

Minuta do CONTRATO Nº ___/PGJ/202_

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Capital, na Rua Presidente Manuel Ferraz de Campos Salles, nº 214, Jardim Veraneio, por intermédio do *(adequar para Fundo Especial, se for o caso)*, inscrito no CNPJ nº _____, neste ato representado, nos termos do inciso I do artigo 7º da Lei Orgânica do Ministério Público, por seu Procurador-Geral de Justiça, _____, residente e domiciliado em _____, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, sediada na (endereço completo), representada neste ato _____, portador do RG nº _____, expedido pela _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar este Contrato, decorrente do Processo nº _____, vinculado ao Pregão Eletrônico nº _____, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, e pelas cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Contrato a prestação continuada, pela Contratada, 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.

1.2. O objeto deste Contrato deverá ser executado de acordo com as especificações descritas no Edital, no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar (ETP), no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e em eventuais anexos, que integram este Contrato, independentemente de transcrição ou anexação;

1.3. 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.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. 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.

2.1.1. 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.

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

3.1. Especificações Técnicas Mínimas:

3.1.1. Material gráfico impresso:

3.1.1.1. 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.

3.1.1.2. 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.

3.1.1.3. 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).

3.1.1.4. 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).

3.1.1.5. 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).

3.1.1.6. 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.

3.1.1.7. 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 capa: aproximadamente 48,4 x 46 cm;
 - e.4) Bolsa interna direita: 12,5 cm;
 - e.5) Bolsa interna esquerda: 8 cm.

3.1.1.8. 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 capa 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.

3.1.1.9. 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.

3.1.1.10. 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.

3.1.1.11. 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.

3.1.1.12. 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.

3.1.1.13. 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.

3.1.1.14. 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).

3.1.1.15. 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.

3.1.1.16. 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.

3.1.1.17. 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.

3.1.1.18. 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.

3.1.1.19. 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.

3.1.2. **Comunicação visual:**

3.1.2.1. **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.

3.1.2.2. **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.

3.1.2.3. **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.

3.1.2.4. **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.

3.1.2.5. **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.

3.1.2.6. **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.

3.1.3. **Material de apoio:**

3.1.3.1. **Item 31 – Camiseta (silkscreen)**

a) Malha branca, 100% algodão;

b) Estampa: silkscreen, 4 cores;

c) Impressão: frente e costas.

3.1.3.2. **Item 32 – Camiseta (sublimação)**

a) Malha branca, tecido tipo *dry fit* ou similar;

b) Estampa: sublimação;

c) Impressão: frente e costas.

3.1.3.3. **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. CLÁUSULA QUARTA – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO DO OBJETO

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;

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

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

4.5. 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;

4.6. 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.

4.6.1. 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.

4.7. 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;

4.7.1. 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;

4.8. 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;

4.8.1. 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;

4.9. 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;

4.10. 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;

4.11. 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, nº 214, Jardim Veraneio, CEP 79.031-907, Campo Grande/MS;

4.12. 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;

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

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

4.15. Todos os itens deverão atender rigorosamente às especificações contidas neste Contrato, 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;

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

4.17. 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;

4.18. 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;

4.19. 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;

4.20. 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;

4.21. 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.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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;

5.2. A Gestão e Fiscalização do Contrato caberão a servidores, que serão designados formalmente por meio de portaria específica;

5.3. 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;

5.4. 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;

5.5. 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;

5.6. 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;

5.7. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

6.2. 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;

6.3. 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;

6.4. 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;

6.5. 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;

6.6. 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);

6.7. 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);

6.8. 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*);

6.9. 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);

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

6.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

6.12. 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;

6.12.1. 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;

6.12.2. 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;

6.12.3. 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;

6.13. 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;

6.14. 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. 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;

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

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

7.4. Aplicar as penalidades cabíveis;

7.5. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR, DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO E DO REAJUSTE

8.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ ____ (por extenso).

8.2. 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;

8.3. 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*";

8.4. 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;

8.5. 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;

8.6. Poderão ser solicitadas à fornecedora/contratada o envio de documentos complementares não constantes no SICAF;

8.7. 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;

8.8. 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;

8.9. 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;

8.10. 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;

8.11. 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;

8.12. 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.

9. CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. 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:

9.1.1. advertência;

9.1.2. multa;

9.1.2.1. 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;

9.1.2.2. 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;

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

9.1.2.2.2. - 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;

9.1.2.2.3. - 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;

9.1.2.2.4. - 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;

9.1.2.2.5. - 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;

9.1.2.2.6. 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;

9.1.3. - 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;

9.1.4. - 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;

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

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

9.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato, 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;

9.5. 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;

9.5.1. 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;

9.6. 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;

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

I - desconto 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;

9.7.1. 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;

9.7.2. 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;

9.8. 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;

9.9. 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;

9.10. 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".

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1. Este Contrato poderá ser extinto, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos termos do artigo 138 da Lei nº 14.133/2021, conforme segue:

10.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

10.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

10.1.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

11.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta do _____, Programa de Trabalho _____, Fonte _____, Natureza de Despesa _____, nos termos da Nota de Empenho nº ____NE000____, de _____.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1. A este Contrato será dada publicidade por parte do Contratante, mediante publicação de extrato no Diário Oficial do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, e no Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos do artigo 94, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos e as disposições de direito privado.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Este Contrato mantém-se vinculado aos termos do Edital de licitação e à proposta que o originou;

15.2. Nenhum pagamento isentará a Contratada de suas responsabilidades;

15.3. Qualquer tolerância do Contratante quanto a eventuais infrações contratuais não implicará renúncia a direitos e não poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente;

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

15.4.1. 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;

15.4.2. A contratada manifesta seu expresso 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;

15.4.3. 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;

15.4.4. 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;

15.4.5. 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);

15.4.6. 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;

15.4.7. 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;

15.4.8. 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;

15.4.9. 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;

15.4.10. 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);

15.5. Da Política Antifraude e Anticorrupção

15.5.1. 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>;

15.5.2. 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;

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

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

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. As partes elegem o foro da Comarca de Campo Grande/MS, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, como competente para dirimir questões oriundas deste Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam este instrumento em 2 (duas) vias de igual teor.

Campo Grande/MS, __ de _____ de 202__.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

(adequar para Fundo Especial, se for o caso)

Procurador-Geral de Justiça

CONTRATADA

(Representante Legal)