: a data, o valor unitário e total do bem/serviço, a quantidade, o local para a entrega/execução, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável, devidamente autorizado pela Administração Superior, e ainda, acompanhada pela nota de empenho da despesa ou similar.

5.6. A entrega dos itens de **serviço gráfico** ocorrerá em duas etapas:

a) **Entrega parcial:** em até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, para envio de prévia do material (prova de prelo), destinada à validação pela unidade demandante.

b) **Entrega integral:** em até 5 (cinco) dias úteis, contados do ateste de conformidade da entrega parcial.

5.6.1. Em caso de recusa das provas de prelo encaminhadas, a Administração poderá sugerir correções, cabendo à contratada realizá-las sem ônus adicional e apresentar novas provas em até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da não conformidade.

5.7. A entrega dos itens de **comunicação visual** ocorrerá em duas etapas:

a) **Entrega parcial:** em até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, para o envio de prévia digital (prova de prelo), destinada à validação de cores, estrutura e *layout* pela unidade demandante.

b) **Entrega integral:** em até 5 (cinco) dias úteis, contados do ateste de conformidade da entrega parcial.

5.7.1. Em caso de recusa das provas de prelo encaminhadas, a Administração poderá sugerir correções, cabendo à contratada realizá-las sem ônus adicional e apresentar novas provas em até 1 (um) dia útil, contado da notificação da não conformidade.

5.8. A entrega dos itens de **material de apoio** ocorrerá em duas etapas:

a) **Entrega parcial:** em até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, para o envio de prévia digital (prova de prelo), destinada à validação de cores, estrutura e layout pela unidade demandante.

b) **Entrega integral:** em até 10 (dez) dias úteis, contados do ateste de conformidade da entrega parcial.

5.8.1. Em caso de recusa das provas de prelo encaminhadas, a Administração poderá sugerir correções, cabendo à contratada realizá-las sem ônus adicional e apresentar novas provas em até 1 (um) dia útil, contado da notificação da não conformidade.

5.9. O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

a) **RECEBIMENTO PROVISÓRIO:** realizado pelos responsáveis designados para o acompanhamento e fiscalização, mediante conferência de quantitativos e integridade física dos materiais, em até **2 (dois) dias úteis**, contados da entrega integral.

b) **RECEBIMENTO DEFINITIVO:** realizado após a verificação formal de aderência às especificações técnicas, correta aplicação da identidade visual institucional, qualidade do acabamento e demais requisitos contratuais, em até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório.

5.10. O recebimento definitivo não exime a contratada da responsabilidade por vícios ocultos, falhas de impressão, defeitos de acabamento ou outras irregularidades identificadas durante o prazo legal da garantia.

5.11. A entrega deverá ocorrer na sede da Procuradoria-Geral de Justiça (PGJ) do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, situada na Av. Pres. Manoel Ferraz de Campo Sales, 214. Jardim Veraneio, CEP 79031-907, Campo Grande/MS.

5.12. A necessidade de apresentação de prévia do material e os prazos poderão ser dispensados ou ajustados conforme a conveniência e a oportunidade da Administração, quando tecnicamente justificável.

5.13. O prazo e o local de entrega poderão ser alterados conforme a conveniência e a oportunidade da Administração, desde que previamente comunicado à contratada.

5.14. É de inteira responsabilidade da contratada o ônus com a entrega, incluindo o descarregamento e o transporte dos itens até o local de recebimento.

5.15. Todos os itens deverão atender rigorosamente às especificações contidas no ETP, no Termo de Referência, em eventuais anexos e no Edital da Licitação. A entrega destes fora das especificações indicadas, implicará a recusa por parte do Ministério Público Estadual, que os colocará à disposição da contratada para substituição.

5.16. Caso o material não seja retirado no prazo definido, será considerado abandonado e o MPMS dará as destinações que julgar pertinente.

5.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens/serviços, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.19. A contratada que não cumprir as condições estipuladas poderá sofrer as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, observando as disposições contidas na Resolução nº 30/PGJ/2024.

5.20. Os materiais entregues deverão possuir garantia contra vícios e defeitos de fabricação, nos termos da Lei Federal nº 8.078 /1990 – Código de Defesa do Consumidor, cabendo à contratada substituir, reparar ou corrigir quaisquer itens que apresentem falhas, defeitos ou não conformidades com as especificações técnicas estabelecidas, sem ônus adicional para o MPMS, durante o prazo legal de garantia.

5.21. Todos os custos decorrentes da substituição de materiais defeituosos serão de responsabilidade exclusiva da contratada, incluindo o recolhimento dos itens rejeitados, a produção dos novos materiais e o respectivo envio ao endereço indicado pela

Administração. Tal exigência decorre do princípio da responsabilidade da contratada pela plena execução do contrato, assegurando que o objeto seja entregue conforme as especificações técnicas e em condições adequadas de uso, sem transferência à Administração dos encargos decorrentes de falhas ou vícios nos produtos entregues.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1.** Poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento entre o Gestor, Fiscais e Representantes da contratada, momento no qual as partes serão apresentadas e irão dirimir eventuais dúvidas relacionadas ao objeto.
- 6.2.** A Gestão e Fiscalização do Contrato caberão a servidores, que serão designados formalmente por meio de portaria específica.
- 6.3.** A atuação de Gestores e Fiscais observará o disposto na Resolução nº 02/2023-PGJ, de 8 de março de 2023, que disciplina os procedimentos de Gestão e Fiscalização Contratual no âmbito do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, sem prejuízo da aplicação de outras normativas correlatas.
- 6.4.** Considerando que a contratação contempla mais de uma unidade demandante, recomenda-se a designação de dois fiscais setoriais titulares e dois suplentes, sendo um titular e um suplente indicados por cada unidade demandante, com a finalidade de acompanhar a execução das demandas sob sua responsabilidade específica.
- 6.5.** Compete aos fiscais setoriais acompanhar, no âmbito de sua respectiva unidade, a execução das demandas, realizando o controle das quantidades solicitadas e executadas, a verificação da qualidade dos materiais entregues, a conformidade com as especificações técnicas, bem como o adequado emprego dos recursos contratados, registrando as ocorrências relevantes nos autos do processo administrativo, nos termos da regulamentação aplicável.
- 6.6.** A atuação dos fiscais setoriais deverá ocorrer de forma articulada e coordenada, sem prejuízo da figura do gestor do contrato, observando-se a segregação de funções, a rastreabilidade dos atos de fiscalização e as diretrizes estabelecidas na Resolução nº 2/2023-PGJ, de 8 de março de 2023, de modo a mitigar riscos contratuais e assegurar a eficiência, o controle e a responsabilidade na gestão da contratação.
- 6.7.** Diante da natureza por demanda do objeto, admite-se, como medida de racionalização e otimização do uso dos recursos contratados, a possibilidade de remanejamento de quantitativos entre as unidades demandantes, desde que tal remanejamento:
- a) não implique extrapolação do valor global estimado da contratação;
 - b) preserve o equilíbrio na execução das demandas; e
 - c) seja realizado mediante anuência formal das unidades envolvidas, com o devido registro nos autos, para fins de controle e transparência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1.** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária a favor da contratada, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo por parte da fiscalização, e a Nota Fiscal ter sido devidamente atestada por servidores do Órgão.
- 7.2.** Para a hipótese de pagamento após o prazo supramencionado, de forma injustificada, o valor constante no documento fiscal deverá ser corrigido monetariamente “*pro rata die*” com base no IPCA-IBGE ou outro que vier a substituí-lo, e acrescido de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, também calculado “*pro rata die*”.
- 7.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 7.4.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.5.** Poderão ser solicitadas à fornecedora/contratada o envio de documentos complementares não constantes no SICAF.
- 7.6.** O MPMS realizará consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do MPMS.

7.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O licitante ou contratado que descumprir, parcial ou totalmente, regra estabelecida no planejamento, no edital de licitação, nos instrumentos auxiliares, em aviso de dispensa e/ou em contrato firmado pelo MPMS, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa, fica sujeito às seguintes sanções administrativas, nos termos da Resolução nº 30 /2024-PGJ, de 1º de agosto de 2024, e da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

8.1.1. advertência;

8.1.2. multa;

8.1.2.1. multa de mora por atraso injustificado na entrega do objeto ou na execução do contrato, que será calculada progressivamente, por dia de atraso, sobre o valor da obrigação não cumprida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período em que tenha ocorrido a falta, observando-se a relação proporcional dos dias/horas de atraso com o prazo de entrega ou execução contratualmente estabelecido, na forma a seguir disposta:

I – atraso de até 25% (vinte e cinco por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação – multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia/hora de atraso;

II – atraso entre 25,01 (vinte e cinco vírgula zero um) e 50% (cinquenta por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação – multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia/hora de atraso;

III – atraso entre 50,01 (cinquenta vírgula zero um) e 75% (setenta e cinco por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação – multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso;

IV – atraso superior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação – multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia/hora de atraso.

8.1.2.2. compensatória, nos seguintes percentuais e observando-se os seguintes parâmetros:

I – de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, para aquele que não mantiver:

a) a regularidade dos documentos exigidos na habilitação e/ou não comunicar fato que altere sua condição;

b) preço, condição e/ou marca, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, para fins de contratação;

II – 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III – de 20% a 30% (de vinte por cento a trinta por cento) sobre a parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período em que tenha ocorrido a falta, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV – de 25% a 30% (de vinte e cinco por cento a trinta por cento) sobre o valor estimado da contratação, em caso de:

- a) apresentação de documentação ou declaração falsas durante a licitação/contratação ou a execução do contrato;
- b) fraude à licitação/contratação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer outra natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação;
- e) prática de ato lesivo à administração pública;
- f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou que lhe diminuam o valor ou, ainda, que estejam fora das especificações contratadas;
- g) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

V – 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado da contratação em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

8.1.2.2.1 – caso o contrato ainda não tenha sido celebrado, o percentual para cálculo da multa incidirá sobre o valor estimado da contratação.

8.1.2.2.2 - No caso de inexecução parcial do objeto, mesmo quando houver interesse na continuidade da contratação, a multa compensatória será de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, observado que o valor final apurado para a multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2.2.3 - A inexecução parcial ou total do objeto, quando não houver interesse na continuidade da contratação, implicará a aplicação de multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

8.1.2.2.4 – Nas hipóteses em que o percentual estabelecido para a aplicação de sanção for variável, a definição dependerá da especificidade do objeto e do seu impacto no funcionamento do MPMS, conforme parâmetros definidos no planejamento, no edital/instrumento equivalente ou no contrato.

8.1.2.2.5 - Nos contratos de obras e demais serviços de engenharia, se for o caso, considera-se parcela inadimplida a etapa ou subetapa em que tenha ocorrido o atraso ou a inexecução e todas as demais (anteriores e/ou posteriores) que tenham sido impactadas pela falta administrativa, salvo disposição em contrário no planejamento, nos instrumentos auxiliares no instrumento convocatório e/ou instrumento contratual.

8.1.2.2.6 - Em caso de infração praticada durante o procedimento de seleção, o fornecedor ficará sujeito à sanção de multa compensatória sobre o valor estimado para a contratação nos seguintes percentuais:

- I – 10% (dez por cento) para as condutas tipificadas no art. 12 da Resolução nº 30/2024-PGJ, de 1º de agosto de 2024;
- II – 15% (quinze por cento) para as condutas tipificadas no art. 13 da Resolução nº 30/2024-PGJ, de 1º de agosto de 2024.

8.1.3 – impedimento de licitar e contratar com o MPMS e com o Estado de Mato Grosso do Sul, observando-se os parâmetros e prazos estabelecidos na Resolução nº 30/2024-PGJ, de 1º de agosto de 2024;

8.1.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública direta e indireta de todos os entes federativos, observando-se os parâmetros e prazos estabelecidos na Resolução nº 30/2024-PGJ, de 1º de agosto de 2024;

8.2. As sanções de advertência, impedimento de licitar/contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com as de multa.

8.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar não poderá ser aplicada cumulativamente com a de declaração de inidoneidade.

8.4. A aplicação das sanções previstas neste termo, conforme Resolução nº 30/2024-PGJ, de 1º de agosto de 2024, não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

8.5. A Administração pode, *ad cautelam*, efetuar a retenção do valor presumido da multa, concomitantemente à instauração do regular procedimento administrativo, no qual será assegurado ao contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.5.1. O valor de multa retido cautelarmente será liberado ao contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o provimento do recurso ou a reconsideração da decisão pela aplicação da sanção.

8.6. A multa deverá ser recolhida por meio de depósito bancário identificado na conta bancária informada pelo contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento pelo fornecedor sancionado, salvo se outro prazo e forma estiverem previstos no instrumento de planejamento da contratação;

8.7. Caso o fornecedor não efetue o recolhimento em conta, o valor da multa aplicada, observada a seguinte ordem, será:

I – descontado dos créditos a que fizer jus, decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o interessado possua com o mesmo órgão ou a entidade sancionadora;

II – descontado do valor da garantia prestada, se for o caso;

III – cobrado judicialmente.

8.7.1. Quando a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao fornecedor contratado, acrescido dos valores de garantia prestada, a diferença será apurada e cobrada pelo contratante, que intimará o fornecedor a efetuar o pagamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, por meio de depósito identificado, nos mesmos termos previstos no artigo 10 da Resolução nº 30/2024, de 1º de agosto de 2024.

8.7.2. Não sendo possível a quitação total dos valores apurados a título de multa e indenizações, o contratante encaminhará cópia do processo à Procuradoria-Geral do Estado para inscrição na dívida e cobrança judicial.

8.8. O prazo da sanção de impedimento de licitar e contratar com a administração pública estadual, após análise das circunstâncias agravantes e atenuantes por parte do Secretário(a)-Geral, será de no máximo 3 (três) anos.

8.9. O prazo da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública, após análise das circunstâncias agravantes e atenuantes, será de no mínimo 3 (três) anos e de no máximo 6 (seis) anos, conforme a gravidade da infração e o prejuízo causado em decorrência das irregularidades constatadas.

8.10. A aplicação de Sanções Administrativas observará o disposto na Resolução nº 30/2024-PGJ, de 1º de agosto de 2024, que “*regulamenta o processo administrativo, o procedimento de apuração e os parâmetros para aplicação de sanções administrativas por infração dos participantes de processos de seleção de fornecedores, incluídos procedimentos auxiliares, aos contratados pelo Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul e por seus fundos especiais e demais unidades gestoras subordinadas, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021*”.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. A(s) contratada(s) será(ão) selecionada(s) por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

9.1.1. Justificativa para o parcelamento do objeto: Conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar, a natureza do objeto, composto por serviços gráficos, itens de comunicação visual e materiais de comunicação institucional, permite a divisão da contratação em nível de item, considerando que cada categoria apresenta características técnicas específicas, processos produtivos distintos e requisitos próprios de acabamento e qualidade. O parcelamento por item não compromete a funcionalidade da contratação, uma vez que os produtos não demandam execução simultânea ou integrada por um único fornecedor, podendo ser produzidos, entregues e conferidos de forma independente, sem prejuízo à continuidade das ações institucionais. Não se verifica interdependência operacional relevante capaz de gerar riscos logísticos ou de descontinuidade, sendo que a atuação de fornecedores distintos tende, inclusive, a favorecer a especialização técnica e a qualidade do resultado, permanecendo viáveis a gestão e a fiscalização contratual quando organizadas por item, sem incremento significativo da complexidade administrativa. Sob o aspecto econômico, o parcelamento por item amplia a competitividade, viabilizando a participação de empresas de menor porte ou especializadas em nichos específicos de materiais gráficos e de comunicação visual, o que potencializa a obtenção de propostas mais vantajosas, em consonância com os princípios da economicidade e da obtenção do melhor resultado para o interesse público.

9.2. Não será admitida a contratação de pessoa física, nos termos do parágrafo único do art. 3º da Resolução nº 29/2022-PGJ, de 5 julho de 2022, e conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

9.3. Não poderão disputar este certame ou participar da execução do contrato ou instrumento equivalente, direta ou indiretamente:

9.3.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, uma vez que, conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar, o objeto caracteriza-se como serviço comum, amplamente disponível no mercado e passível de execução integral por empresas individualmente qualificadas, não apresentando complexidade técnica, vulto ou especialização multidisciplinar que justifique a formação de consórcios. A vedação mostra-se proporcional e adequada, evitando complexidade desnecessária na gestão contratual e preservando a competitividade, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade e do planejamento das contratações.

9.3.2. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

9.3.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

9.3.3.1. O impedimento será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

9.3.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

9.3.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

9.3.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

9.4. Os licitantes participantes, provisoriamente classificados em primeiro lugar, quando convocados, deverão apresentar as Certidões Negativas referente ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, ambos mantidos pela Controladoria-Geral da União;

9.4.1. Para fins de formalização de contratação, bem como nas prorrogações de prazos de vigência de contratos, será exigida a apresentação das Certidões Negativas mencionadas no item anterior.

9.5. Os licitantes participantes, provisoriamente classificados em primeiro lugar, quando convocados, deverão manifestar-se quanto ao cumprimento das seguintes exigências:

a) Da reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (art. 63, IV; art. 92, XVII; art. 116 e art. 137, IX, todos da Lei nº 14.133/2021);

b) Da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (art. 68, VI, Lei nº 14.133/2021);

c) Declaração de não parentesco, ou seja, de que não se enquadra nas vedações estabelecidas pela Resolução nº 37/2009 e suas alterações, do Conselho Nacional do Ministério Público.

9.6. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes do edital, o lance é considerado proposta.

9.7. Nos preços cotados deverão ser computadas todas as despesas incidentes sobre o bem/serviço, ficando vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos.

9.8. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, seguro, garantia, impostos, taxas, frete, embalagens, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens/serviços.

9.9. Somente serão aceitas propostas que contemplem o quantitativo total de cada item solicitado pelo Órgão.

9.10. A validade da proposta apresentada pelo licitante não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

9.11. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa aberto e fechado em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

9.12. Nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços inexequíveis ou que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública.

9.13. A verificação da exequibilidade visa assegurar que os preços ofertados sejam compatíveis com os custos necessários à execução contratual, evitando prejuízos à Administração e garantindo a continuidade do fornecimento. Para tanto, a Administração poderá realizar diligências junto aos licitantes ou exigir a apresentação de planilhas de composição de custos unitários, especialmente nos seguintes casos:

9.13.1. Quando os preços ofertados forem 50% ou mais abaixo da média de mercado, será obrigatória a apresentação de justificativa técnica detalhada, acompanhada de planilha discriminando os custos diretos e indiretos, tributos, frete, margem de lucro e demais encargos incidentes;

9.13.2. A ausência de comprovação da exequibilidade poderá acarretar a desclassificação da proposta, conforme previsto no inciso IV do caput do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

9.14. Adicionalmente, conforme o art. 35 da Resolução nº 030/2022-PGJ, de 05 de junho de 2022, do MPMS, será considerado indício de inexequibilidade o oferecimento de valores inferiores a 50% do valor orçado pela Administração. Nesses casos, a inexequibilidade somente será confirmada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, que deverá comprovar:

I – Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta apresentada;

II – Que não existem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.15. O objetivo dessas medidas é garantir que a contratada possua condições reais de cumprir as obrigações assumidas, preservando a economicidade, a eficiência administrativa e a continuidade do fornecimento dos bens.

9.16. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, nesta ordem estabelecida:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

9.16.1. Para fins do disposto na alínea “c” do item anterior serão consideradas ações de equidade, respeitada a seguinte ordem:

9.16.1.1. Medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante;

9.16.1.2. Ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;

9.16.1.3. Igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;

9.16.1.4. Práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;

9.16.1.5. Programas destinados à equidade de gênero e de raça; e

9.16.1.6. Ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

9.16.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no estado de Mato Grosso do Sul;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação da mudança do clima, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.16.3. Conforme disposto no artigo 28, § 2º, da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022, alterada pela Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79, de 12 de setembro de 2024, permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

9.17. Na fase de análise das propostas apresentadas pelos fornecedores, o certame poderá ser suspenso para fins de análise técnica pormenorizada do item por parte do Setor demandante e emissão de manifestação técnica conclusiva.

9.18. Da Participação de ME e EPP

9.18.1. Conforme Lei Complementar nº 123/2006, o tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte deverá ser aplicado da seguinte forma:

9.18.2. O certame será exclusivamente destinado à participação de microempresas e empresas de pequeno porte (Art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006), sempre que o valor do item for inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

9.18.3. Não será estabelecida cota de até 25% (vinte e cinco por cento) referente aos itens/lote do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte (Art. 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006), uma vez que o parcelamento do objeto acarretaria indesejável heterogeneização de fornecedores, dificultando sobremaneira os processos de administração, diagnóstico, correção de falhas, etc.

9.18.4. Nos termos do artigo 38, § 10, da Resolução nº 6/2023-PGJ, de 14 de março de 2023, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015);

9.18.5. Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006).

9.19. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.19.1. Da Habilitação Jurídica

9.19.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.19.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

9.19.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.19.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.19.1.4.1. As exigências a serem comprovadas por documentação emitida em língua estrangeira serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre;

9.19.1.4.2. Para fins de assinatura do contrato, os documentos emitidos em língua estrangeira serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas;

9.19.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.19.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.19.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.19.2. Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.19.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.19.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.19.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.19.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943

9.19.2.5 A licitante deverá apresentar comprovação de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal, de acordo com o local de sua sede ou domicílio, relacionada especificamente à atividade econômica pertinente ao objeto desta contratação que trata de contratação de serviços gráficos (impressões de folders, cartazes, etc.), no que se refere aos itens 1 a 30.

9.19.2.6. Referente aos itens 31 a 33, a licitante deverá apresentar comprovação de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual, de acordo com o local de sua sede ou domicílio, relacionada especificamente à atividade econômica pertinente ao objeto da contratação que trata do fornecimento de camisetas e placas.

9.19.2.6.1. Na hipótese de a licitante estar dispensada de inscrição ou de recolhimento de tributos junto à Fazenda Estadual ou Municipal, deverá apresentar declaração emitida pelo respectivo órgão fazendário competente, atestando tal condição.

9.19.2.7. No caso de a licitante ser qualificada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de contratação, não constituindo condição para participação na fase de habilitação. Tal procedimento observará o disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 4º do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

9.20. Da Habilitação Econômico-Financeira

9.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 585.053,50 (quinhentos e oitenta e cinco mil cinquenta e três reais e cinquenta centavos, conforme pesquisa de mercado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação encontra-se prevista no orçamento anual desta Instituição, no Plano de Contratações Anual, Funcional Programática 10.07101.03.091.0004.2062.0000 – PGJ, contemplando a Natureza de Despesa nº 33903963 (Serviços Gráficos, de Encadernação e de Emolduração).

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Classifica-se o presente Termo de Referência e seus anexos como documento **público**, para fins de cumprimento do art. 21 da Lei nº 12.527/2011.

13. ANEXO I

13.1. Não aplicável ao presente objeto, uma vez que a contratação será formalizada por meio de contrato.

14. ANEXO II

14.1. Não aplicável ao presente objeto, uma vez que a contratação será formalizada por meio de contrato.

15. REAJUSTE

15.1. O valor do contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro que vier a substituí-lo.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Participar da reunião de alinhamento de que trata o item Modelo de Gestão de Contrato, na data e horário marcados, conforme conveniência da Administração.

16.2. Comunicar imediatamente quaisquer irregularidades que possam comprometer a eficiência, responsabilidade e qualidade dos serviços, dando ciência à fiscalização do contrato, por escrito, para a adoção das providências cabíveis.

16.3. Manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo MPMS a tais documentos.

16.4. Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto do contrato, sem autorização, por escrito, do MPMS, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

16.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

16.6. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

16.7. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

16.8. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

16.9. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

16.10. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

16.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

16.12. A contratada é obrigada a disponibilizar e manter atualizados meios de contato, tais como conta de e-mail, endereço e telefones comerciais, para fins de comunicação formal entre as partes.

16.12.1. A contratada se responsabilizará pelos dados de correio eletrônico e de demais meios de comunicação fornecidos, de modo que, qualquer alteração dessas informações deverá ser comunicada ao Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, considerando-se válida toda correspondência enviada ao endereço e/ou ao correio eletrônico constante dos autos.

16.12.2. A contagem dos prazos observará o previsto no art. 183 da Lei nº 14.133/2021, de forma que serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, considerando-se o dia de começo do prazo o primeiro dia útil seguinte ao envio do documento por correio eletrônico.

16.12.3. A contratada deverá confirmar o recebimento das mensagens provenientes do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

16.13. A Contratada deve observar as disposições sobre a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, as quais estão previstas no item "Da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)" deste documento.

16.14. A contratada deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos prevista em outras normas específicas.

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. Convocar a fornecedora para a reunião de alinhamento, a fim de atender ao previsto no item Modelo de Gestão de Contrato, se for o caso.

17.2. Notificar a contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto contratado.

17.3. Proporcionar todas as facilidades para que a fornecedora possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratadas.

17.4. Aplicar as penalidades cabíveis.

17.5. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

18. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

18.1. Aplica-se à presente contratação a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, no que couber, sem prejuízo da observância das demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

18.2. Da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

18.2.1. Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul (MPMS), para a execução do serviço objeto desta contratação, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da contratada, tais como o número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, entre outros que possam ser exigidos para a execução contratual.

18.2.2. A contratada manifesta seu expresse consentimento quanto ao uso, pelo MPMS, das informações e dados pessoais, e os dados pessoais sensíveis, se for o caso, por ela repassados em decorrência desta contratação e/ou fornecimento, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018.

18.2.3. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações — em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis — repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

18.2.4. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

18.2.5. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

18.2.6. A contratada se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, operadores, consultores, e/ou prestadores de serviços, ainda que não sejam destinatários do tratamento, nem parte do contrato, mas que, em razão do exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

18.2.7. O Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul se responsabilizará por assegurar que todos os seus controladores, operadores e servidores, ainda que não sejam destinatários do tratamento, nem parte do contrato, mas que, em razão do exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

18.2.8. A contratada deverá observar a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, devendo adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo MPMS.

18.2.9. A contratada obriga-se a implementar medidas técnicas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, incluindo a capacitação regular dos seus colaboradores, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato está exposto.

18.2.10. A contratada fica obrigada a comunicar ao MPMS, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

18.3. Da Política Antifraude e Anticorrupção

18.3.1. A contratada manifesta ciência da existência da Política Antifraude e Anticorrupção do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, Resolução nº 024/2021-PGJ, de 1º de julho de 2021, podendo acessá-la por meio do endereço eletrônico <https://www.mpms.mp.br/atos-e-normas>.

18.3.2. As partes se comprometem, durante a execução do objeto, a atuar em conformidade com a Política Antifraude e Anticorrupção do MPMS (Resolução nº 024/2021-PGJ, de 1º de julho de 2021), o Código de Ética e de Conduta dos servidores do MPMS (Resolução nº 025/2021-PGJ, de 1º de julho de 2021.); a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), de 19 de agosto de 2013, o Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, cumprindo as determinações e diretrizes desses documentos na realização de suas atividades.

18.3.3. As partes, sob as penas previstas na legislação, devem observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis contra a fraude e a corrupção.

18.3.4. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da fornecedora, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

18.3.4.1. Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 11.129/2022, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;

18.3.4.2. Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DJENE DE SOUZA

Chefe do Setor de Contratos



Assinou eletronicamente em 08/06/2026 às 17:50:09.

PAULO ROBERTO MARTINS CAVALARI

Chefe da Divisão de Análise e Compras



Assinou eletronicamente em 08/06/2026 às 17:47:05.

ADRIANA DA SILVA EL DAHER

Chefe do Departamento de Eventos e Cerimonial



Assinou eletronicamente em 08/06/2026 às 17:57:44.

CYRO CLEMENTE DE OLIVEIRA

Chefe do Departamento de Comunicação



Assinou eletronicamente em 08/06/2026 às 18:11:46.

NADIA DE MOURA MATTOS MOTTA

Diretora da Secretaria de Administração



Assinou eletronicamente em 08/06/2026 às 17:53:20.