TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º 19.05.0426.0000008/2025-96

INTERESSADO:
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ACRE
Observatório de Violência de Gênero (OBSGênero)

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para eventual e futuro fornecimento de materiais gráficos e institucionais personalizados, do **tipo folder, pasta personalizada, caneta personalizada, bloco personalizado e cartilha**, de forma a atender as necessidades do Observatório de Violência de Gênero (OBSGenêro) deste Ministério Público do Estado do Acre - MPAC.

Detalhamento do objeto

1.2. A futura CONTRATADA deverá executar o objeto em conformidade com as especificações, condições de execução e demais exigências, especialmente aquelas discriminadas na tabela a seguir:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QTD.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	**Folder:** deverá ser confeccionado no formato A4, medindo 21 x 29,7 cm, com impressão pelo processo offset em policromia 4x4, utilizando papel couchê brilhante ou fosco, com gramatura de 150g/m², admitindo-se acabamento com até 3 (três) dobras, conforme arte e orientação fornecida pelo MPAC.	Unid.	16.000		
2	**Pasta Institucional Personalizada:** deverá ser confeccionada em papel cartão com gramatura de 300 g/m², medindo 230 x 330 mm quando fechada, com plastificação e bolso interno, contendo personalização com timbre e logomarca do órgão, observando-se rigorosamente o padrão visual e a arte fornecida pelo MPAC.	Unid.	700		

Rua Fátima Maia, 200 | Jardim Europa | planejamento@mpac.mp.br | CEP 69915-572 | Rio Branco, Acre

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela 9RHI.DKV6.O1YY.53ZG

3	**Caneta Personalizada:** deverá ser do tipo esferográfica, com corpo metálico, tinta azul ou preta, contendo a logomarca institucional gravada em baixo relevo em 1 (uma) cor, devendo apresentar acabamento adequado ao uso institucional e funcionamento regular.	Unid.	700		
4	**Bloco Personalizado:** deverá ser confeccionado no formato 18 x 10 cm; com capa em papel tríplex de 300 g/m², impressão 4x1, miolo composto por folhas de papel offset 90g/m²; com impressão 1x1 e fundo reticulado, acabamento em wire-o, observando-se a identidade visual e a arte aprovada pelo MPAC.	Unid.	200		
5	**Cartilha:** deverá ser confeccionada no formato A5, medindo 15 x 21cm quando fechada; com capa em papel couchê brilho de 250g/m²; impressão em policromia 4x4, miolo em papel offset 75g/m². impressão 4/4, com acabamento em lombada canoa e 2 (dois) grampos, para publicações por até 48 folhas, conforme conteúdo e arte fornecida pelo MPAC.	Unid.	3.000		

1.3. Os objetos desta contratação possuem características de bem comuns, nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, por apresentarem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado. Registra-se, ainda, que os bens não se enquadram como bens de luxo, conforme regulamentação aplicável.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Justificativa da necessidade da contratação

2.1. A aquisição dos materiais pretendidos mostra-se necessária para viabilizar a execução das ações previstas no Projeto “Prevenção e combate à violência de gênero por meio da integração das vítimas ao sistema de justiça e fortalecimento da rede de atendimento – FortaleSer”, desenvolvido no âmbito do Ministério Público do Estado do Acre, com recursos provenientes da Emenda Parlamentar nº 11970002A, na modalidade de Transferência Especial, conforme previsto no Plano de Trabalho [D365649].

2.2. A contratação está diretamente relacionada à necessidade de ampliar e qualificar as ações de comunicação, divulgação e visibilidade institucional das atividades, serviços, projetos,

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela 9RHI.DKV6.O1YY.53ZG

produtos e boas práticas desenvolvidos pelo Centro de Atendimento à Vítima (CAV) e pelo Observatório de Violência de Gênero (OBSGênero). Nesse contexto, os materiais institucionais personalizados constituem instrumentos de apoio à execução das ações previstas no Projeto FortaleSer, contribuindo para a disseminação de informações de forma acessível, atrativa e didática, bem como para facilitar o conhecimento e o acesso da população aos serviços e iniciativas disponibilizados pelo Ministério Público.

2.3. A necessidade decorre, ainda, da importância de conferir maior alcance às ações de prevenção e enfrentamento à violência de gênero, fortalecendo a comunicação com o público destinatário e com os integrantes da rede de atendimento e proteção às vítimas. A utilização dos materiais permitirá apoiar as atividades institucionais desenvolvidas pelo CAV e pelo OBSGênero, favorecendo a divulgação de informações relevantes, a orientação do público e a visibilidade das iniciativas desenvolvidas no âmbito do Projeto FortaleSer.

2.4. A contratação também contribuirá para o fortalecimento da articulação e da cooperação interinstitucional estabelecidas pelo CAV e pelo OBSGênero, na medida em que os materiais poderão ser utilizados como instrumentos de apoio às ações realizadas conjuntamente com os órgãos, instituições e demais integrantes da rede de atendimento e proteção às vítimas de violência de gênero. Com isso, busca-se favorecer a disseminação das iniciativas desenvolvidas, o reconhecimento das ações institucionais e a consolidação da atuação integrada da rede, em consonância com os objetivos do Projeto FortaleSer.

2.5. Os materiais serão empregados, especificamente, na execução das ações “Justiça de Gênero – o direito à informação salva vidas” e “Proteja Mulher”, integrantes do Programa FortaleSer, servindo como instrumentos de apoio à divulgação das atividades, serviços, produtos e resultados decorrentes dessas iniciativas. Sua utilização pretende ampliar a disseminação das informações relacionadas à prevenção e ao enfrentamento da violência de gênero, aproximando os serviços e ações institucionais do público destinatário e potencializando o alcance e o impacto social das medidas desenvolvidas.

2.6. A contratação, portanto, encontra-se vinculada à finalidade pública do Projeto FortaleSer, especialmente no que se refere à prevenção e ao enfrentamento da violência de gênero, à integração das vítimas ao sistema de justiça e ao fortalecimento da rede de atendimento, constituindo medida necessária para conferir efetividade às ações de comunicação e divulgação previstas no projeto.

2.7. Ressalta-se, ainda, que a contratação assume caráter prioritário em razão dos prazos estabelecidos para a execução do Projeto FortaleSer. Conforme o cronograma previsto, os produtos relacionados ao projeto deverão estar concluídos até novembro de 2026, enquanto a execução do projeto está prevista até janeiro de 2027. Dessa forma, a aquisição dos materiais em tempo hábil é necessária para que possam ser produzidos, disponibilizados e efetivamente utilizados nas ações programadas, sem comprometer o cronograma estabelecido.

2.8. A não realização da contratação em tempo oportuno poderá prejudicar a execução das ações de comunicação e divulgação previstas no projeto, reduzir o alcance das informações destinadas ao público e aos integrantes da rede de atendimento e comprometer o cumprimento dos produtos e resultados esperados. Assim, a aquisição pretendida constitui medida

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela 9RHI.DKV6.O1YY.53ZG

necessária e adequada para assegurar a continuidade e a efetiva execução das ações programadas, observados os prazos e objetivos estabelecidos no Projeto FortaleSer.

2.9. Diante do exposto, resta demonstrada a necessidade da contratação dos materiais institucionais personalizados, tendo em vista sua vinculação direta às ações e aos objetivos do Projeto FortaleSer, sua contribuição para a divulgação e o acesso às informações e serviços relacionados à prevenção e ao enfrentamento da violência de gênero e a necessidade de sua disponibilização em tempo hábil para o cumprimento do cronograma estabelecido.

Levantamento do quantitativo demandado para a contratação

2.10. Diante da análise operacional realizada, conclui-se que o quantitativo estimativo fora estabelecido de forma a atender às necessidades de divulgação, orientação, capacitação e apoio às atividades institucionais, contemplando materiais destinados à distribuição ao público, utilização em eventos, reuniões, ações de mobilização e demais atividades relacionadas ao projeto.

Da justificativa para o parcelamento ou não da solução

2.11. A contratação de materiais gráficos e institucionais personalizados pode ser parcelada por itens, pois os materiais possuem características e finalidades distintas e podem ser fornecidos separadamente. O parcelamento tende a ampliar a competitividade e permitir a participação de fornecedores especializados, desde que sejam mantidos padrões de qualidade e identidade visual institucional. A definição dos itens ou grupos deverá considerar a viabilidade técnica e a vantagem econômica.

Da elaboração do Estudo Técnico Preliminar

2.12. O Estudo Técnico Preliminar – ETP constitui documento integrante da fase de planejamento da presente contratação, elaborado com a finalidade de caracterizar a necessidade administrativa, avaliar as alternativas disponíveis e fundamentar a solução a ser adotada. O documento integra os autos do processo e conclui pela viabilidade da contratação, nos termos da solução nele apresentada.

Adoção de critérios de sustentabilidade



2.13. A presente contratação observará, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental, em consonância com o disposto no art. 5º e art. 11 da Lei nº 14.133/2021, bem como demais normativos aplicáveis à promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela 9RHI.DKV6.O1YY.53ZG

2.14. Dessa forma, a Administração busca alinhar a presente contratação às boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para o uso racional de recursos e para a minimização de impactos ambientais, sem prejuízo da eficiência e da economicidade.

Resultados esperados da contratação

2.15. Espera-se que a contratação contribua para a execução das ações do Projeto FortaleSer, mediante o fornecimento de materiais institucionais personalizados para comunicação e divulgação das iniciativas do CAV e do OBSGênero, ampliando a disseminação de informações sobre prevenção e enfrentamento à violência de gênero, o acesso aos serviços institucionais e a visibilidade das ações desenvolvidas, com qualidade, padronização e entrega tempestiva dos materiais.

Fundamentação normativa

2.16. O presente processo administrativo consubstancia-se nas seguintes normas:

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021	Lei de Licitações e Contratos Administrativos
Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006	Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.
Lei nº 6.938/1981, Lei nº 12.187/2009, Lei nº 12.305/2010.	Tratam sobre a adoção de práticas de sustentabilidade sejam por aquisições de bens e/ou contratações de serviços pelo gestor público.
Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção)	Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – CDC	Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.
Decreto Estadual nº 11.363/2023	Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Estado do Acre.
Ato n.º 164/2024/PGJ	Altera a ementa e o artigo 2º, do Ato PGJ n.º 015/2023.

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela 9RHI.DKV6.O1YY.53ZG

Instrução Normativa nº 004/2024/SG	Institui o calendário de pagamento dos credores no âmbito do Ministério Público do Estado do Acre e dá outras providências.
Ato n.º 002/2022/PGJ	Disciplina o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito do Ministério Público do Estado do Acre
Ato nº 28/2021/PGJ	Regulamenta os critérios de execução do instrumento de contrato nas aquisições do Ministério Público do Estado do Acre e dá outras providências

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Definições a serem seguidas:

3.1. A solução consiste no fornecimento e produção de materiais institucionais personalizados, incluindo confecção, impressão, personalização, acabamento, controle de qualidade, acondicionamento, transporte e entrega, destinados às ações do Projeto “Prevenção e combate à violência de gênero por meio da integração das vítimas ao sistema de justiça e fortalecimento da rede de atendimento – FortaleSer”, financiado pela Emenda Parlamentar nº 11970002A. Para fins de adjudicação, cada item constitui unidade autônoma de contratação, possibilitando a participação e contratação de fornecedores distintos, conforme a proposta mais vantajosa para cada item.

3.2. Serão fornecidos folders, pastas institucionais, canetas, blocos de notas e cartilhas, conforme as especificações técnicas e identidade visual definidas pela Administração, pelo Observatório de Violência de Gênero (OBSGênero) e pelo Centro de Atendimento à Vítima (CAV).

3.3. A contratação visa assegurar materiais adequados às ações de comunicação, orientação, capacitação e divulgação do Projeto FortaleSer, especialmente nas iniciativas “Justiça de Gênero – o direito à informação salva vidas” e “Proteja Mulher”, a serem utilizados em eventos, oficinas, reuniões, capacitações e demais atividades institucionais.

3.4. A CONTRATADA será responsável pela produção dos materiais em conformidade com as artes e especificações aprovadas, devendo garantir sua qualidade e substituir aqueles que apresentarem desconformidades. Dessa forma, a solução permitirá o atendimento coordenado das ações do projeto, assegurando padronização visual, qualidade e disponibilidade dos materiais em tempo adequado à sua execução.

Garantia do material

3.5. O prazo de garantia mínima quanto a garantia dos materiais fornecidos será prevista na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), contado a partir do recebimento definitivo pelo MPAC.

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela 9RHI.DKV6.O1YY.53ZG

3.6. O acionamento da garantia ocorrerá mediante comunicação formal do MPAC à CONTRATADA, por qualquer meio idôneo, físico ou eletrônico, inclusive correio eletrônico ou aplicativo de mensagens instantâneas (como WhatsApp).

4. DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. No tocante à modalidade de licitação, adotar-se-á o procedimento do **PREGÃO,** na forma Eletrônica, pelo **Sistema de Registro de Preços – SRP** e critério de julgamento por **menor valor do item,** obtido durante a disputa entre os fornecedores participantes do certame licitatório.

Adoção do Sistema de Registro de Preços

4.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se adequada ao caso em tela, tendo em vista a natureza do objeto e a possibilidade de fornecimento parcelado, diante da imprevisibilidade quanto à demanda em termos quantitativos, em razão das necessidades recorrentes do órgão.

4.3. O Sistema de Registro de Preços não implica obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados, constituindo instrumento eficiente de gestão e controle de gastos públicos, ao conferir maior flexibilidade na execução das despesas e compatibilidade com a efetiva disponibilidade orçamentária e a demanda administrativa.

4.4. Ademais, o SRP propicia ganhos de eficiência administrativa, com a racionalização dos custos processuais e a otimização dos procedimentos licitatórios, ao evitar a realização de múltiplos certames para o mesmo objeto, em consonância com as diretrizes de planejamento das contratações públicas.

4.5. A escolha pelo Sistema de Registro de Preços encontra-se em conformidade com o planejamento institucional e com as boas práticas de governança pública, observando os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e planejamento

5. VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da emissão do contrato, convalidado pela assinatura das partes, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

6. VIGÊNCIA DA ATA

6.1. A Ata de Registro de Preços – ARP terá vigência de 01 (um) ano, a contar de sua emissão, convalidado pela assinatura das partes, admitida a prorrogação por igual período, nos

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela 9RHI.DKV6.O1YY.53ZG

termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade econômica e a eficiência da manutenção do instrumento.

6.2. Por ocasião da prorrogação da Ata de Registro de Preços, os quantitativos registrados poderão ser renovados, no limite do montante original, mediante prévia justificativa e observadas as diretrizes da Instrução Normativa nº 005/2024/SG.

7. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO DO CONTRATO

7.1. Os valores contratados poderão ser reajustados, observando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, tendo como limite máximo a variação acumulada de um ano, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.1.1. A data do orçamento estimado da Administração será considerada, para todos os fins, o mês em que foi produzido o mapa comparativo de preços pela Administração, ou seja, não deverá ser utilizado o cálculo pró-rata, mas sim o mês cheio.

7.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Alteração ou atualização dos preços contratados

7.2. Os preços contratados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em decorrência de eventual alteração dos custos dos bens ou da ocorrência de fatos que afetem a equação econômico-financeira originalmente estabelecida, observado o disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

7.3. A revisão poderá ocorrer para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução contratual tal como pactuada, desde que devidamente comprovados.

8. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

8.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no caput do art. 125 da referida Lei, observadas as disposições legais aplicáveis ao contrato decorrente da Ata de Registro de Preços.

8.2. A presente cláusula não constitui autorização para acréscimo dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, os quais permanecerão limitados aos quantitativos nela registrados.

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela 9RHI.DKV6.O1YY.53ZG

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Cadastro de Credor na SEFAZ/AC

9.1. A CONTRATADA deverá possuir ou providenciar o Cadastro de Credor junto à Secretaria de Estado da Fazenda do Acre – SEFAZ/AC, quando necessário, para viabilizar os procedimentos administrativos relacionados à emissão da nota de empenho e ao posterior pagamento.

9.2. Considerando que os procedimentos de empenho e pagamento são realizados por meio dos sistemas da SEFAZ/AC, caberá à CONTRATADA, após a contratação, providenciar seu cadastro de credor, observando as orientações disponibilizadas pela Secretaria de Estado da Fazenda do Acre, disponíveis no endereço eletrônico oficial: www.sefaz.ac.gov.br, na opção Serviços – Guia do Usuário – Cadastro de Credores.

9.3. Após a formalização da contratação, a CONTRATADA deverá providenciar, caso ainda não possua, o Cadastro de Credor junto à SEFAZ/AC, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, ou em outro prazo eventualmente estabelecido pela Administração, de modo a viabilizar os procedimentos de empenho e pagamento.

9.4. A ausência ou demora na realização do cadastro deverá ser comunicada à Administração pela CONTRATADA e, por si só, não constituirá causa automática de aplicação de penalidade, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis caso fique caracterizado descumprimento injustificado de obrigação contratual ou prejuízo à execução contratual, observada a legislação aplicável e as disposições do instrumento contratual.

Subcontratação

9.5. Será admitida a subcontratação de etapas acessórias ou complementares da produção dos materiais gráficos, desde que previamente autorizada pela Administração, vedada a transferência da parcela principal do objeto. A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pela execução contratual, inclusive pela qualidade, padronização, identidade visual, prazos e conformidade dos materiais entregues, respondendo pelos atos praticados pelas eventuais subcontratadas.

Dos impedimentos

9.6. É vedada a contratação de empresa cujo sócio, proprietário ou acionista seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento deste CONTRATANTE, bem como a prestação de serviço por empregado de licitante fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima, conforme disposto no Ato nº 007/2010 da Procuradoria-Geral de Justiça do Ministério Público do Estado do Acre.

Rua Fátima Maia, 200 | Jardim Europa | planejamento@mpac.mp.br | CEP 69915-572 | Rio Branco, Acre

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela 9RHI.DKV6.O1YY.53ZG

9.7. Não deverão ser disponibilizados para funções de chefia da empresa CONTRATADA junto ao Ministério Público do Estado do Acre, prepostos que incidam nas vedações dos artigos 1º e 2º da Resolução nº 177, de 05 de julho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público.

Da participação de consórcio

9.8. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio neste processo licitatório.

9.9. A vedação à participação de empresas em consórcio encontra fundamento no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, que admite a participação de pessoas jurídicas em consórcio, ressalvada a possibilidade de vedação devidamente justificada no processo licitatório. No presente caso, considerando as características e a natureza do objeto, não se verifica a necessidade de conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de diferentes empresas para sua execução, uma vez que o objeto não apresenta complexidade ou dimensão que justifique a formação de consórcio.

9.10. Ademais, verifica-se que existem empresas aptas a participar do certame e a executar integralmente o objeto de forma individual, mediante o atendimento dos requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório. Dessa forma, a vedação à participação de consórcios não implica, no caso concreto, restrição indevida à competitividade, mostrando-se adequada e proporcional às características da contratação.

9.11. A decisão pela vedação da participação de empresas em consórcio deverá permanecer devidamente motivada nos autos do processo licitatório, em observância ao art. 18, inciso IX, e ao art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

Da anticorrupção

9.12. Para execução do presente instrumento o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão observar o disposto na Lei 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº 11.129/2022.

9.13. Fica vedado as partes signatárias deste instrumento oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, ou de outra forma que não relacionada no contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

Da proteção de dados pessoais

9.14. A CONTRATADA deverá observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), caso, para a execução do objeto, tenha acesso eventual a dados pessoais fornecidos pelo CONTRATANTE, utilizando-os exclusivamente para os fins relacionados à execução contratual.

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela 9RHI.DKV6.O1YY.53ZG

9.15. A CONTRATADA, seus empregados e prepostos deverão manter sigilo sobre os dados pessoais, informações e documentos a que eventualmente tenham acesso em razão da contratação, sendo vedada sua utilização, divulgação ou compartilhamento para finalidade diversa da execução contratual.

9.16. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais eventualmente acessados no âmbito da execução contratual, adotando as medidas necessárias para contenção e mitigação de seus efeitos, nos termos da legislação aplicável.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Do prazo e das Etapas de Execução

10.1. O prazo para fornecimento dos materiais será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento e da disponibilização, pelo CONTRATANTE, das artes, especificações e demais informações necessárias à execução do objeto.

10.2. A execução compreenderá, conforme o item, as etapas de análise e adequação das artes, apresentação e aprovação da prova, produção, impressão, personalização, acabamento, embalagem e entrega, observadas as especificações e artes aprovadas pelo CONTRATANTE.

10.3. O prazo ficará suspenso enquanto houver pendência de disponibilização ou aprovação de artes, especificações ou informações de responsabilidade do CONTRATANTE.

10.4. Em caso de impossibilidade de entrega dentro do prazo estabelecido no item 10.1, a CONTRATADA poderá solicitar sua prorrogação, por prazo igual ou inferior, mediante apresentação de justificativa e dos respectivos documentos comprobatórios, ficando a concessão condicionada à análise e anuência do CONTRATANTE.

Local e horário para entrega do objeto

10.5. O objeto do contrato deverá ser entregue na cidade de Rio Branco, conforme endereço, dia e horário a ser informado na Ordem de Entrega.

10.6. Informações para contato:

Setor: Centro de Atendimento à Vítima - CAV

Responsável: Paulo da Silva do Nascimento

E-mail: obsgenero@mpac.mp.br

Recebimento

10.7. O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, pelo fiscal do contrato ou servidor designado, mediante termo detalhado, após a verificação do cumprimento das especificações e exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, inciso II, alínea “a”,

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela 9RHI.DKV6.O1YY.53ZG

da Lei nº 14.133/2021.

10.8. O prazo previsto no item anterior será contado a partir da efetiva entrega dos materiais pela CONTRATADA, acompanhada da respectiva documentação fiscal.

10.9. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório mediante conferência da quantidade, qualidade, personalização, acabamento e demais especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

10.10. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, devendo a CONTRATADA promover sua substituição ou correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.11. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, ficando condicionada à verificação de sua conformidade integral com as condições estabelecidas na contratação.

10.12. O objeto será recebido definitivamente no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e sua consequente aceitação, mediante termo detalhado, nos termos do art. 140, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021.

10.13. Na hipótese de serem constatadas irregularidades ou desconformidades, a CONTRATADA será formalmente comunicada para realizar as correções ou substituições necessárias, no prazo determinado pela Administração, sendo fixado de acordo com a natureza da demanda.

10.14. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, adequação e conformidade dos materiais fornecidos, bem como pela correção ou substituição daqueles que apresentarem defeitos ou desconformidades.

10.15. Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, sendo assegurado o pagamento da parcela incontroversa, quando cabível.

10.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela qualidade dos materiais fornecidos, nem a responsabilidade pela perfeita execução do objeto contratado.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade. Para facilitar e agilizar o processo, admite-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, desde que as mensagens sejam enviadas e recebidas por endereços eletrônicos previamente informados e confirmados por ambas as

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela 9RHI.DKV6.O1YY.53ZG

partes. Essas mensagens eletrônicas terão a mesma validade das comunicações escritas tradicionais.

11.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o preposto da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

11.4. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos materiais, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Rotinas de Fiscalização

11.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

> **11.5.1.** Sem prejuízo das atribuições previstas na legislação vigente e na Norma de Gestão de Contratos do MPAC, o gestor e os fiscais deverão exercer as funções definidas.

Fiscalização Técnica

11.6. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, nos termos do art. 18, I do Decreto nº 11.363/2023.

11.7. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos do art. 18, II do Decreto nº 11.363/2023.

11.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, nos termos do art. 18, III do Decreto nº 11.363/2023.

11.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, nos termos do art. 18, V do Decreto nº 11.363/2023.

11.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, nos termos do art. 18, VI do Decreto nº 11.363/2023.

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela 9RHI.DKV6.O1YY.53ZG

11.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual, se for o caso, nos termos do art. 16, II do Decreto nº 11.363/2023.

11.12. Durante a execução do objeto, na fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente a qualidade e conformidade dos materiais fornecidos, para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.13. Somente poderão ser aceitas desconformidades formais ou insignificantes, que não comprometam as especificações técnicas, funcionalidade, identidade visual, qualidade ou finalidade do material.

11.14. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

Fiscal Administrativo

11.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

> **11.16.1.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

Gestor do Contrato

11.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico do contrato, a exemplo da ordem de entrega, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais (quanto for o caso), elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração, nos termos do art. 16, IX do Decreto nº 11.363/2023.

11.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela 9RHI.DKV6.O1YY.53ZG

o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do art. 16, XVI do Decreto nº 11.363/2023.

11.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do art. 16, XI do Decreto nº 11.363/2023.

11.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, nos termos do art. 16, XVII do Decreto nº 11.363/2023.

11.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, nos termos do art. 18, XII do Decreto nº 11.363/2023.

11.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Obrigações do CONTRATANTE

O CONTRATANTE obriga-se a:

11.23. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

11.24. Proporcionar todas as condições e informações necessárias ao adequado fornecimento e entrega dos materiais contratados.

11.25. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, por meio de fiscal designado, cabendo a este registrar as ocorrências relacionadas ao fornecimento e solicitar as providências necessárias à regularização de eventuais falhas ou desconformidades observadas.

11.26. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessários à execução do objeto.

11.27. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre eventuais desconformidades verificadas nos materiais fornecidos, estabelecendo prazo para sua correção ou substituição.

11.28. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Obrigações da CONTRATADA

11.29. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais, observando as especificações, condições e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela 9RHI.DKV6.O1YY.53ZG

11.30. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais que apresentarem vícios, defeitos, avarias ou desconformidades em relação às especificações estabelecidas na contratação.

11.31. Observar as especificações, condições de fornecimento, padrões de qualidade, personalização, acabamento e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência;

11.32. Fornecer os materiais em conformidade com as artes, modelos, especificações técnicas e demais orientações previamente aprovadas pelo CONTRATANTE;

11.33. Manter atualizados o endereço postal e eletrônico, bem como os meios de contato necessários à comunicação com o CONTRATANTE;

11.34. Atender às solicitações e determinações do CONTRATANTE, nos prazos estabelecidos neste instrumento, bem como fornecer as informações necessárias ao acompanhamento e à fiscalização do fornecimento;

11.35. Providenciar, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, a correção ou substituição dos materiais que apresentarem defeitos, vícios ou desconformidades apontadas durante o recebimento ou a fiscalização do objeto;

11.36. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

11.37. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte decorrentes da execução da contratação.

Da extinção do contrato

11.38. A extinção do contrato pelo CONTRATANTE poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, observados os procedimentos e requisitos legais.

11.39. A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas no §2º do art. 137 da Lei 14.133/2021.

12. DO PAGAMENTO

Liquidação

12.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de liquidação de fornecedores, conforme Instrução Normativa nº 004/2024/SG no âmbito do Ministério Público do Estado do Acre.

12.2. 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.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela 9RHI.DKV6.O1YY.53ZG

regularidade fiscal, mediante consulta aos sistemas oficiais disponíveis e/ou apresentação das certidões exigíveis.

12.4. Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

12.5. 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.

12.6. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

12.7. Havendo o efetivo fornecimento dos materiais, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua regularização.

Prazo de pagamento

12.8. O prazo para liquidação e pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, observadas as disposições das Instruções Normativas Internas nº 03/2024/SG e nº 04/2024/SG, no âmbito do Ministério Público do Estado do Acre, bem como a ordem cronológica de pagamento das obrigações, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas. Na ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo ficará suspenso até a regularização da situação que lhe deu causa.

12.9. No caso de atraso no pagamento por parte do CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de atualização monetária previsto na regulamentação institucional aplicável e no respectivo instrumento contratual.

Forma de pagamento

12.10. O pagamento será realizado mediante apresentação de fatura, nota fiscal com código de barras ou através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA junto à Secretaria da Fazenda do Estado do Acre-SEFAZ/AC.

12.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela 9RHI.DKV6.O1YY.53ZG

aplicável.

12.13. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.14. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da **Lei Complementar nº 123, de 2006**, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Habilitação jurídica

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

13.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

13.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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.

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

13.5. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.8. 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

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela 9RHI.DKV6.O1YY.53ZG

Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 20, de 08 de novembro de 2023, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

13.10. 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.

13.11. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.12. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.14. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira

13.15. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116/2021), ou de sociedade simples.

13.16. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Qualificação técnica

13.17. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, deverá ser exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento anterior do objeto com características técnicas similares às especificadas neste Termo de Referência.

13.18. A exigência justifica-se pela necessidade de comprovação de experiência prévia no fornecimento de materiais gráficos personalizados de características compatíveis com os itens objeto da contratação, de modo a demonstrar a capacidade da licitante para atender às especificações, padrões de qualidade, personalização e condições de fornecimento estabelecidos no Termo de Referência, observados os princípios da pertinência e proporcionalidade.

Das declarações

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela 9RHI.DKV6.O1YY.53ZG

13.19. Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

13.20. Declaração de que não possui em seus quadros, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de empresa fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima, conforme disposto no Ato nº 007/2010 da Procuradoria-Geral de Justiça do Ministério Público do Estado do Acre.

13.21. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Da pesquisa de mercado

14.1. Para o presente procedimento, foi realizada pesquisa de preços nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante a utilização de múltiplas fontes, em conformidade com o art. 5º do Ato 02/2022-PGJ e demais dispositivos legais aplicáveis.

Da metodologia

14.2. Para a definição do valor de referência, adotou-se a metodologia do menor preço obtido no mapa comparativo, após análise crítica dos dados coletados, de modo a refletir, de forma mais fidedigna, os preços praticados no mercado e mitigar possíveis distorções decorrentes de valores discrepantes ou inexequíveis.

14.3. A metodologia empregada observa os princípios da eficiência, economicidade e vantajosidade da contratação, nos termos do Art. 6º do Ato nº 02/2022-PGJ.

Dos custos estimados

14.4. O custo estimado da contratação foi apurado com base em pesquisa de preços realizada mediante a utilização de múltiplas fontes, incluindo consultas a fornecedores do ramo, bancos de preços públicos e contratações similares realizadas por outros órgãos, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com o Ato PGJ nº 02/2022.

Justificativa de escolha dos fornecedores

14.5. Em atendimento ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 5º do Ato 02/2022-PGJ, a pesquisa de preços foi realizada com base em fontes diversas e idôneas, tais como bancos de preços públicos e contratações similares, de modo a assegurar a obtenção de valores compatíveis com os praticados no mercado.

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela 9RHI.DKV6.O1YY.53ZG

14.6. Os parâmetros utilizados mostram-se adequados ao objeto da contratação, considerando a similaridade das especificações e as condições comerciais praticadas, conferindo maior confiabilidade ao valor estimado.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A fonte dos recursos e a vinculação à emenda serão informadas posteriormente pela Secretaria de Finanças, em conformidade com o fluxo do procedimento.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. As sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, conforme detalhado nos próximos itens.

16.2. A empresa licitante ou a CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. dar causa à inexecução total do contrato;
IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução do contrato;
IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21 as seguintes sanções:

a) **Advertência** (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21): nas hipóteses do inciso I do *item 16.2.*, que não acarretem prejuízos ao CONTRATANTE ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento do fornecimento dos materiais, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções mais gravosas.

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela 9RHI.DKV6.O1YY.53ZG

b) **Multa moratória** (art. 162 da Lei 14.133/21): por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições:

b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3%.

b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5%.

b.3. Após decorrido o prazo de 20 (vinte) dias de atraso, o fiscal do contrato deverá comunicar formalmente o fato à autoridade competente e promover os registros e demais providências necessárias à regular instrução do processo, para fins de apuração do inadimplemento e, se cabível, aplicação das sanções previstas nas alíneas "c", "d" ou "e" do *item 16.3*, mediante decisão da autoridade competente, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

b.4. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3, "b", do *item 16.3*, poderão ser suspensos, caso a CONTRATADA, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao CONTRATANTE, aceite prorrogar o prazo de entrega, por prazo objetivamente definido. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.

b.4.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

c) **Multa compensatória** (Inciso II e §3º do Art. 156 da Lei 14.133/21): no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado, a ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no *item 16.2* deste instrumento, observados, na aplicação da sanção, a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem para a Administração Pública, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os demais critérios estabelecidos na legislação aplicável e neste instrumento.

d) **Impedimento de licitar e contratar** com o CONTRATANTE e demais órgãos da esfera estadual, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *item 16.2*, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos. (§4º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

e) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *item 16.2*, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea "d", bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *item 16.2*, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos. (§5º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

16.4. A aplicação das sanções previstas nas alíneas "d" e "e" do *item 16.3* não acarretará automaticamente a extinção dos contratos já firmados com o CONTRATANTE ou em curso de

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela 9RHI.DKV6.O1YY.53ZG

execução.

16.5. As sanções previstas nas alíneas “d” e “e” do *item 16.3* poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista na alínea “c”, quando cabível, mediante regular instrução do processo administrativo e decisão da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos, prazos e demais requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação estadual e interna aplicável no âmbito do Ministério Público do Estado do Acre.

16.6. Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido à empresa licitante ou CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

16.7. Os valores das multas deverão ser recolhidos na Secretaria de Finanças do CONTRATANTE no prazo estabelecido no DAE, podendo ser adotadas as medidas administrativas e judiciais cabíveis, caso ocorra sua inadimplência.

16.8. As sanções aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou neste termo decorrer de fato superveniente, força maior, caso fortuito ou outro impedimento devidamente comprovado, desde que não imputável à CONTRATADA.

Situações agravantes:

a) As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

a.1. **Reincidência**: Quando a empresa licitante já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “d” e “e” do *item 16.3*, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2. **Notória impossibilidade de atendimento ao presente termo:** Quando comprovadamente a empresa licitante desclassificada ou inabilitada não detinha condições de atender ao exigido neste termo.

a.3. **Deliberado não atendimento de diligências**: Quando de forma deliberada (intencional) a empresa licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

a.4. **Declaração falsa de tratamento diferenciado**: Quando comprovadamente a empresa licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

Situações atenuantes:

a) A pena prevista no *item 16.3*, alínea “e”, quando decorrente das infrações IV, V, VI, VII do *item 16.2*, poderá ser reduzida em 50% (uma única vez), quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela 9RHI.DKV6.O1YY.53ZG

a.1. **Falha perdoável**: Quando a conduta praticada pela empresa licitante for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. **Vícios alheios à conduta do particular:** Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído a empresa licitante; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3. **Documentação equivocada que não atende ao Termo de Referência, com ausência de dolo:** Quando a conduta praticada pela empresa licitante decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências deste termo, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

16.9. A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui as demais consequências jurídicas previstas na Lei nº 14.133/2021, neste instrumento e na legislação aplicável.

16.10. Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A participação no certame implicará a aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, na forma da legislação aplicável.

Rio Branco/Acre, data e hora do sistema conforme assinatura.

Karynne de Castro Rocha
Centro de Atendimento à Vítima – CAV

Fabrício Rodrigues Ferreira
Coordenação de Planejamento da Contratação

Paulo da Silva do Nascimento
Centro de Atendimento à Vítima - CAV

Documento assinado eletronicamente por **FABRICIO RODRIGUES FERREIRA, Assessor - VI,** em 09/09/2026, às 15:32:20 , conforme o Ato nº. 8/2021, de 19/03/2021, da Procuradoria-Geral de Justiça.
Documento assinado eletronicamente por **KARYNNE DE CASTRO ROCHA, Assessor - VI,** em 22/09/2026, às 12:09:19 , conforme o Ato nº. 8/2021, de 19/03/2021, da Procuradoria-Geral de Justiça.
Documento assinado eletronicamente por **PAULO DA SILVA DO NASCIMENTO, Assessor - VI,** em 10/09/2026, às 08:49:33 , conforme o Ato nº. 8/2021, de 19/03/2021, da Procuradoria-Geral de Justiça.
Para conferir a autenticidade do documento acesse o endereço https://siga.mpac.mp.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270 e informe a chancela 9RHI.DKV6.O1YY.53ZG