



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF
CEP: 70.040-250 – Telefone: (61) 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2026/PGT/MPT (UASG 200200)
PGEA Nº 20.02.0001.0010309/2025-41

Objeto	Seleção de empresa para a prestação de serviços gráficos para atender às necessidades da Procuradoria-Geral do Trabalho, conforme as especificações e condições descritas no edital e seus anexos.
Data/Horário de Abertura do Pregão	04/08/2026, às 13h:00 (horário de Brasília-DF)
Local	Sítio eletrônico: https://www.gov.br/compras/pt-br
Editais disponíveis:	https://www.gov.br/compras/pt-br https://mpt.mp.br/MPTransparencia/pages/portal/informacoesDetalhadas.xhtml
Esclarecimentos e Impugnações:	Até a data 30/07/2026 , direcionado ao e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br
Vistoria:	Não

ANEXOS AO EDITAL

- Anexo I – Termo de Referência – Especificações Técnicas
- Anexo II – Modelo de proposta e valores máximos admitidos
- Anexo III – Minuta do Termo de Contrato
- Anexo IV – Instrução Normativa DG/PGT nº 02/2024 – Dosimetria de penalidades
- Anexo V – Estudo Técnico Preliminar

RELAÇÃO DOS ITENS (ver Anexos I e II)

Item	Descrição	Exclusiva ME/EPP	Cota ME/EPP	Amostra	Valor Máximo Admitido
1	- Bloco I – Publicações Editoriais	Não	Não	Não	R\$3.528.542,50
2	- Bloco II – Material de Papelaria Institucional; - Bloco III – Sinalização e Identidade Visual; - Bloco IV – Impressões em Grandes Formatos; - Bloco V – Adesivação e Personalização; - Bloco VI – Material para Eventos e Campanhas; - Bloco VII – Serviços Complementares	Não	Não	Não	R\$441.251,50

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- Habilitação Jurídica tópico **17.10**
- Habilitação Técnica tópico **17.11**
- Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista tópico **17.12**
- Habilitação Econômico-financeira tópico **17.13**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF
CEP: 70.040-250 – Telefone: (61) 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

A PROCURADORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, CNPJ/MF nº 26.989.715/0055-03, situada no SAUN, Quadra 5, Lote “C”, Torre “A”, Brasília/DF - CEP: 70.040-250, por intermédio de Agente da Contratação (Pregoeiro), designado pela Portaria PGT/DG nº 1011.2026, torna público para ciência dos interessados que, na data e horários estabelecidos na folha de rosto, por meio do sistema Compras.gov.br, acessível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, utilizando o critério de julgamento **MENOR PREÇO**, visando contratação com forma de **execução indireta**. O processo licitatório obedecerá integralmente às disposições da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e demais normas que regem a espécie, subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Seleção de empresa visando a prestação de serviços gráficos para atender às necessidades da Procuradoria-Geral do Trabalho, conforme as especificações e condições descritas neste edital e seus anexos.

1.2. Prevalecerão as especificações do objeto discriminadas no Termo de Referência, caso haja divergência entre elas e as informadas no sistema eletrônico.

2. DO AGRUPAMENTO DOS ITENS

2.1. A solução está dividida em 2 (dois) lotes, com base na análise técnica no âmbito do ETP e do Termo de Referência, considerando as características produtivas e operacionais semelhantes observadas. Eles foram agrupados em lotes distintos conforme a similaridade dos processos produtivos, tecnologias empregadas e infraestrutura necessária à execução, de modo a preservar a coerência técnica interna de cada lote.

2.2. Os serviços compreendidos em cada lote apresentam elevado grau de interdependência entre suas etapas (pré-impressão, impressão, acabamento e eventual instalação), recomendando sua execução por um único fornecedor, a fim de assegurar padronização, compatibilidade técnica e qualidade final dos produtos, observada a orientação do Acórdão nº 5.260/2011 TCU – 1ª Câmara.

2.3. Ademais, a divisão em 2 (dois) lotes reflete a forma como o mercado gráfico se organiza, no qual há segmentação entre tipos de produção (editorial, promocional, grandes formatos, entre outros), permitindo maior aderência à capacidade real dos fornecedores e ampliando o potencial de participação no certame.

2.4. As licitantes deverão demonstrar em sua proposta os valores unitários utilizados para composição do preço total de cada grupo.

2.5. Demais justificativas pertinentes ao agrupamento constam no tópico 4 do Termo de Referência.



3. DO ORÇAMENTO

3.1. As despesas inerentes ao objeto desta licitação estão programadas em dotação orçamentária do Ministério Público do Trabalho/Procuradoria Geral, prevista no orçamento da União para o exercício de 2026, empenhadas na modalidade ordinária, no **Programa de Trabalho** 03.131.0031.2549.0001 – Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário, classificadas no **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39-63.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPUTA

4.1. Poderá participar deste Pregão qualquer pessoa interessada devidamente credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no sistema eletrônico Compras.gov.br (<https://www.gov.br/compras/pt-br>) que atenda às condições e termos deste Edital e seus anexos e que atue no ramo de atividade empresarial que abranja o objeto desta licitação.

4.2. Caberá à pessoa interessada em participar da licitação observar as disposições do art. 13 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

4.3. É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF, mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação e proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização, sob pena de desclassificação no momento da etapa de habilitação da licitação.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou sociedade cooperativa (SC) deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para que possa usufruir do tratamento diferenciado favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, a pessoa jurídica que esteja em alguma das situações previstas no §4º, do art. 3º, daquela Lei.

4.6. Não poderão disputar esta licitação:

4.6.1. Os enquadrados nas vedações do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, no que couber;

4.6.2. Quem não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

4.6.3. Os constituídos na forma de sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

4.6.4. Quem esteja em processo de falência, dissolução, liquidação, fusão, cisão ou incorporação;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF
CEP: 70.040-250 – Telefone: (61) 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

- 4.6.5.** Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionarem no país;
- 4.6.6.** Empresários ou sociedades empresariais cujos estatutos ou contratos sociais não incluam o objeto desta licitação;
- 4.6.7.** Empresários ou sociedades empresariais que tenham sócio, gerente ou diretor que seja membro ou servidor em exercício no Ministério Público do Trabalho, ocupante de cargo de direção no Ministério Público da União, servidor cedido ou colocado à disposição deste Ministério por órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou, ainda, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação do Ministério Público do Trabalho, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e Órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;
- 4.6.8.** Cooperativas de mão de obra que não atendam ao art. 16 da Lei 14.133/2021;
- 4.6.9.** Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.6.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

5. DA EXCLUSIVIDADE ÀS ME, EPP, SC

5.1. Os itens/grupos 1 e 2 serão disputados de forma ampla, sem exclusividade para ME/EPP, pois seus respectivos valores máximos totais foram estimados acima do limite de R\$80.000,00 (oitenta mil reais) previsto no art. 6º do Decreto nº 8.538/2015.

6. DA INAPLICABILIDADE DE COTAS PARA ME, EPP

6.1. Não será estabelecida cota reservada às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inc. III, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 10, inc. II, do Decreto nº 8.538/2015, uma vez que o benefício não é vantajoso para a Administração Pública e pode representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, pelas seguintes razões:

- 6.1.1.** A variação da matriz de cores decorrentes do processo de impressão por máquinas com calibragens distintas poderia provocar diferença visual de tonalidade nas publicações de um mesmo lote;
- 6.1.2.** A reserva de cotas implica a redução da economia de escala;
- 6.1.3.** Diferentes empresas contratadas para executar subdivisões do grupo do objeto comprometeria a sincronia das entregas na hipótese de inexecução contratual;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF
CEP: 70.040-250 – Telefone: (61) 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

6.1.4. A reserva de cota poderia dificultar a gestão e a fiscalização contratual e prejudicar a execução do objeto.

6.2. Demais justificativas presentes no tópico 6 do Termo de Referência.

7. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, exclusivamente** por correspondência eletrônica para o endereço pgt.pregao@mpt.mp.br.

7.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo devido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

7.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema Compras.Gov.Br e vincularão os participantes e a Administração.

7.4. A impugnação não possuirá efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, **decidir sobre a impugnação no prazo legal**, contado da data de recebimento da impugnação.

7.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

7.6. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

7.7. A resposta ao pedido de esclarecimento ou à impugnação será divulgada no Portal da Transparência desta Procuradoria-Geral do Trabalho, bem como no endereço eletrônico www.Compras.Gov.Br, e ainda encaminhada por e-mail ao proponente, **no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. A licitante cadastrará sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, momento em que o prazo para recebimento de novas propostas será automaticamente encerrado.

8.2. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário ofertado para cada item, já considerados e inclusos todos os custos tais como: tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

8.2.1. Custos adicionais não serão considerados para a atualização de valores durante a execução do contrato, exceto se houver previsão legal.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF
CEP: 70.040-250 – Telefone: (61) 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

8.3. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo a licitante o compromisso de executar o objeto licitado naqueles termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.4. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

8.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

8.6. A licitante deverá firmar as seguintes declarações, diretamente no Sistema, como condição de participação e de habilitação:

- a) Ciência do inteiro teor do instrumento e ato convocatórios;
- b) Integralidade de custos para atendimento aos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, nas leis trabalhistas e nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutos vigentes, bem como compreende todos os impostos, taxas, inclusive frete e quaisquer outras despesas estão inclusas na presente proposta;
- c) De atendimentos aos requisitos de habilitação previstos em lei e no edital;
- d) De inexistência de impedimento à habilitação e obrigação de comunicação de superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão contratante;
- e) De cumprimento à reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social prevista na Lei nº 8.213/1991 e em outras normas específicas;
- f) De ciência de todas as informações e condições locais para cumprimento das obrigações inerentes ao objeto da licitação;
- g) De cumprimento à vedação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos;
- h) De cumprimento à vedação de tratamento desumano, degradante ou forçado;
- i) De cumprimento à reserva de cotas de aprendizagem estabelecida na CLT, bem como às reservas de cargos previstas em outras normas específicas;
- j) De elaboração proposta independente.

8.7. A licitante deverá firmar declaração, em campo próprio do Sistema, de que atende aos requisitos de qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006), para ter direito ao tratamento diferenciado previsto nessa Lei.

8.8. Declarações falsas prestadas no curso deste certame sujeitará a licitante às sanções previstas **neste edital** e na legislação vigente.



- 8.8.1.** Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta;
- 8.8.2.** **As propostas deverão ter validade mínima de 90 (noventa) dias**, contados da data de encaminhamento do respectivo documento, por meio do sistema eletrônico, na fase de julgamento, após a fase de lances;
- 8.8.3.** Caso o prazo de validade da proposta seja omitido na proposta, a licitante assumirá tacitamente e o Pregoeiro entenderá que o prazo é de 90 (noventa) dias;
- 8.8.4.** A oposição da LICITANTE em honrar a proposta ou o lance ofertado será tratada como desistência de proposta, sujeitando-a às penalidades previstas no instrumento convocatório;
- 8.8.5.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da ata de registro de preços ou do termo de contrato, ficará(ão) a(s) adjudicatária(as) liberadas dos compromissos assumidos.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA FASE DE LANCES E DA COMUNICAÇÕES

- 9.1.** O regramento acerca da abertura, da fase de lances e das formas de comunicação neste certame está disciplinado nos art. de 17 a 21, 23 e do 26 e seguintes da IN SEGES nº 73/2022.
- 9.2.** Antes do encerramento da fase de lances, a licitante não poderá lançar qualquer elemento, símbolo ou expressão que possibilite sua identificação, sob pena de desclassificação automática, sem prejuízo de sanções legais.
- 9.3.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.4.** Neste certame, **o modo de disputa adotado é o aberto**, assim definido no inciso I, do art. 56, da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.5.** O intervalo de diferença entre os lances será de **no mínimo 1,00% (um por cento)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 9.6.** Ao final da fase de lances, o sistema ordenará e divulgará os lances em **ordem crescente**, pois o critério de julgamento é **menor preço**.

10. DA PREFERÊNCIA À CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EMPATE FICTO

10.1. Após a fase de lances, se a licitante mais bem classificada para cada um dos itens não for microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) e houver lance de empresa desse porte com valor igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, adotar-se-ão os seguintes procedimentos:

- I.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar um



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF
CEP: 70.040-250 – Telefone: (61) 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

último lance, necessariamente inferior àquele apresentado pela primeira colocada, situação em que, atendidas às exigências de habilitação, será adjudicado em seu favor o objeto (ou item) deste pregão;

- II. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do inciso anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no tópico **10.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e pelas empresas de pequeno porte que se encontrem na hipótese descrita nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico e convocará automaticamente a vencedora para o encaminhamento do lance final de desempate;
- IV. A licitante convocada na forma da alínea anterior que não apresentar proposta no prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

10.2. Não ocorrendo a declaração de vencedora sob os procedimentos do tópico **10.1** a licitação prosseguirá com as demais licitantes até que o objeto licitado seja adjudicado em favor da licitante detentora da proposta mais bem classificada se, após a negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado para a contratação e esta for considerada habilitada nos termos deste Edital.

11. DA INAPLICABILIDADE DA MARGEM DE PREFERÊNCIA DO DECRETO Nº 11.890/2024

11.1. Não se aplicará a margem de preferência prevista no Decreto nº 11.890/2024, porque a Resolução SEGES/CICS nº 4/2024 não é aplicável ao objeto, nos termos do tópico 7.1 do Termo de Referência.

12. DA ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

12.1. Com fundamento no inciso III, do art. 14, da Lei 14.133/2021, encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro verificará a existência de causa de impedimento de participação em certame ou de contratação com a União aplicada ao CNPJ da sociedade empresária, da matriz, da filial, ao CPF de seu(sua) sócio(a) majoritário(a) e de seu(sua) administrador(a), nos seguintes sistemas e cadastros:

- I. SICAF;
- II. Portal eletrônico do TCU, na ferramenta de pesquisa consolidada de pessoa jurídica, disponível no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, ou individualmente nos seguintes cadastros:



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF
CEP: 70.040-250 – Telefone: (61) 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

- a) Cadastro de Licitantes Inidôneos do TCU, no endereço eletrônico: [https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes/lista-de-licitantes-inidoneos](https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes/lista-de-licitantes-inidoneos;);
- b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas–CEIS, no endereço eletrônico: <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>;
- c) O Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>;
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico: www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

12.2. O Pregoeiro desclassificará do certame a licitante que possuir contra si sanção vigente de impedimento ou de suspensão de licitar ou contratar em âmbito da União ou da Procuradoria Geral do Trabalho ou ainda esteja em cumprimento dos efeitos de condenação por improbidade administrativa.

13. DA CONSULTA AO CADIN – CADASTRO INFORMATIVO DE CRÉDITOS NÃO QUITADOS DO SETOR PÚBLICO FEDERAL

13.1. Encerrada a fase de lances, a licitante mais bem classificada deverá enviar, **no mesmo prazo para envio da proposta ajustada**, Termo de Compromisso de manutenção da regularidade de sua situação perante o CADIN, conforme modelo contido no anexo II do edital (modelo de proposta).

13.1.1. Dentro do prazo mencionado no **tópico 13.1**, a ausência de manifestação ou a manifestação expressa de desinteresse em regularizar sua situação junto ao CADIN, acarretará a desclassificação da licitante e o prosseguimento do certame com a convocação, pelo Pregoeiro, da próxima licitante, seguindo a ordem de classificação da fase de lances.

13.1.2. Nos termos dos arts. 6º e 6º-A da Lei 10.522/2002, constitui fator impeditivo à contratação o registro da ADJUDICATÁRIA no CADIN;

14. DA NEGOCIAÇÃO

14.1. Superada a fase anterior, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante mais bem classificada, visando obter melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, vedado negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

14.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF
CEP: 70.040-250 – Telefone: (61) 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

14.3. Fica facultado ao Pregoeiro estabelecer um prazo máximo para que a licitante se manifeste no *chat* do sistema eletrônico Compras.gov.br, quando convocá-la à negociação ou ao esclarecimento de dúvidas.

14.3.1. A ausência de manifestação da licitante poderá ocasionar sua desclassificação.

15. DO ENVIO E DA ANÁLISE DA PROPOSTA AJUSTADA

15.1. Após a negociação, a licitante arrematante deverá enviar, após solicitação formal do Pregoeiro pelo sistema, sua proposta de preços formalizada e ajustada ao seu último lance válido ou ao valor negociado, preferencialmente em arquivo único no formato PDF ou ZIP, **exclusivamente** por meio da opção **Enviar Anexo** do sistema eletrônico.

15.1.1. Faculta-se à arrematante convocada, o envio de sua documentação de habilitação conjuntamente à sua proposta de preços, o que não exclui a possibilidade de disponibilização do prazo legal de envio da documentação quando da fase de habilitação.

15.1.2. O prazo para envio da proposta ajustada ao seu menor preço ou ao valor negociado será de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas.

15.1.2.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo acima estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pela licitante no quadro de diálogos do sistema (*chat*), antes de findo o prazo;

15.1.2.2. Caso o prazo seja dilatado, será observada a isonomia a todas as licitantes;

15.1.2.3. O termo inicial para envio da proposta ajustada será o momento em que o sistema registrar a primeira ou única convocação do arquivo;

15.1.2.4. Durante o prazo máximo para anexar o arquivo, a licitante poderá complementar documentos relativos à proposta de preços, desde que não extrapole o limite de tempo pré-definido, salvo ocorra fato superveniente devidamente atestado pelo Pregoeiro.

15.2. O envio da proposta de preços por meio da opção **Enviar Anexo** do sistema Compras.gov.br **dispensa a remessa dos originais ou das cópias autenticadas.**

15.2.1. A entrega dos documentos originais em meio físico será obrigatória quando for exigida pelo Pregoeiro para sanar dúvida em relação à autenticidade ou à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir (§1º do art. 4º e §4º do art. 6º, da IN SEGES/ME nº 03/2018).

15.3. O não envio da proposta de preços ou da documentação de habilitação nos termos deste edital, ou o envio após o prazo estabelecido, implicará a desclassificação ou inabilitação da licitante neste certame, conforme o caso.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF
CEP: 70.040-250 – Telefone: (61) 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

15.4. A **proposta de preços ajustada** a ser enviada após a solicitação formal do Pregoeiro deverá ser redigida em língua portuguesa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e dela deverão constar:

- a) Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e indicação de endereço eletrônico (e-mail);
- b) Descrição clara do objeto licitado, com indicação da quantidade, da marca e do modelo, quando for o caso, **de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;**
- c) Indicação única de preço para o item, com exibição do valor unitário e total em algarismos e do valor total da proposta em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, conforme o lance final respectivo, podendo as licitantes elaborar suas **propostas com base no modelo Anexo II deste Edital.**
- d) Todos os modelos de declarações e de termos de compromisso estão presentes no Anexo II deste Edital (modelo de proposta e valores máximos admitidos).

15.5. Caso a proposta de preço não inclua alguma das declarações ou termos de compromisso constantes no **anexo II deste edital**, o pregoeiro estabelecerá prazo adicional para o envio do documento faltante. A recusa por parte do licitante em fazê-lo, ocasionará sua desclassificação.

15.6. O preço firmado na fase de negociação deverá compreender a integralidade dos custos para atendimento aos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, nas leis trabalhistas e nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes, bem como deverá compreender todos os impostos, taxas, inclusive frete e quaisquer outras despesas e encargos para o efetivo fornecimento do objeto ou prestação do serviço, sem ressalvas.

16. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

16.1. Recebido o arquivo contendo a proposta de preços ajustada ao último lance válido da arrematante, o Pregoeiro a examinará quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo estimado para a contratação e às especificações técnicas do objeto.

16.1.1. Deverá a licitante enviar sua proposta formalizada por escrito e ajustada ao seu último lance válido ou ao valor negociado, conforme o caso, vedada a negociação de preços superiores àquele seu lance, sob pena de desclassificação.

16.2. O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública a qualquer momento, quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas ou dos documentos de habilitação demandar tempo superior ao horário de encerramento do expediente no órgão promotor da licitação.

16.2.1. Ao suspender a sessão pública, o Pregoeiro informará às licitantes, via mensagem instantânea no sistema (*chat*), a data e o horário previstos para a reabertura da sessão e o início



da oferta de lances.

16.3. Será adotado o critério de julgamento do tipo **MENOR VALOR POR GRUPO. (no sistema eletrônico, o grupo 1 será identificado pelo item 1 e o grupo 2 será identificado pelo item 2).**

16.4. Conforme art. 59 da Lei 14.133/2021, serão desclassificadas as propostas que:

- I. Contiverem vícios insanáveis;
- II. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- III. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- IV. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;
- VI. Apresentarem as especificações técnicas mínimas em desacordo com as exigidas pelo Termo de Referência;
- VII. Apresentarem valores irrisórios, ou valor zero, ou manifestamente inexequíveis, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração;
- VIII. Apresentarem preços unitário ou total superiores ao máximo aceitável dispostos no Anexo II do Edital. Os critérios de aceitabilidade quanto aos valores são cumulativos e serão verificados tanto o valor global quanto os valores unitários estimados para a contratação.

16.5. Considerar-se-á inexequível a proposta cujo valor irrisório não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação idônea que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os praticados pelo mercado.

16.6. Nenhuma licitante será desclassificada do certame em razão de simples erro de preenchimento de sua proposta;

16.7. O saneamento da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global ou alterar características substanciais da proposta e do objeto licitado.

16.8. Não será aceita qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

16.9. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do MPT ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas para subsidiar sua decisão.

16.10. O Pregoeiro declarará aceita a proposta se esta atender às especificações técnicas e às exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF
CEP: 70.040-250 – Telefone: (61) 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

16.11. Se a proposta não for aceita ou não forem atendidas todas as exigências de habilitação, o Pregoeiro convocará pelo sistema eletrônico a licitante subsequente e assim sucessivamente, na ordem final de classificação dos lances, para negociação de preços e envio de proposta e documentos de habilitação, até a apuração de uma que atenda a todas as exigências deste Edital.

16.12. Não poderá haver desistência de proposta, sujeitando-se à licitante desistente às penalidades legalmente previstas.

16.12.1. Poderá caracterizar desistência de proposta e consequente desclassificação do certame, o não envio desse documento formalizado e ajustado ao seu menor lance válido ou ao valor negociado, dentro do prazo estabelecido neste Edital.

17. DA HABILITAÇÃO

17.1. A **habilitação** das licitantes será verificada por meio de consulta online ao SICAF e dos demais documentos especificados neste capítulo.

17.1.1. Nos termos do art. 70, inciso II da Lei 14.133/2021, a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

17.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser enviados por meio do sistema Compras.gov.br, quando solicitados pelo Pregoeiro.

17.3. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da licitante arrematante.

17.4. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- I. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- II. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da proposta.

17.5. **Os documentos da fase de habilitação** deverão ser enviados em formato digital, via sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, prorrogável, após solicitação do Pregoeiro, garantida a isonomia a todas as licitantes.

17.6. A verificação pelo Pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

17.7. O Pregoeiro poderá consultar a certidão expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emissao-de-certidao-cota-pcd> para verificar a veracidade da declaração da licitante quanto ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, a qual poderá ainda ser comprovada por outros meios de prova.



17.8. Com fundamento no §1º, do art. 64, da Lei 14.133/2021, durante a análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.9. Na hipótese de a licitante não atender às exigências para habilitação, adotar-se-á o procedimento estabelecido no **tópico 16.11 deste edital**.

17.10. Em relação à habilitação jurídica: será realizada verificação da capacidade de a licitante exercer direito e assumir obrigações, inclusive quanto às vedações elencadas no tópico **4.6** deste edital, por meio de consulta ao Cartão CNPJ, Contrato Social, Estatuto Social ou Certificado da Condição MEI.

17.11. No quesito habilitação técnica, a licitante deverá comprovar sua aptidão na forma disciplinada no tópico 12.3 do Termo de Referência.

17.12. Habilitações fiscal, social e trabalhista, conforme art. 68, da Lei 14.133/2021, será realizada mediante a análise dos documentos abaixo:

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Regularidade perante a Justiça do Trabalho comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 c/c art. 3º da Lei nº 12.440/2011;
- f) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

17.12.1. Com fundamento no art. 4º, do Decreto 8.538/2015, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, nos seguintes termos:



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF
CEP: 70.040-250 – Telefone: (61) 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

- I. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal, será assegurado **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, **para a regularização da documentação fiscal**, o pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- II. O prazo para regularização fiscal acima mencionado será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação, na licitação na modalidade pregão;
- III. A prorrogação desse prazo poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa;
- IV. A fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os incisos I e II acima;
- V. A não regularização da documentação no prazo previsto nos **incisos I e III** acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, sendo facultado à Administração Pública convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

17.12.2. Os documentos de regularidade tributária e fiscal apresentados nesta licitação deverão estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor e deverão estar em nome da licitante cujo número do CNPJ corresponda ao estabelecimento empresarial que executará o contrato, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

17.13. A Habilitação econômico-financeira deverá ser comprovada na forma disciplinada no tópico 12.4 do Termo de Referência.

- I. Balanço patrimonial registrado na forma da lei, relativa aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprove capital social mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 5% (cinco por cento) do valor **total anual** estimado para o item ou grupo que estiver arrematando;
- II. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante.
- III. Comprovação de boa situação financeira da empresa mediante obtenção de **índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas, que será cobrado inclusive das empresas cadastradas no SICAF:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF
CEP: 70.040-250 – Telefone: (61) 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

17.14. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, patrimônio líquido de 5% do valor estimado anual para o item ou grupo que estiver arrematando.

17.15. Pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos da data da abertura da licitação, deverá apresentar o balanço patrimonial referente ao último exercício financeiro;

17.16. Pessoa jurídica constituída a menos de 1 (um) ano da data de abertura da licitação está dispensada da apresentação do balanço patrimonial do exercício financeiro anterior, no entanto deverá apresentar seu balanço de abertura.

17.17. Conforme parágrafo 19 do Acórdão nº 2586/2024 TCU-Plenário, a licitante enquadrada como ME/EPP/SC não está desobrigada de apresentar balanço patrimonial em licitações públicas.

17.18. Com fundamento do inciso II, do art. 70, da Lei 14.133/2021, a comprovação do capital social mínimo poderá se dar por meio do contrato social da licitante cujo CNPJ seja o do estabelecimento que executará o contrato, desde que esteja devidamente registrado na Junta Comercial competente.

17.19. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes, os quais constituirão meio legal de prova.

17.20. Quando não se tratar de certidões vencíveis, os documentos expedidos nos últimos 90 (noventa) dias que antecederem à data de abertura da sessão deste certame serão considerados válidos, facultado ao Pregoeiro a realização de consulta online, nos termos do **tópico 17.19**.

17.21. Certidões vencíveis cuja data de validade não esteja expressa, serão também analisadas nos termos do **tópico 17.20**.

17.22. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

17.23. A licitante que deixar de apresentar algum dos documentos exigidos para a habilitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital será **INABILITADA**, não se admitindo complementação posterior.

18. DA DECLARAÇÃO DE VENCEDOR

18.1. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante arrematante e devidamente habilitada será declarada vencedora pelo Pregoeiro.

19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS NA LICITAÇÃO

19.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF
CEP: 70.040-250 – Telefone: (61) 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

19.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou lavratura da ata.

19.3. Quando o recurso interposto se fundar contra o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação da licitante, serão observadas as seguintes disposições:

- I) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- II) O prazo para manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- III) O prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado:
 - a) na data de intimação;
 - b) na data de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - c) na data da ata de julgamento, quando tiver sido adotada a antecipação da fase de habilitação prevista no §1º do art. 17 da Lei 14.133/2021;
- IV) A apreciação recursal dar-se-á em fase única;
- V) O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
- VI) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

19.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

19.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

19.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelas demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

19.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

19.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados por meio do Protocolo Administrativo Eletrônico do MPT, disponível no endereço eletrônico <https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br>.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF
CEP: 70.040-250 – Telefone: (61) 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

20. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

20.1. O objeto deste Pregão Eletrônico será adjudicado e homologado pela autoridade competente.

20.2. Analisado(s) o(s) recurso(s) porventura interposto(s), a autoridade competente:

20.2.1. Caso constate a regularidade dos atos praticados, adjudicará o objeto da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologará o procedimento licitatório.

20.2.2. Caso constate irregularidade nos atos praticados, determinará a invalidação destes e o saneamento do procedimento licitatório.

20.3. A autoridade competente para a adjudicação e homologação de todos os processos licitatórios desta PGT é a Diretora de Administração da Procuradoria-Geral do Trabalho.

21. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

21.1. Nos termos do art. 4º da Resolução nº 177, de 5 de julho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público, é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do Ministério Público para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da citada norma.

21.2. Para a formalização da pretendida contratação, o instrumento contratual será o Termo de Contrato e a adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assiná-lo a partir da convocação pela Administração, sob pena de decadência do seu direito, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, conforme art. 90 da Lei 14.133/2021.

21.2.1. O prazo acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação motivada da adjudicatária antes do seu esgotamento, desde que o motivo seja aceito pela PGT.

21.2.2. A assinatura do instrumento contratual deverá ocorrer no sistema de peticionamento eletrônico da PGT acessível pelo endereço: <https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br>, mediante cadastro prévio para obtenção de login e senha.

21.2.3. Quando a adjudicatária **não assinar o instrumento contratual** no prazo acima estabelecido e nas condições estabelecidas neste edital, poderá a Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato, na forma disposta no art. 90 da Lei 14.133/2021.

21.3. Constitui **condição impeditiva para celebração de contratos** e respectivos aditamentos com a Administração Pública:

- I.** Não manutenção das condições de habilitação;
- II.** A existência de registro da licitante junto ao CADIN;



21.4. O instrumento contratual será enviado à ADJUDICATÁRIA por meio de expedição eletrônica pelo Sistema Digital Administrativo da PGT para assinatura no **prazo previsto no tópico 21.1.**

21.4.1. Dentro do referido prazo, a adjudicatária deverá regularizar as condições impeditivas dispostas no **tópico 21.3** para fins de formalização de contrato.

21.4.2. Decairá do direito à contratação a licitante que não regularizar suas condições impeditivas, o que autorizará a Administração a convocar a próxima licitante, seguindo a ordem de classificação da fase de lances, para formalização da contratação, desde que atendidas todas as condições estabelecidas neste edital e anexos;

21.4.3. A não regularização das condições impeditivas que obstem a contratação ensejará a instauração de Procedimento Administrativo para Apuração de Responsabilidades (PAAR);

21.5. Para fins de execução do objeto a ADJUDICATÁRIA deverá observar as obrigações e responsabilidades das partes contratantes, em conformidade com sua proposta comercial e com este instrumento e seus anexos.

21.6. O instrumento contratual deverá ser assinado **pelo representante legal da CONTRATADA,** que deverá apresentar procuração pública ou particular com firma reconhecida que comprove os necessários poderes para contratar com a Administração Pública.

21.6.1. No caso de sócio, proprietário, dirigente da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa.

22. DO PAGAMENTO

22.1. O regramento acerca do pagamento das despesas relacionadas ao objeto desta licitação está disciplinado na minuta do Termo de Contrato (**Anexo III deste Edital**).

23. DAS POLÍTICAS SOCIAIS DE RESERVAS DE CARGOS

23.1. O regramento acerca das políticas sociais de reserva de cargos está disciplinado na minuta do Termo de Contrato (**Anexo III deste Edital**).

24. DAS SANÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

24.1. Nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e da IN DG/PGT nº 02/2024, a licitante e 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;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF
CEP: 70.040-250 – Telefone: (61) 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

- 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 a 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.

24.2. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação qualquer sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, bem como efetuar o correspondente registro da penalidade no SICAF.

24.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, observando a gravidade da falta cometida por parte da CONTRATADA, a não regularização imediata a partir da notificação apresentada pela fiscalização, a ocorrência de prejuízo de qualquer natureza ou a prática de forma reiterada, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa, na forma prevista neste instrumento;
 - a) Multa moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia corrido de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida do objeto, no caso de incorrer na infração disposta no inciso VII do **tópico 24.1**, limitado a 15 (quinze) dias corridos;
 - b) Multa moratória de 1,0% (um por cento) por dia corrido de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida do objeto, no caso de incorrer na infração disposta no inciso VII do **tópico 24.1**, a partir do 16º (décimo sexto) dia corrido, limitado até o 30º (trigésimo) dias, podendo ensejar a rescisão contratual unilateral.
 - c) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total anual do contrato ou documento equivalente, pelas infrações previstas nos incisos I e VI do **tópico 24.1**.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF
CEP: 70.040-250 – Telefone: (61) 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

- d) Multa compensatória de 11% (onze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total anual do contrato ou documento equivalente no caso de incorrer nas infrações dispostas aos incisos IV, V, VI e VIII do **tópico 24.1**;
- e) Multa compensatória de 21% (vinte e um por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor total anual do contrato para os comportamentos previstos nos incisos II, III, IX, X, XI e XII do **tópico 24.1**.

III. Impedimento de licitar e contratar aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos de II a VII do **tópico 24.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV. Declaração de inidoneidade pelas infrações administrativas previstas nos incisos de VIII a XII do **tópico 24.1**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III e VII daquele tópico que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

24.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II.** As peculiaridades do caso concreto;
- III.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- VI.** O caráter educativo da sanção;
- VII.** Os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

24.5. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

24.6. Na aplicação das sanções previstas neste documento, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

24.7. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **tópico 24.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF
CEP: 70.040-250 – Telefone: (61) 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

24.8. A sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste Edital.

24.9. A sanção de declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e quando aplicada pelo Ministério Público no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva do Procurador-Geral do Trabalho, na forma de regulamento.

24.10. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

24.11. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

24.12. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

24.13. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

24.14. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I.** Interrompida pela instauração do processo de responsabilização;
- II.** Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846/2013;
- III.** Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

24.15. 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 neste documento.

24.16. É admitida a reabilitação da licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I.** Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II.** Pagamento da multa;
- III.** Transcurso do prazo mínimo de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV.** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF
CEP: 70.040-250 – Telefone: (61) 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

V. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos acima.

24.17. A sanção decorrente das infrações previstas nos incisos VIII e XII do **tópico 24.1** exigirá, como condição de reabilitação da licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

24.18. O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou do crédito existente na PGT em relação à CONTRATADA, ou da garantia financeira prestada, ou ser recolhido em conta única do Tesouro Nacional, por meio de GRU indicada pelo CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias corridos de sua intimação por ofício, ou ainda cobrado na forma da lei.

24.19. Após o decurso do prazo estabelecido no parágrafo anterior, incidirá atualização monetária, com base no mesmo índice aplicável aos créditos da União.

24.20. Se não for possível a quitação da multa ou do dano à Administração nas formas estabelecidas neste documento, será providenciada a inclusão do débito no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal – CADIN e encaminhar-se-á cópia do processo à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional para inscrição na dívida ativa da União.

24.21. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado.

24.22. Ao longo do período de vigência contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, bem como as reincidências, de mesma classificação ou não, poderão ensejar a aplicação de penalidade de maior gravidade.

24.23. Havendo conflito entre o enquadramento da conduta e a sanção a ser aplicada, será adotada a solução que decorra o menor ônus para a CONTRATADA, exceto nas hipóteses que ensejaram a rescisão contratual.

24.24. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste documento realizar-se-á mediante processo administrativo que assegurará à licitante/contratada o contraditório e a ampla defesa, observando-se os procedimentos previstos na Lei 14.133/2021 e, subsidiariamente, na Lei 9.784/1999, assim como o disposto na Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023.

24.25. Não haverá aplicação de multas durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pela Administração, em virtude de caso fortuito, força maior ou impedimento causado pela Administração.

24.26. Da decisão que aplicar qualquer sanção, cabe a interposição de recurso ou pedido de reconsideração, conforme o caso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, processados na forma prevista nos art. 166 a 168 da Lei 14.133/2021.

24.27. Os atos previstos como infrações administrativas na legislação que rege licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013,



serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

25. DA SEGURANÇA E DO SIGILO DE DADOS

25.1. O regramento acerca da segurança e do sigilo de dados está disciplinado na minuta do Termo de Contrato (anexo III deste Edital)

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. O edital está à disposição para *download*, nos sítios eletrônicos: <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <http://portal.mpt.mp.br/MPTransparencia>.

26.2. Os autos do processo estão com vista franqueada aos interessados diretamente no Sistema de Procedimentos de Gestão Eletrônica Administrativa (PGEA), bem como por cópia a ser enviada por e-mail.

26.3. O Estudo Técnico Preliminar encontra-se disponível no endereço <https://mpt.mp.br/MPTransparencia/pages/portal/informacoesDetalhadasLicitacao.xhtml>, bem como nos autos do processo administrativo, em atendimento ao princípio da publicidade.

26.4. Todas as referências de tempo no edital, no aviso de licitação e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília–DF, e dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

26.5. Nenhuma indenização ou contraprestação será devida às licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

26.6. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

26.7. O Pregoeiro ou a autoridade superior poderão promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, fixando prazos para atendimento.

26.8. O Pregoeiro ou a autoridade superior poderão subsidiar suas decisões em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

26.9. Toda comunicação oficial durante a realização deste certame ocorrerá por correspondência eletrônica (e-mail) institucional, pelo sítios eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e <http://portal.mpt.mp.br/MPTransparencia/>, ou por publicação oficial, nos termos da legislação.

26.10. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, bem como aqueles que utilizem assinatura eletrônica avançada, nos termos da Lei nº 14.063/2020, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos físicos e



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF
CEP: 70.040-250 – Telefone: (61) 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

cópias autenticadas em papel.

27. DO FORO

27.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, exceto nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Brasília-DF, 17 de julho de 2026.

ALEXANDRE ALBERTO LEAL DE ALMEIDA
Agente de Contratação/Pregoeiro



ANEXO I DO EDITAL: TERMO DE REFERÊNCIA

PGEA: 20.02.0001.0010309/2025-41

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos para atender às necessidades da Procuradoria-Geral do Trabalho, conforme especificações e condições contidas no Anexo I deste Termo de Referência.

1.2. As quantidades estabelecidas abrangem uma estimativa para o período contratual de 24 (vinte e quatro) meses, tendo como base de cálculo os quantitativos necessários e levantados pela PGT nos últimos anos.

1.3. O objeto da contratação pretendida é considerado de natureza continuada, pois é necessário para a manutenção da atividade administrativa do MPT, decorrente de necessidades permanentes e prolongadas.

1.4. O caráter continuado da contratação também atende aos requisitos relacionados no PARECER CORAG/SEORI/AUDIN – MPU/Nº 079/2008, *in verbis*:

- a) *essencialidade às atividades do órgão;*
- b) *necessidade permanente, sob pena de comprometer a prestação do serviço público;*
- c) *sua interrupção poderá comprometer o funcionamento ou a integridade do patrimônio público; e*
- d) *a contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.*

1.5. O regime será o de EXECUÇÃO INDIRETA do tipo EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

1.6. O objeto pode ser enquadrado na categoria de serviços comuns, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.7. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, por possuir baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda, nos termos do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.8. O ramo de atividade predominante da contratação: 17353 – Serviços Gráficos Diversos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços gráficos especializados, com vistas a atender às demandas institucionais da Procuradoria-Geral do Trabalho, no âmbito da produção de materiais de comunicação institucional, publicações editoriais, materiais de apoio a eventos, peças de divulgação e itens de identificação funcional e administrativa.

2.2. Os serviços gráficos constituem instrumento essencial para o desenvolvimento das atividades institucionais do Ministério Público do Trabalho, especialmente no que se refere à disseminação de informações, à promoção de campanhas institucionais, ao apoio a projetos estratégicos e ao fortalecimento da comunicação com públicos internos e externos.



2.3. O modelo atualmente vigente de contratação apresenta limitações relevantes, notadamente por estar baseado em estrutura de precificação e execução associada a tecnologias e práticas superadas, como o uso de fotolito, incompatíveis com os processos produtivos contemporâneos do setor gráfico, atualmente orientados predominantemente pela impressão digital.

2.9. Soma-se a esse contexto a existência de restrições orçamentárias enfrentadas pela Administração, que impõem a necessidade de maior racionalização dos recursos públicos e de adequação das contratações às reais demandas institucionais.

2.10. Diante desse cenário, torna-se necessária a adoção de novo modelo de contratação, mais aderente às práticas atuais do mercado gráfico e às necessidades institucionais, caracterizado por:

2.10.1. organização dos serviços em blocos de natureza técnica e produtiva semelhante;

2.10.2. definição de unidades de medida adequadas aos serviços gráficos;

2.10.3. previsão de execução sob demanda, conforme necessidade da Administração; e

Estabelecimento de especificações técnicas claras e padronizadas no Termo de Referência.

2.11. A contratação proposta permitirá maior eficiência na gestão dos serviços gráficos, ampliação da competitividade entre fornecedores, facilitação da fiscalização contratual e maior flexibilidade no atendimento das demandas institucionais.

2.12. Assim, a presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização do modelo de prestação de serviços gráficos, pela superação das limitações do contrato vigente, pela adequação às práticas do mercado fornecedor e pelo atendimento eficiente das demandas institucionais da Procuradoria-Geral do Trabalho.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação tem fundamento na Lei nº 14.133/2021 e demais normas e regulamentos correlatos, bem como no Estudo Técnico Preliminar.

3.2. Visto que a presente contratação se enquadra nos moldes do contido no art. 6º, XIII e XLI, da Lei nº. 14.133/2021, que define a aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento será o de menor preço, poderá ocorrer por meio de pregão, na forma eletrônica.

3.3. A contratação está alinhada com os objetivos definidos no Planejamento Estratégico do Ministério Público do Trabalho para o período de 2023 a 2030, instituído pela Portaria PGT Nº 479, de 28 de março de 2023, em especial com os seguintes:

- Objetivo Estratégico 10 (OE10): Prover as informações necessárias para direcionar a atuação finalística com evidências;
- Objetivo Estratégico 10 (OE12): Fortalecer a comunicação, a transparência institucional e o diálogo com a sociedade.

3.4. Em alinhamento com a missão institucional do Ministério Público do Trabalho de defender a ordem jurídica, o regime democrático e os interesses sociais e individuais indisponíveis, visando à efetivação dos direitos fundamentais do trabalho, a contratação assegura insumos gráfico-editoriais para dar capilaridade e efetividade à comunicação de campanhas, orientações técnicas e resultados



institucionais junto à sociedade e a públicos estratégicos (trabalhadoras e trabalhadores, empregadores, entidades sindicais, órgãos parceiros e demais entidades inseridas no meio laboral).

3.5. Ao garantir padrão de qualidade, continuidade e diversidade de formatos (publicações editoriais, materiais de apoio a eventos e peças informativas), o MPT fortalece seu papel pedagógico e preventivo, potencializando a difusão de conteúdos alinhados aos objetivos estratégicos - em especial o fortalecimento da comunicação, da transparência e do diálogo com a sociedade (OE12) - e contribuindo para ambientes laborais mais seguros, inclusivos e aderentes à legislação.

3.6. A despesa está prevista no Planejamento de Contratações Anual (PCA), na forma dos artigos 12, inciso VII e Art.18, caput e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, constante no Doc. nº 001694.2026.

4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1. A solução está dividida em 2 (dois) lotes, com base na análise técnica realizada no âmbito do ETP, considerando as características produtivas e operacionais semelhantes observadas. Eles foram agrupados em lotes distintos conforme a similaridade dos processos produtivos, tecnologias empregadas e infraestrutura necessária à execução, de modo a preservar a coerência técnica interna de cada lote.

4.2. Os serviços compreendidos em cada lote apresentam elevado grau de interdependência entre suas etapas (pré-impressão, impressão, acabamento e eventual instalação), recomendando sua execução por um único fornecedor, a fim de assegurar padronização, compatibilidade técnica e qualidade final dos produtos, observada a orientação do Acórdão Nº 5.260/2011 TCU – 1ª Câmara.

4.3. Ademais, a divisão em 2 (dois) lotes reflete a forma como o mercado gráfico se organiza, no qual há segmentação entre tipos de produção (editorial, promocional, grandes formatos, entre outros), permitindo maior aderência à capacidade real dos fornecedores e ampliando o potencial de participação no certame.

4.4. O que se pretende evitar é o fracionamento excessivo, pois poderia comprometer a execução dos serviços, principalmente sob os aspectos da padronização e da qualidade, levando à perda de efetividade e frustrando o atendimento da necessidade pública identificada. Nesse sentido, a divisão em 2 (dois) lotes amplia a competitividade, ao permitir a participação de empresas especializadas em cada segmento, sem comprometer a integração necessária dos serviços, em consonância com o Acórdão Nº 1620/2010 TCU – Plenário.

4.5. Outra vantagem deste formato de contratação é que ele possibilita ganhos de escala dentro de cada conjunto, reduzindo custos indiretos, otimizando o uso de insumos e assegurando maior eficiência na execução contratual.

4.6. A estrutura em lotes ainda reduz a complexidade da gestão contratual em comparação ao parcelamento integral por itens, mitigando riscos de descoordenação, inadimplemento contratual e divergências de padrão entre diferentes fornecedores.

4.7. Assim, conclui-se que o objeto não comporta o parcelamento integral por itens, uma vez que tal medida comprometeria a eficiência da execução contratual, a padronização dos materiais e a adequada coordenação das atividades envolvidas



4.8. Por outro lado, a divisão em 02 (dois) lotes representa solução intermediária e adequada, que concilia:

- a) a observância do princípio do parcelamento, na medida do possível;
- b) a necessidade de manutenção da integridade técnica e operacional dos serviços;
- c) a ampliação da competitividade do certame; e
- d) a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.9. Ressalta-se, ainda, que a vantajosidade da contratação deve ser analisada sob a perspectiva do ciclo completo da execução contratual, incluindo aspectos relacionados à qualidade, padronização, prazos, logística, fiscalização e sustentabilidade, e não apenas sob o critério isolado de menor preço por item.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. É vedada a subcontratação do objeto sem prévia autorização da contratante.

5.2. Apenas a logística de transporte poderá ser subcontratada, desde que previamente autorizada pela contratante e atendidos todos os requisitos técnicos especificados pela subcontratada.

5.3. A subcontratação de partes do objeto, quando autorizada, não exime a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades legais e contratuais.

5.4. A CONTRATADA responde perante a Administração pela parte que subcontratou e pelo conjunto do objeto.

5.5. Não é permitida a subcontratação do principal do objeto, compreendido como o conjunto de itens para os quais foi exigido, como requisito de habilitação técnica, a apresentação de atestados que comprovem execução anterior com características semelhantes.

6. DA INAPLICABILIDADE DE COTAS RESERVADAS A ME/EPP

6.1. Corroborando a justificativa constante no tópico 4.3 deste TR, não será estabelecida cota reservada às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inc. III, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 10, inc. II, do Decreto nº 8.538/2015, uma vez que o benefício não é vantajoso para a Administração Pública e pode representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, pelas seguintes razões:

- a) a variação da matriz de cores decorrente do processo de impressão por máquinas com calibragens distintas poderia provocar diferença visual de tonalidade nas publicações de um mesmo lote;
- b) a reserva de cotas implica a redução da economia de escala;
- c) diferentes empresas contratadas para executar subdivisões do grupo do objeto comprometeria a sincronia das entregas na hipótese de inexecução contratual;
- d) a reserva de cota poderia dificultar a gestão e a fiscalização contratual e prejudicar a execução do objeto.



6.2. O objeto desta contratação caracteriza-se como solução única e integrada, abrangendo atividades interdependentes – tais como pré-impressão, impressão, acabamento e logística de entrega – que compõem um fluxo produtivo contínuo, demandando uniformidade de processos, padronização de insumos, consistência técnica e plena compatibilidade entre etapas.

6.3. A admissão de consórcios fragmentaria artificialmente a cadeia produtiva, podendo ocasionar:

- a) perda de uniformidade visual e técnica dos materiais produzidos;
- b) incompatibilidade entre processos produtivos dos consorciados;
- c) aumento da complexidade de coordenação entre empresas distintas;
- d) riscos adicionais para a fiscalização contratual e para o cumprimento dos prazos;
- e) maior probabilidade de divergências de qualidade entre itens do mesmo pedido.

6.4. Assim, exigir a execução por **uma única ou duas empresas plenamente responsáveis** assegura melhor controle técnico, padronização e previsibilidade.

6.5. O mercado gráfico nacional é **amplo, consolidado e altamente competitivo**, contando com diversas empresas de porte suficiente para executar integralmente o objeto de forma individual. A contratação não envolve tecnologias restritas, investimentos elevadíssimos ou complexidades que justifiquem a necessidade de união empresarial para viabilizar a participação.

6.6. Portanto, a **concorrência não é limitada** pela vedação ao consórcio. Ao contrário: permitir consórcios poderia **reduzir a competitividade**, ao favorecer agrupamentos artificiais que concentrem mercado e reduzam a isonomia entre os licitantes, fato já enfrentado pelo TCU, conforme Acórdão nº 2214/2025 – Segunda Câmara.

6.7. Por fim, registre-se que o próprio TCU reconhece que a participação em consórcio deve ser **excepcional**, reservada a objetos de grande vulto ou complexidade técnica, que não é o caso do objeto a ser contratado, justamente para evitar problemas decorrentes da multiplicidade de atores com responsabilidades solidárias, o que geraria inclusive dificuldades na aplicação de sanções.

7. DA INAPLICABILIDADE DA MARGEM DE PREFERÊNCIA

7.1. Em observância ao art. 26 da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto nº 11.890/2024, não será aplicada margem de preferência para a presente contratação, pois não foi instituída até a presente data qualquer Resolução da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS aplicável ao objeto.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

8.1. O objeto compreende a prestação de serviços gráficos para produção de materiais institucionais diversos do Ministério Público do Trabalho, incluindo publicações editoriais, materiais de divulgação, peças de apoio a eventos, itens de sinalização, materiais de identificação funcional e outros produtos correlatos, conforme especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência.



8.2. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, na qual constarão as especificações técnicas do material, os quantitativos, os prazos de execução e o local de entrega.

8.3. Os arquivos digitais necessários à execução dos serviços serão disponibilizados pela CONTRATANTE em formato adequado, juntamente com a Ordem de Serviço, cabendo à CONTRATADA verificar os arquivos recebidos quanto à resolução, padrão de cores, dimensões, marcas de corte e demais aspectos técnicos necessários à correta execução dos serviços, comunicando à CONTRATANTE eventuais inconsistências.

8.4. Os links e referências eventualmente indicados nas especificações técnicas têm caráter meramente ilustrativo.

8.5. Os serviços a serem prestados compreendem aqueles definidos no Anexo I deste TR.

8.6. É de responsabilidade da empresa estar atualizada sobre tecnologias, sistemas e processos de produção, o que inclui a definição de matéria-prima que atenda aos interesses do demandante. Do mesmo modo, deverá atuar para a resolução de problemas técnicos inerentes às atividades desenvolvidas, participar de reuniões e orientar as equipes nas etapas posteriores aos trabalhos de design gráfico, quando se fizer necessário. Quando requerido, deverá apresentar detalhamento dos projetos gráficos desenvolvidos.

8.7. As atribuições da Contratada deverão se pautar na busca por alternativas para a melhoria da qualidade visual dos meios de comunicação e prestação do serviço, implementando ou sugerindo, sempre que necessário, novas tecnologias.

9. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços gráficos deverão ser executados conforme padrões de qualidade compatíveis com as práticas do mercado, observando-se:

- a) fidelidade de cores e qualidade de impressão;
- b) adequação dos insumos (tipo de papel, gramatura, tintas);
- c) precisão de corte, dobra e acabamento;
- d) durabilidade e resistência dos materiais;
- e) conformidade com as especificações definidas pela CONTRATANTE.

9.2. As especificações técnicas detalhadas dos serviços, incluindo formatos, dimensões, tipos de papel, gramaturas, acabamentos, cores, unidades de medida e prazos, encontram-se descritas no Anexo I deste Termo de Referência.

9.3. A CONTRATADA deverá utilizar insumos de qualidade compatível com o padrão exigido, sendo vedada a utilização de materiais inferiores aos especificados.

9.4. ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.4.1. Para fins de melhor definição técnica e estimativa de quantitativos, os serviços foram organizados em blocos de natureza técnica e produtiva semelhante.



9.4.2. A organização dos serviços em blocos possui caráter meramente técnico e não implica fracionamento do objeto para fins de contratação ou adjudicação, sendo adotada exclusivamente para fins de especificação, estimativa de quantitativos e formação de preços.

9.5. PADRÕES TECNOLÓGICOS

9.5.1. A CONTRATADA deverá adotar processos produtivos compatíveis com as tecnologias contemporâneas do setor gráfico, especialmente aquelas baseadas em impressão digital e métodos atualizados.

9.5.2. Não serão admitidos processos obsoletos ou incompatíveis com os padrões atuais do mercado, salvo justificativa técnica aceita pela CONTRATANTE.

9.6. SUSTENTABILIDADE

9.6.1. Serão implementados quesitos de sustentabilidade e de economia alinhados às diretrizes e aos objetivos do Plano Logístico Sustentável do Ministério Público do Trabalho e do Plano de Trabalho Sustentável da Procuradoria-Geral do Trabalho, em consonância com o arts. 5º e 11, IV, da Lei nº 14.133/2021 c/c os arts. 2º, 4º, incs. I, III, VII e VIII, e art. 16 do Decreto Federal nº 7.746/12, que apesar da sua aplicação no âmbito da Lei nº 8.666/93, já revogada, comporta importantes comandos até hoje adotados pelo Poder Executivo Federal, como pode ser constatado no Caderno de Logística – Plano Diretor de Logística Sustentável (Versão de 2024 – pg. 18) e, de forma geral, quando da observância do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU – 8ª Edição/2025.

9.6.2. A CONTRATADA deverá dar destinação ambientalmente adequada aos rejeitos químicos derivados do processo de impressão gráfica, observados os parâmetros da Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010, e as demais normas sobre a matéria, sujeitando-se à comprovação de licenciamento.

9.6.3. Todos os resíduos sólidos produzidos durante a execução dos serviços, incluindo sobras da produção, deverão ser objeto de descarte e/ou destinação ambientalmente corretas, observado o princípio do “reconhecimento do resíduo sólido reutilizável e reciclável como um bem econômico e de valor social, gerador de trabalho e renda e promotor de cidadania” (art. 6º, inciso VIII, da Lei nº 12.305/2010), os objetivos presentes no art. 7º da Lei nº 12.305/2010 e demais parâmetros estabelecidos na mesma norma federal citada e demais correlatas sobre a matéria.

9.6.4. As publicações serão acondicionadas apenas em caixas de papelão individuais e adequadas, com o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, na forma da IN nº 01/2010-SLTI/MPOG, que encontra reforço entre as práticas de redução de materiais de consumo – item 3, do Caderno de Logística – Plano Diretor de Logística Sustentável (Versão de 2024 – pg. 48).

9.6.5. A CONTRATADA não deverá utilizar embalagens e invólucros plásticos.

9.6.6. A CONTRATADA deverá possuir Certificação de Cadeia de Custódia (CoC) do Forest Steward Council (FSC), representada no Brasil pelo Conselho Brasileiro de Manejo Florestal-FSC Brasil, atestando assim a rastreabilidade da matéria-prima. Tanto a matéria-prima empregada quanto o processo produtivo deverão possuir certificação FSC.



9.6.7. A CONTRATADA, quando possível, deverá optar pelo uso de tinta com base vegetal, sem utilização de produtos químicos na geração de matrizes (revelação), utilizando-se apenas de água reaproveitada.

9.6.8. A CONTRATADA, quando possível, deverá optar por papel isento de cloro elementar ou branqueados a base de oxigênio, peróxido de hidrogênio e ozônio, conforme a IN nº 10/2012 SLTI/MPOG.

9.7. Os prazos de execução dos serviços observarão as disposições constantes do Anexo II deste Termo de Referência, no qual estão definidos os prazos máximos para apresentação de provas, execução, acabamento e entrega dos materiais, conforme a natureza e a complexidade de cada serviço.

10. DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

10.1. DA INEXISTÊNCIA DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA

10.1.1 Conforme inciso III do art. 6º c/c 6º-A, a existência de registro no CADIN, constitui fator impeditivo para a formalização/prorrogação da contratação.

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. A proposta deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias e apresentar preços, unitário e total, expressos em moeda nacional, já considerando todas as despesas com tributos, transportes e demais custos que incidam direta ou indiretamente sobre o preço dos produtos/serviços.

11.2. O preço estabelecido na proposta final será fixo e irrevogável, exceto nas hipóteses previstas em lei.

11.3. No caso de omissão na proposta considerar-se-á que as especificações serão as que constam do Termo de Referência.

11.4. Será desclassificada a proposta elaborada em desacordo com este Termo de Referência, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços simbólicos ou irrisórios, e ainda, vantagens ou preços baseados nas ofertas dos demais licitantes.

11.5. Não serão consideradas as propostas que impuserem condições diferentes das dispostas no Edital de Licitação, que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou que não atenderem aos requisitos mínimos discriminados.

12. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

12.2. Critérios de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista



12.2.1. Os regramentos acerca da habilitação jurídica e da habilitação fiscal, social e trabalhista constarão em cláusulas específicas e padronizadas institucionalmente no edital de licitação.

12.3. Critérios de qualificação técnica

12.3.1. Para fins de habilitação/qualificação técnica, sem prejuízo das exigências previstas no instrumento convocatório, a licitante arrematante deverá apresentar 1 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) já ter executado anteriormente serviços compatíveis com o objeto da licitação, no quantitativo mínimo de 15% (quinze por cento) por grupo (vide anexo I), sendo que os tipos de publicação compatíveis são: livros, artigos, cartilhas, informativos, pôsteres, *cards*, painéis, cartazes, *folders* e outros materiais congêneres de igual complexidade e dimensões.

12.3.2. A comprovação de capacidade deverá ser realizada por meio de atestado ou conjunto de atestados que totalizados atendam aos critérios e quantidades mínimos exigidos, desde que no mesmo intervalo de 12 (doze) meses.

12.3.3. O(s) atestado(s) apresentado(s) pela LICITANTE deverá(ão) mencionar especificamente os quantitativos e a data (mês e ano) em que foram realizados os serviços.

12.3.4. Será permitido o somatório de atestados para fins de comprovação da qualificação técnica da LICITANTE.

12.3.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

12.3.6. A LICITANTE disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s).

12.3.7. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária no ramo de atividade objeto do Termo de Referência. A comprovação deverá ocorrer por meio de estatuto social, contrato social ou documento legal de constituição da empresa.

12.3.8. Não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao **mesmo grupo empresarial da LICITANTE**, consideradas para esse fim controladas ou controladoras da empresa LICITANTE, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum.

12.3.9. Atestados emitidos por empresas de um mesmo grupo empresarial contemplando os mesmos projetos no mesmo período serão considerados como um único atestado, computando-se o de maior volume.

12.3.10. A licitante deverá apresentar **declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação**.

12.4. Critérios de qualificação econômico-financeira

12.4.1. O licitante deverá comprovar a habilitação econômico-financeira mediante a apresentação dos seguintes documentos, caso **não** estejam cadastrados no Sistema de Cadastro



Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação econômico-financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 2018:

- a) **certidão negativa de falência ou recuperação judicial** emitida pela instância judicial competente ou **certidão emitida pela instância judicial competente** afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme termos do Acórdão 1201/2020 TCU, **caso a licitante que estiver em situação de recuperação judicial;**
- b) **balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis** dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, **podendo ser substituídos pelo balanço de abertura**, nos casos de **empresas criadas no exercício financeiro da licitação;**
- c) comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de **índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas, que será cobrado inclusive das empresas cadastradas no SICAF:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

12.4.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 5% do valor estimado anual para o item ou grupo que estiver arrematando.

13. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Para a execução do objeto, será firmado Termo de Contrato Administrativo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, nos termos da legislação vigente, estabelecendo os direitos e as obrigações das partes.

13.2. O Contrato Administrativo terá vigência de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses para a execução dos serviços, prorrogável até o prazo máximo decenal, nos termos da lei 14.133/2021, haja vista que os serviços a serem executados são recorrentes todos os anos, devendo a vindoura contratada estar apta a prestar os serviços a qualquer momento, sob demandas que poderão ocorrer de forma contínua ou espaçadas durante o prazo de execução contratual.

13.3. Os preços contratuais poderão ser reajustados com periodicidade mínima anual, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, pela variação do IPCA-IBGE ou, no caso de sua descontinuidade, outro índice que venha a ser adotado pelo Poder Público para essa finalidade.



13.4. O reajuste, quando requerido pela CONTRATADA, deverá ser instruído estritamente nos termos do art. 25, §7º e §8º, I, e do art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

13.5. A sistemática acerca das hipóteses e procedimentos relativos à extinção contratual estão padronizadas institucionalmente e estabelecidas na minuta do termo de contrato.

13.6. É vedada a subcontratação do objeto sem prévia autorização da contratante.

13.7. A CONTRATADA deverá implementar critérios de sustentabilidade e de economia alinhados às diretrizes e aos objetivos do Plano Logístico Sustentável do Ministério Público do Trabalho e do Plano de Trabalho Sustentável da Procuradoria-Geral do Trabalho, em consonância com o inciso XII do §1º do art. 18 da Lei 14.133/21.

14. DA GESTÃO DO CONTRATO

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

14.2. São obrigações da **CONTRATANTE**:

14.2.1. se relacionar com a CONTRATADA por meio de pessoa por ela credenciada;

14.2.2. fornecer à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pela contratada, referentes aos serviços objeto do contrato;

14.2.3. proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

14.2.4. comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.2.5. não permitir a execução do objeto em desacordo com as obrigações assumidas;

14.2.6. fazer cumprir as disposições do Termo de Referência;

14.2.7. permitir, durante a vigência do contrato, o acesso do representante ou preposto da contratada ao local de reuniões, desde que devidamente identificado e acompanhado por representante da contratante;

14.2.8. garantir uma comunicação eficiente com a contratada.

14.2.9. acompanhar, fiscalizar, ajustar e aprovar os trabalhos da CONTRATADA;

anotar, em registro próprio, todas as intercorrências relacionadas à execução do objeto;

14.2.10. emitir o aceite do objeto contratado após a verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à contratada;

14.2.11. efetuar o pagamento à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais, desde que atendidas as condições de fornecimento pactuadas e inexistam obrigações pendentes;



14.3. São obrigações da **CONTRATADA**:

- 14.3.1. executar o objeto em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas neste Termo de Referência e no Edital de Licitação, bem como naquelas resultantes de sua proposta, devendo já estar inclusos nos valores propostos todos os custos, impostos, taxas, frete e demais encargos pertinentes à formação do preço;
- 14.3.2. executar o serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, cumprindo a legislação em vigor pertinente, as recomendações de boas práticas e as normas técnicas;
- 14.3.3. apresentar a Certificação de Cadeia de Custódia (CoC) do *Forest Steward Council* (FSC), quando solicitado pela fiscalização do contrato;
- 14.3.4. executar o objeto diretamente, responsabilizando-se integral e exclusivamente pela qualidade, apresentação e perfeição do objeto;
- 14.3.5. observar e cumprir rigorosamente a legislação que regulamenta a atividade;
- 14.3.6. executar com perfeição, eficiência e qualidade técnica, observando o prazo máximo estipulado neste Termo de Referência;
- 14.3.7. comunicar à contratante, com antecedência razoável, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução do objeto dentro do prazo previsto, o que não eximirá a contratada da responsabilidade pela inobservância dos prazos, salvo justo motivo comprovado, caso fortuito ou força maior;
- 14.3.8. manter a contratante informada sobre eventuais mudanças de endereço, telefone e *e-mail*;
- 14.3.9. responsabilizar-se pelos prejuízos causados à contratante ou a terceiros por atos de dolo ou culpa provenientes da execução dos serviços;
- 14.3.10. manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.3.11. arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do contrato, devendo apresentar, sempre que solicitada pelo fiscal do contrato, a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos;
- 14.3.12. recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais;
- 14.3.13. acatar as orientações e o gerenciamento dos trabalhos por parte do fiscal do contrato designado pela contratante;
- 14.3.14. comunicar imediatamente, por intermédio do fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste contrato;

14.4. É vedado à **CONTRATADA**:

- 14.4.1. ter como sócios, gerentes, diretores ou administradores cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento do Ministério Público do Trabalho, sob pena de rescisão contratual;



14.4.2. utilizar o nome da contratante, ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da contratante;

14.4.3. transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia e expressa anuência da contratante;

14.4.4. subcontratar o objeto, no todo ou em parte, salvo quando expressamente autorizado pela CONTRATANTE, na forma do art. 122 da Lei nº 14.133/21; e

14.4.5. caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

15. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. Reunião de alinhamento e manual do usuário

15.1.1. Após a assinatura do contrato deverá ser realizada reunião de alinhamento com representantes da SECOM e da CONTRATADA, presencial ou por videoconferência, com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar o entendimento acerca das condições estabelecidas no Termo de Referência e esclarecer eventuais dúvidas sobre o objeto contratual;

15.1.2. A data e o horário da reunião de alinhamento inicial, que poderá ser presencial ou por videoconferência, serão definidos pela SECOM em comum acordo com a CONTRATADA, devendo ocorrer nos 5 (cinco) primeiros dias úteis da vigência contratual.

15.2. Prova e Validação

15.2.1. Os prazos de prova observarão as disposições constantes do Anexo II deste Termo de Referência.

15.2.2. Caso a prova seja reprovada pela Secretaria de Comunicação Social/GPGT, a CONTRATADA deverá apresentar nova prova no prazo máximo de 1 (um) dia.

15.3. Prazos de Execução

15.3.1. Os prazos de execução dos serviços observarão as disposições constantes do Anexo II deste Termo de Referência, no qual estão definidos os prazos máximos para apresentação de provas, execução, acabamento e entrega dos materiais, conforme a natureza e a complexidade de cada serviço.

15.3.2. A CONTRATADA deverá comunicar previamente à CONTRATANTE a data e o horário previstos para a entrega, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

15.3.3. Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e protegidos, de forma a garantir sua integridade física, qualidade e conservação durante o transporte, armazenamento e manuseio.

15.3.4. O acondicionamento deverá observar, no mínimo:

15.3.4.1. utilização de caixas de papelão rígido ou embalagens equivalentes, adequadas ao peso e ao volume dos materiais;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

15.3.4.2. proteção contra umidade, poeira e deformações;

15.3.4.3. separação por tipo de material ou lote, quando aplicável;

15.3.4.4. empilhamento compatível com a resistência do material, evitando danos aos produtos; e

15.3.4.5. limitação do peso de cada volume (caixa e/ou pacote) a, no máximo, 30 kg (trinta quilogramas).

15.3.5. Cada volume entregue deverá estar devidamente identificado, contendo, no mínimo:

15.3.5.1. descrição do material;

15.3.5.2. quantitativo contido na embalagem;

15.3.5.3. indicação de “frágil”, quando aplicável;

15.3.6. A CONTRATADA será responsável pelo transporte dos materiais até o local de entrega indicado, incluindo carga e descarga, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

15.3.7. A entrega dos materiais deverá ser acompanhada de documento hábil que permita a conferência dos itens, contendo a descrição dos produtos e os quantitativos entregues.

15.3.8. O material deverá ser entregue na Procuradoria-Geral do Trabalho, aos cuidados da Secretaria de Comunicação Social, no seguinte endereço: **SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, Sala 1701, Centro Empresarial CNC, 70040-250, Brasília, DF**

15.3.9. Caso sejam constatadas avarias, divergências de quantitativos ou desconformidade com as especificações técnicas, a CONTRATANTE poderá recusar, total ou parcialmente, o recebimento dos materiais, devendo a CONTRATADA proceder à substituição ou regularização no prazo a ser definido pela Administração.

15.3.10. Os custos relativos à substituição de materiais rejeitados ou danificados serão integralmente suportados pela CONTRATADA.

15.4. Do Recebimento

15.4.1. Com fundamento no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o objeto será recebido:

15.4.1.1. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

15.4.1.2. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

15.4.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

15.5. Da Liquidação

15.5.1. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito do credor, com base nos títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, e será realizada pela fiscalização do contrato, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



15.5.2. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica ou Fatura, devidamente discriminada, em nome da Diretoria de Administração da Procuradoria Geral do Trabalho, CNPJ nº 26.989.715/0055-03, e **protocolá-la em um processo distinto da contratação**, exclusivamente por meio do Protocolo Administrativo Eletrônico do MPT, disponível no endereço eletrônico <https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br>.

15.5.3. Não será recebida NFE ou Fatura por meio de outros canais.

15.5.4. A CONTRATADA deverá protocolar, junto com a nota fiscal/fatura, os seguintes documentos:

15.5.4.1. Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

15.5.4.2. Certidão específica quanto à inexistência de débito de Contribuições Sociais;

15.5.4.3. Certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, conforme Portaria n.º 358, de 5 de setembro de 2014, do Ministério da Fazenda;

15.5.4.4. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

15.5.4.5. Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;

15.5.4.6. Consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria-Geral da União;

15.5.4.7. Consulta na Relação de Inidôneos do Tribunal de Contas da União; e

15.5.4.8. Declaração de Opção pelo SIMPLES, quando lhe couber, obedecendo ao disposto nas Instruções Normativas SRF nº 480/2004, 1.234/2012 e 1540/2015, devidamente assinada pelo Representante Legal da empresa.

15.5.5. A não apresentação da Declaração de Opção pelo SIMPLES, quando exigível, ocasionará o desconto no pagamento do valor referente ao encargo previsto na Lei nº 9.430/1996.

15.5.6. Alternativamente, a critério da CONTRATANTE, a comprovação da regularidade de inscrição no Regime Especial Unificado, previsto na Lei Complementar nº 123/2006, poderá ser substituída por consulta ao Portal na Internet, na forma do PARECER SEORI/AUDIN-MPU Nº 263/2015.

15.5.7. Qualquer atraso ocorrido, por parte da CONTRATADA, na apresentação da fatura, ou da nota fiscal ou dos documentos acima exigidos, importará prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

15.5.8. Recebida a Nota Fiscal ou Fatura, correrá o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período mediante justificativa, nos termos do art. 7º, §3º, da IN SEGES/ME nº 77/2022.

15.5.9. Para contratações de pequeno valor, nos termos do inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, o prazo de que trata o parágrafo anterior será reduzido à metade, mantendo-se a



possibilidade de prorrogação.

15.5.10. Para a liquidação, a fiscalização verificará se o documento fiscal apresentado contém os seguintes elementos essenciais:

15.5.10.1. prazo de validade do documento;

15.5.10.2. data de emissão;

15.5.10.3. dados da contratada e da contratante;

15.5.10.4. período de execução do contrato a que se refere;

15.5.10.5. valor devido; e

15.5.10.6. destaque de retenções legais, se aplicável.

15.5.11. A liquidação da despesa está condicionada à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, a ser feita mediante consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso, por meio dos documentos previstos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

15.6. Do pagamento

15.6.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA mediante ordem bancária e após encerrados os procedimentos da liquidação da despesa.

15.6.2. O pagamento não será efetuado à CONTRATADA, sem que isso gere direito a compensações/indenizações de qualquer natureza, se:

15.6.2.1. no ato da entrega ou aceitação do objeto contratado, este não estiver de acordo com as especificações técnicas e quantidades estipuladas;

15.6.2.2. houver pendência de obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com os pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

15.6.3. No caso de não manutenção das condições de habilitação estabelecidas no edital, mas constatada a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados regularmente até que haja decisão quanto à manutenção ou rescisão do contrato, nos termos do parágrafo único, do art. 147, da Lei nº 14.133/2021.

15.6.4. A não apresentação da documentação exigida como condição para o pagamento, nos prazos especificados, ou o não atendimento de regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato.

15.6.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo MPT/PGT, será calculada, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;



TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

17. DAS SANÇÕES

17.1. Nos termos dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, da Portaria PGR/MPU Nº 178/2023 e da IN DG/PGT nº 02/2024, as licitantes e a futura CONTRATADA serão responsabilizadas administrativamente pelas infrações legalmente previstas, sendo que a sistemática a ser adotada está estabelecida no edital/minuta do termo de contrato, do edital de licitação.

18. DO DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

18.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

18.2.1. Gestão/unidade: 00001 / UG 200200

18.2.2. Fonte de Recursos: 10000000000

18.2.3. Programa de Trabalho: 03.131.0031.2549.0001 – Comunicação e Divulgação Institucional

18.2.4. Elemento de Despesa: 33.90.39-63 – SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS

18.2.5. Plano Interno: COMDIV1

18.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI 13.709/2021)

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

19.2. 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 n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

19.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

19.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

19.5. A CONTRATADA declara ter ciência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

19.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE 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.

19.7. A CONTRATADA, quando do encerramento do contrato, exceto se abrigados pelo disposto nos incisos do artigo 16 da LGPD, fica obrigada a eliminar todos os dados pessoais obtidos em razão da execução do contrato. O CONTRATANTE deverá ser formal e justificadamente comunicado da eventual impossibilidade da eliminação de dados pessoais que não se enquadrem na hipótese legal acima mencionada.

Brasília, data da assinatura.

Assinatura Eletrônica

**KELMA CORDEIRO
BARRETO GOMES**

Membro da Comissão

Assinatura Eletrônica

**GUILHERME
MONTEIRO PEIXOTO**

Membro da Comissão

Assinatura Eletrônica

**FLÁVIA CHAVES DE
ARAÚJO**

Membro da Comissão

Assinatura Eletrônica

GUILHERME ALMEIDA

Membro da Comissão

Assinatura Eletrônica

SÂMELA SALES LEMOS

Membro da Comissão

Assinatura Eletrônica

**FREDERICO AUGUSTO
RIBEIRO**

Membro da Comissão

1. De acordo.

2. Aprovo o Termo de Referência e os demais documentos produzidos pela Comissão de Planejamento da Contratação.

Assinatura Eletrônica

RODRIGO FARHAT CAMARGO

Integrante Requisitante



ANEXO I
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS

BLOCO I — PUBLICAÇÕES EDITORIAIS

LIVRO INSTITUCIONAL — FORMATO FECHADO 23,6 cm x 34,1 cm

Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.1.1	Até 248 páginas	Capa em couchê fosco 230 g/m ² , impressão 4/4 cores; miolo em papel couchê fosco 115 g/m ² , impressão 4/4 cores; acabamento colado, aplicação de laminação BOPP fosca	Unidade (por exemplar)	5.000
1.1.2	De 249 a 500 páginas			5.000

Tiragem mínima de 50 exemplares

MANUAL TÉCNICO — FORMATO FECHADO 20 cm x 24 cm

Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.5.1	Até 148 páginas	Capa em couchê fosco 230 g/m ² , impressão 4/4 cores; miolo em papel couchê fosco 115 g/m ² , impressão 4/4 cores; acabamento colado, aplicação de laminação BOPP fosca	Unidade (por exemplar)	1.750
1.5.2	De 149 a 248 páginas			1.750

Tiragem mínima de 50 exemplares

CARTILHA — FORMATO FECHADO 15 cm x 23 cm

Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.9.1	Até 100 páginas	Capa em couchê 150 g/m ² , impressão 4/4 cores; miolo em couchê fosco 90 g/m ² , impressão 4/4 cores; acabamento colado, aplicação de laminação BOPP fosca	Unidade (por exemplar)	5.000

Tiragem mínima de 50 exemplares

REVISTA TIPO I — FORMATO FECHADO 15 cm x 21 cm



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.15.1	Até 20 páginas	Papel couchê fosco 115 g/m ² , impressão 4/4 cores; acabamento lombada BOPP e grampo	Unidade (por exemplar)	50.000
Tiragem mínima de 1.000 exemplares				

REVISTA TIPO II — FORMATO FECHADO 24,5 cm x 34,5 cm

Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.20.1	Até 150 páginas	Capa em couchê 170 g/m ² 4/4 cores; miolo em couchê 115 g/m ² 4/4 cores; acabamento colado, laminação BOPP	Unidade (por exemplar)	2.000

RELATÓRIO — FORMATO FECHADO A4 (21 cm x 29,7 cm)

Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.21.1	Até 248 páginas	Capa em couchê 250 g/m ² 4/4 cores; miolo em couchê 115 g/m ² 4/4 cores; acabamento colado, com laminação BOPP	Unidade (por exemplar)	1.850
Tiragem mínima de 50 exemplares				

BLOCO II — MATERIAL DE PAPELARIA INSTITUCIONAL

Item	Especificação Técnica	Medida	Quantidades	
2.1 Cartão de visita (tipo I)	Offset 240 g/m ² , 9 x 5 cm, 4/4 cores, laminação BOPP fosco, verniz UV localizado	Unidade	40.000	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

2.1 Cartão de visita (tipo I)	Papéis texturizados (vergê, linho, markato ou equivalente)240 g/m ² , 9 x 5 cm, 1/1 cor	Unidade	30.000	
2.3 Convite	Papéis texturizados (vergê, linho, markato ou equivalente)240 g/m ² , formato A5, 4/4 cores	Unidade	10.000	
2.4 Envelope para convite	Papéis texturizados (vergê, linho, markato ou equivalente)240 g/m ² , compatível com A5	Unidade	10.000	
2.5 Nominata	Formato A6, papel offset 240 g/m ²	Unidade	2.000	
2.6 Marcador de página	Couchê fosco 300 g/m ² , 5 cm x 20 cm	Unidade	10.000	

BLOCO III — SINALIZAÇÃO E IDENTIDADE VISUAL

Item	Especificação Técnica	Medida	Quantidades	
3.1 Placa em PVC	Impressão digital	m ²	300	

BLOCO IV — IMPRESSÕES EM GRANDES FORMATOS

Item	Especificação Técnica	Medida	Quantidades	
4.1 Impressão em lona	Em estrutura de <i>metalon</i> ou <i>backdrop</i> . Com instalação e desinstalação	m ²	300	
4.2 Impressão em adesivo vinílico	Com ou sem laminação. Com instalação e desinstalação	m ²	200	
4.3 Impressão em adesivo perfurado	Para vidro. Com instalação e desinstalação	m ²	50	
4.4 Faixa	Lona com acabamento	m ²	300	

BLOCO V — ADESIVAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Item	Especificação Técnica	Medida	Quantidades	
5.1 Adesivo em placas em PVC	Impressão digital	m ²	50	
5.2 Envelopamento	Superfícies internas	m ²	100	

BLOCO VI — MATERIAL PARA EVENTOS E CAMPANHAS

Item	Especificação Técnica	Medida	Quantidades	
6.1 <i>Banner</i> institucional	Lona com acabamento em madeira e corda	m ²	200	
6.2 Credencial	Tamanho 10,5 cm x 14,8 cm. Papel couchê fosco 300 g/m ² 4/1	Unidade	1.000	
6.3 Certificados	Tamanho 29,7 cm x 21 cm. Papel couchê fosco 300 g/m ² 4/1	Unidade	1.000	
6.4 <i>Displays</i> de mesa	Acrílico	Unidade	500	
6.5 Cartaz	Couchê fosco 115 g/m ² LD, 48 x 63 cm, 4/4 cores	Unidade	1.000	
6.6 Folder 2 dobras	Couchê fosco 115 g/m ² 4/4 cores	Unidade	10.000	
6.7 <i>Moleskine</i>	Tamanho 14 cm x 21 cm. Capa dura com couchê fosco 150 g/m ² 4/1; miolo offset 90 g/m ² ; guarda 180 g/m ² ; acabamento colado com laminação BOPP fosco	Unidade	2.000	
6.8 Sacolas do MPT	45x51cm, 4x0 cores, Papel Cartão 250g. Faca, Corte/Vinco, Laminado Bopp Brilho, 1 Lado(s)	Milheiro	2	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

BLOCO VII — SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Item	Serviço	Medida	Quantidades	
7.1 Encadernação	Wire-o, espiral ou capa dura	Unidade	100	



ANEXO II

Prazos de Execução

Bloco	Tipo de Serviço	Complexidade / Tiragem	Prova	Produção e entrega
I	Livros	até 248 págs / até 500 un	2 dias úteis	10 dias úteis
I	Livros	249 a 500 págs / até 500 un	3 dias úteis	25 dias úteis
I	Manuais	até 248 págs / até 250 un	2 dias úteis	10 dias úteis
I	Cartilhas	até 100 págs / até 1.000 un	2 dias úteis	10 dias úteis
I	Revista Tipo I	até 20 págs / 1.000 un	2 dias úteis	7 dias úteis
I	Revista Tipo I	até 20 págs / 5.000 un	4 dias úteis	10 dias úteis
I	Revista Tipo II	até 150 págs / 1.000 un	3 dias úteis	10 dias úteis
I	Relatórios	até 248 págs / até 1.000 un	2 dias úteis	10 dias úteis
II	Cartões de visita e nominatas	unidade	1 dia útil	3 dias úteis
II	Convites e envelopes	unidade	2 dias úteis	5 dias úteis
II	Marcadores de página	unidade	1 dia útil	4 dias úteis
III	Placa em PVC	m ²	—	5 dias úteis
IV	Impressão em lona	m ²	—	3 dias úteis
IV	Adesivo vinílico	m ²	—	5 dias úteis
IV	Adesivo perfurado	m ²	—	5 dias úteis
IV	Faixa	m ²	—	3 dias úteis
V	Adesivo em placas em PVC	m ²	1 dia útil	4 dias úteis
V	Envelopamento	m ²	—	5 dias úteis
VI	Banner institucional	m ²	—	3 dias úteis
VI	Credenciais e certificados	unidade	1 dia útil	3 dias úteis
VI	Displays de mesa	unidade	—	5 dias úteis
VI	Cartaz	unidade	—	3 dias úteis



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

VI	Folder 2 dobras	unidade	2 dias úteis	5 dias úteis
VI	Moleskine	unidade	3 dias úteis	12 dias úteis
VI	Sacolas do MPT	milheiro	3 dias úteis	12 dias úteis
VII	Encadernação	unidade	—	3 dias úteis



ANEXO III

**MODELO - DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DOS
PROFISSIONAIS**

Eu, _____, **(nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito (a)**
no CPF/ MF sob o nº _____ / _____, abaixo firmado, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações e atividades oriundas do objeto do contrato nº _____.

Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não apropriação para si ou para outrem de material confidencial e/ou sigiloso;
4. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções administrativas, civis e penais que poderão advir.

Local e Data: _____, ____ / ____ / 2024.

PROFISSIONAL

RG Nº _____

CPF Nº _____



ANEXO IV

MODELO - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por meio do seu Representante Legal, abaixo firmado, assume o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas e outras relacionadas ao desenvolvimento do programa Trabalho Legal e de outros materiais jornalísticos e audiovisuais de produção diária ou sob demanda.

Por este termo de confidencialidade e sigilo compromete-se:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não apropriar para si ou para outrem material confidencial e/ou sigiloso;
4. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.
5. Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica a abaixo assinada ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

Local e Data: _____, _____ / _____ / 2024.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

RG N° _____

CPF N° _____



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

**ANEXO II-A DO EDITAL
MODELO DE PROPOSTA E VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2026/PGT/MPT
PGEA 20.02.0001.0010309/2025-41**

**ITEM 1 no sistema (Grupo1)
(composto do bloco I – Publicações Editoriais)**

BLOCO I — PUBLICAÇÕES EDITORIAIS						
LIVRO INSTITUCIONAL — FORMATO FECHADO 23,6 cm x 34,1 cm						
Item	Faixa de páginas	Especificação Técnica	U. M	Quant.	Valor unitário R\$	Valor Total R\$
1.1.1	Até 248 páginas	Capa em couchê fosco 230 g/m², impressão 4/4 cores; miolo em papel couchê fosco 115 g/m², impressão 4/4 cores; acabamento colado, aplicação de laminação BOPP fosca	exemplares	5.000	217,60	1.088.000,00
1.1.2	De 249 a 500 páginas			5.000	220,00	1.100.000,00
Tiragem mínima de 50 exemplares					Sub-total: R\$2.188.000,00	

MANUAL TÉCNICO — FORMATO FECHADO 20 cm x 24 cm						
Item	Faixa de páginas	Especificação Técnica	U. M	Quant.	Valor unitário R\$	Valor Total R\$
1.5.1	Até 148 páginas	Capa em couchê fosco 230 g/m², impressão 4/4 cores; miolo em papel couchê fosco 115 g/m², impressão 4/4 cores; acabamento colado, aplicação de laminação BOPP fosca	exemplares	1.750	146,15	255.762,50
1.5.2	De 149 a 248 páginas			1.750	93,40	163.450,00
Tiragem mínima de 50 exemplares					Sub-Total: R\$419.212,50	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

CARTILHA — FORMATO FECHADO 15 cm x 23 cm

Item	Faixa de páginas	Especificação Técnica	U. M	Quant.	Valor unitário R\$	Valor Total R\$
1.9.1	Até 100 páginas	Capa em couchê 150 g/m ² , impressão 4/4 cores; miolo em couchê fosco 90 g/m ² , impressão 4/4 cores; acabamento colado, aplicação de laminação BOPP fosca	exemplares	5.000	49,27	246.350,00
Tiragem mínima de 50 exemplares					Sub-Total: R\$246.350,00	

REVISTA TIPO I — FORMATO FECHADO 15 cm x 21 cm

1.000 exemplares

Item	Faixa de páginas	Especificação Técnica	U. M	Quant	Valor unitário R\$	Valor Total R\$
1.15.1	Até 20 páginas	Papel couchê fosco 115 g/m ² , impressão 4/4 cores; acabamento lombada BOPP e grampo	exemplares	50.000	3,43	171.500,00
Tiragem mínima de 1.000 exemplares					Sub-Total: R\$171.500,00	

REVISTA TIPO II — FORMATO FECHADO 24,5 cm x 34,5 cm

Item	Faixa de páginas	Especificação Técnica	U. M	Quant.	Valor unitário R\$	Valor Total R\$
1.20.1	Até 150 páginas	Capa em couchê 170 g/m ² 4/4 cores; miolo em couchê 115 g/m ² 4/4 cores; acabamento colado, laminação BOPP	exemplares	2.000	48,24	96.480,00
Tiragem mínima de 50 exemplares					Sub-Total: R\$ 96.480,00	

RELATÓRIO — FORMATO FECHADO A4 (21 cm x 29,7 cm)

Item	Faixa de páginas	Especificação Técnica	U. M	Quant.	Valor unitário R\$	Valor Total R\$
1.21.1	Até 248 páginas	Capa em couchê 250 g/m ² 4/4 cores; miolo em couchê 115 g/m ² 4/4 cores; acabamento colado, com laminação BOPP	exemplares	1.850	220,00	407.000,00
Tiragem mínima de 50 exemplares					Sub-Total: R\$407.000,00	

Valor Total do Grupo 1: R\$3.528.542,50 (valor total por extenso)



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

ITEM 2 no sistema (Grupo2) – (composto dos blocos II ao VII)

BLOCO II — MATERIAL DE PAPELARIA INSTITUCIONAL

Item	Especificação Técnica	U.M	Quant	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
2.1 Cartão de visita (tipo I)	Offset 240 g/m², 9 x 5 cm, 4/4 cores, laminação BOPP fosco, verniz UV localizado	Unidade	40.000	0,31	12.400,00
2.1 Cartão de visita (tipo I)	Papéis texturizados (vergê, linho, markato ou equivalente)240 g/m², 9 x 5 cm, 1/1 cor	Unidade	30.000	0,35	10.500,00
2.3 Convite	Papéis texturizados (vergê, linho, markato ou equivalente)240 g/m², formato A5, 4/4 cores	Unidade	10.000	2,68	26.800,00
2.4 Envelope para convite	Papéis texturizados (vergê, linho, markato ou equivalente)240 g/m², compatível com A5	Unidade	10.000	2,91	29.100,00
2.5 Nominata	Formato A6, papel offset 240 g/m²	Unidade	2.000	0,76	1.520,00
2.6 Marcador de página	Couchê fosco 300 g/m², 5 cm x 20 cm	Unidade	10.000	0,22	2.200,00

Sub-Total: R\$82.520,00

BLOCO III — SINALIZAÇÃO E IDENTIDADE VISUAL

Item	Especificação Técnica	U.M	Quant	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
3.1 Placa em PVC	Impressão digital	m²	300	228,09	68.427,00

BLOCO IV — IMPRESSÕES EM GRANDES FORMATOS

Item	Especificação Técnica	U.M	Quant	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
4.1 Impressão em lona	Em estrutura de <i>metalon</i> ou <i>backdrop</i> . Com instalação e desinstalação	m²	300	146,25	43.875,00
4.2 Impressão em adesivo vinílico	Com ou sem laminação. Com instalação e desinstalação	m²	200	163,82	32.764,00
4.3 Impressão em adesivo perfurado	Para vidro. Com instalação e desinstalação	m²	50	173,30	8.665,00
4.4 Faixa	Lona com acabamento	m²	300	86,95	26.085,00

Sub-Total: R\$ 111.389,00



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

BLOCO V — ADESIVAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO

Item	Especificação Técnica	U.M	Quant	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
5.1 Adesivo em placas em PVC	Impressão digital	m²	50	124,95	6.247,50
5.2 Envelopamento	Superfícies internas	m²	100	185,50	18.550,00
Sub-Total: R\$ 24.797,50					

BLOCO VI — MATERIAL PARA EVENTOS E CAMPANHAS

Item	Especificação Técnica	U.M	Quant	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
6.1 Banner institucional	Lona com acabamento em madeira e corda	m²	200	92,50	18.500,00
6.2 Credencial	Tamanho 10,5 cm x 14,8 cm. Papel couchê fosco 300 g/m² 4/1	Unidade	1.000	2,90	2.900,00
6.3 Certificados	Tamanho 29,7 cm x 21 cm. Papel couchê fosco 300 g/m² 4/1	Unidade	1.000	2,97	2.970,00
6.4 Displays de mesa	Acrílico	Unidade	500	29,89	14.945,00
6.5 Cartaz	Couchê fosco 115 g/m² LD, 48 x 63 cm, 4/4 cores	Unidade	1.000	3,72	3.720,00
6.6 Folder 2 dobras	Couchê fosco 115 g/m² 4/4 cores	Unidade	10.000	1,56	15.600,00
6.7 Moleskine	Tamanho 14 cm x 21 cm. Capa dura com couchê fosco 150 g/m² 4/1; miolo offset 90 g/m²; guarda 180 g/m²; acabamento colado com laminação BOPP fosco	Unidade	2.000	35,40	70.800,00
6.8 Sacolas do MPT	45x51cm, 4x0 cores, Papel Cartão 250g. Faca, Corte/Vinco, Laminado Bopp Brilho, 1 Lado(s)	Milheiro	2	10.000,00	20.000,00

Sub-Total: R\$149.435,00

BLOCO VII — SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Item	Especificação Técnica	U.M	Quant	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
7.1 Encadernação	Wire-o, espiral ou capa dura	Unidade	100	46,83	4.683,00

Valor Total do Grupo 2: R\$441.251,50 (valor total por extenso)

Validade da Proposta: ____/____/____ (mínimo 90 dias, conforme tópico ... do edital)

Valor Total da Proposta: **R\$ XX.XXX.XXX,XX**

(xxxxxxxxxxxxx, mil, xxxxxxxxxxxx reais e xxxxxxxxxxxx centavos)



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

CNPJ:

E-mail:

Razão Social:

Endereço:

Telefone(s): ()

Fax: ()

Banco:

Agência:

C/C:

Cidade-UF, .../...../.....

Assinatura do representante legal da empresa
com certificação digital ou igual ao RG



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA INTEGRAL À SAÚDE

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250

ANEXO II B DO TR/EDITAL
MODELOS DE DECLARAÇÕES E TERMOS DE COMPROMISSO

CIÊNCIA DO INTEIRO TEOR DO TERMO DE REFERÊNCIA

(apresentar junto com a proposta)

1. Declaro que a empresa, CNPJ nº, tem ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concorda com suas condições e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS

(apresentar junto com a proposta)

2. Declaro que a proposta da empresa, CNPJ nº, compreende a integralidade dos custos para atendimento aos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, nas leis trabalhistas e nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes, bem como compreende todos os impostos, taxas, inclusive frete e quaisquer outras despesas.

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(apresentar junto com os documentos de habilitação)

3. Declaro que a empresa, CNPJ nº, atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório. Declaro ainda que inexistente impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

(apresentar junto com os documentos de habilitação)

4. Declaro que a empresa, CNPJ nº, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando cabíveis.
5. Declaro ainda o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA INTEGRAL À SAÚDE

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS NORMAS TRABALHISTAS

(apresentar junto com os documentos de habilitação)

6. Declaro que a empresa, CNPJ nº, cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

7. Declaro ainda a observância aos incisos III e IV do art. 1º e o cumprimento do disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.

DECLARAÇÃO ANTINEPOTISMO

(apresentar juntamente com a proposta)

8. Declaro, com fulcro no Art. 4º da Resolução nº 1º/2005 do CNMP, sob as penas da lei e para fins de contratação com o Ministério Público do Trabalho/Procuradoria Geral do Trabalho, que nos quadros da empresa, CNPJ....., inexistem sócio, gerente ou diretor que seja membro ou servidor em exercício no Ministério Público do Trabalho, ocupante de cargo de direção no Ministério Público da União, servidor cedido ou colocado à disposição deste Ministério por Órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou, ainda, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação do Ministério Público do Trabalho, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e Órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal.

COMPROMISSO DE REGULARIZAÇÃO JUNTO AO CADIN

(apresentar juntamente com a proposta)

9. A empresa, CNPJ nº, compromete-se, para fins de assinatura do contrato e durante toda a vigência contratual, a regularizar e manter regular sua situação junto ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados no Setor Público Federal – CADIN.

Cidade-UF, .../...../.....

NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA

Assinatura do representante da empresa
com certificação digital ou igual ao RG



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

**ANEXO III DO EDITAL
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2026/PGT/MPT
Processo nº 20.02.0001.0010309/2025-41**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE, ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO
PÚBLICO DO TRABALHO / PROCURADORIA
GERAL, E, DE OUTRO, A EMPRESA
XXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:**

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO/ PROCURADORIA-GERAL – PGT**, CNPJ 26.989.715/0055-03, situada no Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote C, Torre A, Centro Empresarial CNC, CEP: 70.040.250, Brasília/DF, neste ato representada pelo(a) Diretor(a) de Administração, o(a) Senhor(a), CPF, RG, designado(a) pela Portaria, art. 278 do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público do Trabalho, atualizado pela Portaria nº 599, de 29 de abril de 2026, do Senhor Procurador-Geral do Ministério Público do Trabalho, doravante designada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, CNPJ, estabelecida no endereço, CEP, cidade/UF, telefone(s):, e-mails:, neste ato representada pelo(a) Senhor(a), CPF, RG, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem, de comum acordo, por força do presente instrumento e em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais que regem a matéria, celebrar este contrato, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos para atender às necessidades da Procuradoria-Geral do Trabalho, conforme especificações, condições e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e nos documentos constantes no processo PGEA em epígrafe.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A forma de execução deste contrato é indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

PARÁGRAFO SEGUNDO. Vinculam esta contratação às disposições estabelecidas neste contrato, no Edital do Pregão Eletrônico nº 41/2026/PGT/MPT, no Termo de Referência e seus anexos, nas obrigações assumidas pela CONTRATADA em sua proposta, que integram este instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO TERCEIRO. As especificações técnicas detalhadas do objeto desta contratação estão estabelecidas no tópico 9 do Termo de Referência, bem como da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA 2ª - DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO. As quantidades estabelecidas abrangem uma estimativa para o período contratual de 24 (vinte e quatro) meses, tendo como base de cálculo os quantitativos necessários e levantados pela PGT nos últimos anos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O objeto da contratação pretendida é considerado de natureza continuada, pois é necessário para a manutenção da atividade administrativa do MPT, decorrente de necessidades permanentes e prolongadas.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Adotou-se um novo modelo de contratação, mais aderente às práticas atuais do mercado gráfico e às necessidades institucionais, caracterizado por:

- I- Organização dos serviços em blocos de natureza técnica e produtiva semelhante;
- II- Definição de unidades de medida adequadas aos serviços gráficos;
- III- Previsão de execução sob demanda, conforme necessidade da Administração; e estabelecimento de especificações técnicas claras e padronizadas no Termo de Referência.

PARÁGRAFO QUARTO. A contratação proposta permitirá maior eficiência na gestão dos serviços gráficos, ampliação da competitividade entre fornecedores, facilitação da fiscalização contratual e maior flexibilidade no atendimento das demandas institucionais.

CLÁUSULA 3ª - DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação do objeto sem prévia autorização da contratante.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Apenas a logística de transporte poderá ser subcontratada, desde que previamente autorizada pela contratante e atendidos todos os requisitos técnicos especificados pela subcontratada.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A subcontratação de partes do objeto, quando autorizada, não exime a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades legais e contratuais.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A CONTRATADA responde perante a Administração pela parte que subcontratou e pelo conjunto do objeto.

PARÁGRAFO QUARTO. Não é permitido a subcontratação do principal do objeto, compreendido como o conjunto de itens para os quais foi exigido, como requisito de habilitação técnica, a apresentação de atestados que comprovem execução anterior com características semelhantes.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

CLÁUSULA 4ª - DA FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A forma e o prazo de execução do objeto encontram-se dispostos no tópico 15, bem como no anexo II do Termo de Referência.

CLÁUSULA 5ª - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Com fundamento no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o objeto será recebido:

- I. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- II. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O objeto contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram executados em desacordo com o solicitado, fora da especificação ou incompletos, a CONTRATADA será notificada para correção/refazimento, quando possível, e será suspenso o pagamento até que seja sanada a irregularidade, independente da instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidades (PAAR);

PARÁGRAFO QUARTO. Caso o(s) serviço(s) seja(m) realizado(s) em desconformidade com o Termo de Referência, a CONTRATADA deverá proceder a substituição ou regularização no prazo a ser definido pela administração.

PARÁGRAFO QUINTO. O recebimento definitivo **ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis**, prorrogável por igual período mediante justificativa, nos termos do §3º, do art. 7º, da IN SEGES/ME nº 77/2022.

CLÁUSULA 6ª - DA SEGURANÇA E DO SIGILO DE DADOS

A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pelo Ministério Público do Trabalho ou contido em quaisquer documentos e mídias de que venha a ter acesso durante a etapa de repasse, de execução dos serviços e de encerramento contratual, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los para fins alheios à exclusiva necessidade dos serviços contratados.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Ao participar desta licitação, a CONTRATADA assume o compromisso de manter em sigilo, bem como não fazer uso indevido de qualquer configuração do ambiente e informações prestadas por técnicos do Ministério Público do Trabalho e quaisquer outras informações pertencentes à CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A CONTRATADA deverá observar a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, bem como a Lei Geral de Proteção de Dados, os normativos vigentes e as boas práticas relativas à segurança da informação e privacidade de dados, especialmente as indicadas nos normativos internos da Administração Pública Federal, do Conselho Nacional do Ministério Público e do Ministério Público do Trabalho, em todas as atividades executadas.

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

PARÁGRAFO QUARTO. 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 nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

PARÁGRAFO QUINTO. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

PARÁGRAFO SEXTO. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

PARÁGRAFO SÉTIMO. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO OITAVO. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE 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.

PARÁGRAFO NONO. A CONTRATADA, quando do encerramento do contrato, exceto se abrigada pelo disposto nos incisos do artigo 16 da LGPD, fica obrigada a eliminar todos os dados pessoais obtidos em razão da execução do contrato. O CONTRATANTE deverá ser formal e



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

justificadamente comunicado da eventual impossibilidade da eliminação de dados pessoais que não se enquadrem na hipótese legal acima mencionada.

PARÁGRAFO DÉCIMO. É dever da CONTRATADA o cumprimento de ações necessárias à proteção de dados pessoais por concepção e por padrão, incluindo-se quando o caso, a capacitação regular de seus colaboradores sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

CLÁUSULA 7ª - DAS POLÍTICAS SOCIAIS PARA RESERVAS DE VAGAS

Com fundamento no inciso XVI, do art. 92 c/c art. 116, da Lei 14.133/2021, ao longo de toda a execução do contrato, a CONTRATADA deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

PARÁGRAFO ÚNICO. Com fundamento no inciso IX, do art. 137, da Lei 14.133/2021, o não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, constituirão motivo para a extinção do contrato, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA 8ª - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE se obriga a:

- I. se relacionar com a CONTRATADA por meio de pessoa por ela credenciada;
- II. fornecer à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pela contratada, referentes aos serviços objeto do contrato;
- III. proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- IV. comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- V. não permitir a execução do objeto em desacordo com as obrigações assumidas;
- VI. fazer cumprir as disposições do Termo de Referência;
- VII. permitir, durante a vigência do contrato, o acesso do representante ou preposto da contratada ao local de reuniões, desde que devidamente identificado e acompanhado por representante da contratante;
- VIII. garantir uma comunicação eficiente com a contratada.
- IX. acompanhar, fiscalizar, ajustar e aprovar os trabalhos da CONTRATADA;
- X. anotar, em registro próprio, todas as intercorrências relacionadas à execução do objeto;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

- XI. emitir o aceite do objeto contratado após a verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à contratada;
- XII. efetuar o pagamento à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais, desde que atendidas as condições de fornecimento pactuadas e inexistam obrigações pendentes;

CLÁUSULA 9ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da CONTRATADA estão estabelecidas no tópico 14.3 do Termo de Referência, bem como:

- I. executar o objeto em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas neste Termo de Referência e no Edital de Licitação, bem como naquelas resultantes de sua proposta, devendo já estar inclusos nos valores propostos todos os custos, impostos, taxas, frete e demais encargos pertinentes à formação do preço;
- II. executar o serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, cumprindo a legislação em vigor pertinente, as recomendações de boas práticas e as normas técnicas;
- III. apresentar a Certificação de Cadeia de Custódia (CoC) do Forest Steward Council (FSC), quando solicitado pela fiscalização do contrato;
- IV. executar o objeto diretamente, responsabilizando-se integral e exclusivamente pela qualidade, apresentação e perfeição do objeto;
- V. observar e cumprir rigorosamente a legislação que regulamenta a atividade;
- VI. executar com perfeição, eficiência e qualidade técnica, observando o prazo máximo estipulado neste Termo de Referência;
- VII. comunicar à contratante, com antecedência razoável, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução do objeto dentro do prazo previsto, o que não eximirá a contratada da responsabilidade pela inobservância dos prazos, salvo justo motivo comprovado, caso fortuito ou força maior;
- VIII. manter a contratante informada sobre eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail;
- IX. responsabilizar-se pelos prejuízos causados à contratante ou a terceiros por atos de dolo ou culpa provenientes da execução dos serviços;
- X. manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XI. arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do contrato, devendo apresentar, sempre que solicitada pelo fiscal do contrato, a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

- XII.** recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais;
- XIII.** acatar as orientações e o gerenciamento dos trabalhos por parte do fiscal do contrato designado pela contratante;
- XIV.** comunicar imediatamente, por intermédio do fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste contrato;
- XV.** Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- XVI.** Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- XVII.** Não permitir qualquer trabalho a menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- XVIII.** Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- XIX.** Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- XX.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- XXI.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- XXII.** Comunicar imediatamente ao MPT, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste contrato;
- XXIII.** Não utilizar o nome do MPT, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como por exemplo cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão de contrato;
- XXIV.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- XXV.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, quando solicitado;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

XXVI. Abster-se de 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 de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO. É vedado à CONTRATADA:

- I. Ter como sócios, gerentes, diretores ou administradores cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento do Ministério Público do Trabalho, sob pena de rescisão contratual;
- II. Utilizar o nome da contratante, ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da contratante;
- III. Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia e expressa anuência da contratante;
- IV. Subcontratar o objeto, no todo ou em parte, salvo quando expressamente autorizado pela CONTRATANTE, na forma do art. 122 da Lei nº 14.133/21; e
- V. Caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

CLÁUSULA 10ª - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Serão designados para acompanhamento e fiscalização, a título de representantes da Procuradoria-Geral do Trabalho, fiscais e gestores titulares e substitutos, cujas atribuições e obrigações estão disciplinadas na Portaria PGT nº 1.019/2024.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Os fiscais do contrato informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Os fiscais do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A atuação ou eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços.

PARÁGRAFO QUARTO. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual, tampouco restringe a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA quanto à



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

integralidade e à correção dos fornecimentos a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros.

CLÁUSULA 11ª - DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

A comunicação dos atos relacionados à gestão e execução contratual se dará por meio eletrônico/telemático, de acordo com o disposto na Portaria PGR/MPU nº 99/2024.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A CONTRATADA deverá indicar expressamente endereços de e-mail, telefones e, caso houver, contatos disponíveis para comunicação via aplicativo de mensagem (como *Whatsapp*, *Zoom*, *Telegram* ou assemelhados).

PARÁGRAFO SEGUNDO. A CONTRATADA deverá manter os endereços de domicílio, de e-mail, telefones e contatos atualizados durante toda a vigência contratual e comunicar imediatamente qualquer alteração desses dados à fiscalização e ao Departamento de Licitações e Contratos, sob pena de apuração de responsabilidade por descumprimento da obrigação.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Para fins de comunicação, a CONTRATADA deverá encaminhar correspondência eletrônica para:

- a) Os endereços eletrônicos dos fiscais e gestores do contrato, para as questões relacionadas à execução contratual;
- b) O endereço eletrônico pgt.dlc@mpt.mp.br, para questões relativas à gestão contratual, relacionadas as tratativas de contratos.

CLÁUSULA 12ª - DO VALOR

O valor total desta contratação é de R\$ _____ (_____).

BLOCO I — PUBLICAÇÕES EDITORIAIS						
LIVRO INSTITUCIONAL — FORMATO FECHADO 23,6 cm x 34,1 cm						
Item	Faixa de páginas	Especificação Técnica	U. M	Quant.	Valor unitário R\$	Valor Total R\$
1.1.1	Até 248 páginas	Capa em couchê fosco 230 g/m², impressão 4/4 cores; miolo em papel couchê fosco 115 g/m², impressão 4/4 cores; acabamento colado, aplicação de laminação BOPP fosca	exemplares	5.000		
1.1.2	De 249 a 500 páginas			5.000		
Tiragem mínima de 50 exemplares						



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

MANUAL TÉCNICO — FORMATO FECHADO 20 cm x 24 cm

Item	Faixa de páginas	Especificação Técnica	U. M	Quant.	Valor unitário R\$	Valor Total R\$
1.5.1	Até 148 páginas	Capa em couchê fosco 230 g/m ² , impressão 4/4 cores; miolo em papel couchê fosco 115 g/m ² , impressão 4/4 cores; acabamento colado, aplicação de laminação BOPP fosca	exemplares	1.750		
1.5.2	De 149 a 248 páginas			1.750		

Tiragem mínima de 50 exemplares

CARTILHA — FORMATO FECHADO 15 cm x 23 cm

Item	Faixa de páginas	Especificação Técnica	U. M	Quant.	Valor unitário R\$	Valor Total R\$
1.9.1	Até 100 páginas	Capa em couchê 150 g/m ² , impressão 4/4 cores; miolo em couchê fosco 90 g/m ² , impressão 4/4 cores; acabamento colado, aplicação de laminação BOPP fosca	exemplares	5.000		

Tiragem mínima de 50 exemplares

REVISTA TIPO I — FORMATO FECHADO 15 cm x 21 cm

1.000 exemplares

Item	Faixa de páginas	Especificação Técnica	U. M	Quant	Valor unitário R\$	Valor Total R\$
1.15.1	Até 20 páginas	Papel couchê fosco 115 g/m ² , impressão 4/4 cores; acabamento lombada BOPP e grampo	exemplares	50.000		

Tiragem mínima de 1.000 exemplares



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

REVISTA TIPO II — FORMATO FECHADO 24,5 cm x 34,5 cm

Item	Faixa de páginas	Especificação Técnica	U. M	Quant.	Valor unitário R\$	Valor Total R\$
1.20.1	Até 150 páginas	Capa em couchê 170 g/m² 4/4 cores; miolo em couchê 115 g/m² 4/4 cores; acabamento colado, laminação BOPP	exemplares	2.000		
Tiragem mínima de 50 exemplares						

RELATÓRIO — FORMATO FECHADO A4 (21 cm x 29,7 cm)

Item	Faixa de páginas	Especificação Técnica	U. M	Quant.	Valor unitário R\$	Valor Total R\$
1.21.1	Até 248 páginas	Capa em couchê 250 g/m² 4/4 cores; miolo em couchê 115 g/m² 4/4 cores; acabamento colado, com laminação BOPP	exemplares	1.850		
Tiragem mínima de 50 exemplares						

Valor Total do Grupo 1: _____ (valor total por extenso)

BLOCO II — MATERIAL DE PAPELARIA INSTITUCIONAL

Item	Especificação Técnica	U.M	Quant	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
2.1 Cartão de visita (tipo I)	Offset 240 g/m², 9 x 5 cm, 4/4 cores, laminação BOPP fosco, verniz UV localizado	Unidade	40.000		
2.1 Cartão de visita (tipo I)	Papéis texturizados (vergê, linho, markato ou equivalente) 240 g/m², 9 x 5 cm, 1/1 cor	Unidade	30.000		
2.3 Convite	Papéis texturizados (vergê, linho, markato ou equivalente) 240 g/m², formato A5, 4/4 cores	Unidade	10.000		



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

2.4 Envelope para convite	Papéis texturizados (vergê, linho, markato ou equivalente) 240 g/m², compatível com A5	Unidade	10.000		
2.5 Nominata	Formato A6, papel offset 240 g/m²	Unidade	2.000		
2.6 Marcador de página	Couchê fosco 300 g/m², 5 cm x 20 cm	Unidade	10.000		

BLOCO III — SINALIZAÇÃO E IDENTIDADE VISUAL

Item	Especificação Técnica	U.M	Quant	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
3.1 Placa em PVC	Impressão digital	m²	300		

BLOCO IV — IMPRESSÕES EM GRANDES FORMATOS

Item	Especificação Técnica	U.M	Quant	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
4.1 Impressão em lona	Em estrutura de <i>metalon</i> ou <i>backdrop</i> . Com instalação e desinstalação	m²	300		
4.2 Impressão em adesivo vinílico	Com ou sem laminação. Com instalação e desinstalação	m²	200		
4.3 Impressão em adesivo perfurado	Para vidro. Com instalação e desinstalação	m²	50		
4.4 Faixa	Lona com acabamento	m²	300		

BLOCO V — ADESIVAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO

Item	Especificação Técnica	U.M	Quant	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
5.1 Adesivo em placas em PVC	Impressão digital	m²	50		
5.2 Envelopamento	Superfícies internas	m²	100		



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

BLOCO VI — MATERIAL PARA EVENTOS E CAMPANHAS

Item	Especificação Técnica	U.M	Quant	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
6.1 Banner institucional	Lona com acabamento em madeira e corda	m²	200		
6.2 Credencial	Tamanho 10,5 cm x 14,8 cm. Papel couchê fosco 300 g/m² 4/1	Unidade	1.000		
6.3 Certificados	Tamanho 29,7 cm x 21 cm. Papel couchê fosco 300 g/m² 4/1	Unidade	1.000		
6.4 Displays de mesa	Acrílico	Unidade	500		
6.5 Cartaz	Couchê fosco 115 g/m² LD, 48 x 63 cm, 4/4 cores	Unidade	1.000		
6.6 Folder 2 dobras	Couchê fosco 115 g/m² 4/4 cores	Unidade	10.000		
6.7 Moleskine	Tamanho 14 cm x 21 cm. Capa dura com couchê fosco 150 g/m² 4/1; miolo offset 90 g/m²; guarda 180 g/m²; acabamento colado com laminação BOPP fosco	Unidade	2.000		
6.7 Moleskine	Tamanho 14 cm x 21 cm. Capa dura com couchê fosco 150 g/m² 4/1; miolo offset 90 g/m²; guarda 180 g/m²; acabamento colado com laminação BOPP fosco	Unidade	2.000		
6.8 Sacolas do MPT	45x51cm, 4x0 cores, Papel Cartão 250g. Faca, Corte/Vinco, Laminado Bopp Brilho, 1 Lado(s)	Milheiro	2		

BLOCO VII — SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Item	Especificação Técnica	U.M	Quant	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
7.1 Encadernação	Wire-o, espiral ou capa dura	Unidade	100		

Valor Total do Grupo 2: _____ (valor total por extenso)



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

PARÁGRAFO PRIMEIRO. No valor acima estão inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O valor acima é meramente estimativo, portanto, os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA 13ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta do Programa/Atividade – Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário, Elemento de Despesa, dos recursos específicos consignados no orçamento do Ministério Público do Trabalho/PGT para o exercício de 2026.

PARÁGRAFO ÚNICO. Para a cobertura das despesas relativas ao corrente exercício, foi emitida a Nota de Empenho 20.....NE....., de/...../....., no valor de R\$.....(.....).

CLÁUSULA 14ª - DO REAJUSTE DE PREÇOS

Com fundamento nos §§ 7º e 8º, do art. 25, da Lei 14.133/2021, os preços avençados somente poderão ser reajustados após o interregno de um ano cuja data-base é a do orçamento estimado pela Administração em/...../....., pela aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data do último reajuste correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O índice acima indicado deverá ser aplicado com base na Emenda Constitucional Nº 95/2016, que modificou o Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, art. 107, § 1º, inciso II.

PARÁGRAFO TERCEIRO. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

PARÁGRAFO QUARTO. O pedido de reajuste deverá ser solicitado pela CONTRATADA antes da formalização da prorrogação do contrato, caso houver, sob pena de preclusão.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

PARÁGRAFO QUINTO. A CONTRATADA está obrigada a indicar o percentual a ser aplicado, bem como apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

PARÁGRAFO SEXTO. O reajuste de preços poderá ser formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei 14.133/2021.

PARÁGRAFO SÉTIMO. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para o reajuste venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

PARÁGRAFO OITAVO. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajuste do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

PARÁGRAFO NONO. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão) obrigatoriamente o(s) definitivo(s).

PARÁGRAFO DÉCIMO. O reajuste, quando requerido pela CONTRATADA, deverá ser instruído estritamente nos termos do art. 25, §7º e §8º, I, e do art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO. O CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de reajuste de preços em até 60 dias, contado da data da apresentação, pela Contratada, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem reajustados.

CLÁUSULA 15ª - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

No interesse da Administração Pública, o contrato poderá ser alterado qualitativamente e quantitativamente na forma do disposto nos arts. 124 a 136 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA 16ª - DO PAGAMENTO

A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica ou Fatura, devidamente discriminada, em nome da Diretoria de Administração da Procuradoria Geral do Trabalho, CNPJ nº 26.989.715/0055-03, e protocolá-la em um processo distinto da contratação, exclusivamente por meio do Protocolo Administrativo Eletrônico do MPT, disponível no endereço eletrônico <https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br>. Não será recebida NFE ou Fatura por meio de outros canais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Os pagamentos serão devidos em relação ao período de 30 (trinta) de prestação do serviço anterior ao mês do vencimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O(s) pagamento(s) somente será(ão) realizados após a efetiva conclusão da(s) ordem(ns) de serviço e ainda após à emissão do Termo(s) de Recebimento Definitivo (TRD).



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

PARÁGRAFO TERCEIRO. Os pagamentos serão realizados por meio de ordem bancária, **no prazo de 10 (dez) dias úteis** a contar da data de protocolização da Nota Fiscal no sistema de protocolo eletrônico, desde que cumpridas as disposições desta Cláusula, sendo considerada a data da ordem como a data do efetivo pagamento.

PARÁGRAFO QUARTO. A fiscalização verificará a regularidade dos seguintes elementos essenciais no documento fiscal:

- I. prazo de validade do documento;
- II. data de emissão;
- III. dados da contratada e da contratante;
- IV. período de execução do contrato a que se refere;
- V. valor devido;
- VI. destaque de retenções legais, se aplicável.

PARÁGRAFO QUINTO. Sobrestar-se-á o pagamento da despesa em caso de erro ou irregularidade no documento fiscal, ou outra circunstância que impeça sua liquidação, até que a CONTRATADA promova a devida correção, reiniciando-se a contagem do prazo a partir da regularização, sem ônus à Administração.

PARÁGRAFO SEXTO. A CONTRATADA deverá protocolar, junto com a nota fiscal/fatura, os seguintes documentos:

- I. Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- II. Certidão específica quanto à inexistência de débito de Contribuições Sociais;
- III. Certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, conforme Portaria n.º 358, de 5 de setembro de 2014, do Ministério da Fazenda;
- IV. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- VI. Declaração de Opção pelo SIMPLES, quando lhe couber, obedecendo ao disposto nas Instruções Normativas SRF n.º 480/2004, 1.234/2012 e 1540/2015, devidamente assinada pelo Representante Legal da empresa.

PARÁGRAFO SÉTIMO. Deixar de apresentar a Declaração de Opção pelo SIMPLES, quando exigível, ocasionará o desconto, no pagamento, do valor referente ao encargo previsto na Lei n.º 9.430/1996.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

PARÁGRAFO OITAVO. Qualquer atraso ocorrido, por parte da CONTRATADA, na apresentação da fatura, ou da nota fiscal ou dos documentos acima exigidos, importará prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO NONO. A liquidação da despesa ocorrerá após a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, por meio de consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso, por meio dos documentos previstos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO DÉCIMO. A não apresentação da documentação exigida como condição para o pagamento, nos prazos especificados, ou o não atendimento de regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO. O pagamento não será efetuado à CONTRATADA, sem que isso gere direito a compensações/indenizações de qualquer natureza, se:

- I. No ato da entrega ou recebimento do objeto contratado, este não estiver de acordo com as especificações técnicas e quantidades estipuladas;
- II. Houver pendência de obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com os pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO. No caso de não manutenção das condições de habilitação estabelecidas no edital, mas constatada a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados regularmente até que haja decisão quanto à manutenção ou rescisão do contrato, nos termos do parágrafo único, do art. 147, da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO. A CONTRATADA tem direito a receber o valor reajustado do serviço integralmente cumprido e entregue após a data do aniversário do reajuste ainda que a ordem de fornecimento tenha sido emitida anterior àquela data.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO. Desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para os casos de eventuais atrasos de pagamento, a taxa de compensação financeira devida pelo MPT/PGT será calculada mediante a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Em que:

- EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira (percentual anual) assim apurado:
I = $(6 \div 100) \div 365 = 0,00016438$.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO. Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto Federal nº 93.872/1986.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO. Observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, ao CONTRATANTE poderá deduzir (glosar), cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações por esta devidas, nos termos deste contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com os motivos e as justificativas e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

CLÁUSULA 17ª - DAS SANÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e da IN DG/PGT nº 02/2024, o(a) licitante ou o(a) contratado(a) será responsabilizado 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 a 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.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 337-F, 337-H, 337-I, 337-J, 337-L, 337-M, do Código Penal.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

PARÁGRAFO SEGUNDO. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação qualquer sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, bem como efetuar o correspondente registro da penalidade no SICAF.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Pela inexecução total ou parcial do contrato, observando a gravidade da falta cometida por parte da CONTRATADA, a não regularização imediata a partir da notificação apresentada pela fiscalização, a ocorrência de prejuízo de qualquer natureza ou a prática de forma reiterada, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa, na forma prevista neste instrumento;
 - a) Multa moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia corrido de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida do objeto, no caso de incorrer na infração disposta no **inciso VII do caput desta Cláusula**, limitado a **15 (quinze) dias corridos**;
 - b) Multa moratória de 1,0% (um por cento) por dia corrido de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida do objeto, no caso de incorrer na infração disposta **inciso VII do caput desta Cláusula**, a partir do 16º (décimo sexto) dia corrido, limitado até o 30º (trigésimo) dia, podendo ensejar a rescisão contratual unilateral.
 - c) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total anual do contrato ou documento equivalente, pelas infrações previstas **nos incisos I e VII do caput desta Cláusula**.
 - d) Multa compensatória de 11% (onze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total anual do contrato ou documento equivalente no caso de incorrer nas infrações dispostas aos **incisos IV, V, VI e VIII do caput desta Cláusula**;
 - e) Multa compensatória de 21% (vinte e um por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor total anual do contrato para os comportamentos previstos nos **incisos II, III, IX, X, XI e XII do caput desta Cláusula**,
- III. Impedimento de licitar e contratar aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **incisos de II a VII do caput desta Cláusula**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade pelas infrações administrativas previstas nos **incisos de VIII a XII do caput desta Cláusula**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

incisos II, III e VII daquele caput que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

PARÁGRAFO QUARTO. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- VI. O caráter educativo da sanção;
- VII. Os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

PARÁGRAFO QUINTO. A aplicação das sanções previstas neste termo de contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

PARÁGRAFO SEXTO. Na aplicação das sanções previstas neste contrato, será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

PARÁGRAFO SÉTIMO. A sanção **de advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

PARÁGRAFO OITAVO. A sanção **de multa** não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste Termo de Contrato.

PARÁGRAFO NONO. A sanção **de declaração de inidoneidade** será precedida de análise jurídica e quando aplicada pelo Ministério Público no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva do Procurador Geral do Trabalho, na forma de regulamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO. As sanções **de advertência**, **de impedimento de licitar e contratar** e **de declaração de inidoneidade** poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção **de multa**.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO. A aplicação das sanções **de impedimento de licitar e contratar** e **de declaração de inidoneidade** requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou a contratada para, no **prazo**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o *caput* desta Cláusula;
- II. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846/2013;
- III. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO. 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 neste instrumento.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II. Pagamento da multa;
- III. Transcurso do prazo mínimo de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos nesta cláusula.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO. A sanção decorrente das infrações previstas nos **incisos VIII e XII do caput** exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO. O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou do crédito existente na PGT em relação à CONTRATADA, ou ser recolhido em conta única do Tesouro Nacional, por meio de GRU indicada pelo CONTRATANTE, no prazo de **até 10 (dez) dias corridos**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

de sua intimação por ofício, ou ainda cobrado na forma da lei.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO. Após o decurso do prazo estabelecido no parágrafo anterior, incidirá atualização monetária, com base no mesmo índice aplicável aos créditos da União.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO. Se não for possível a quitação da multa ou do dano à Administração nas formas estabelecidas neste instrumento, será providenciada a inclusão do débito no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal – CADIN e encaminhar-se-á cópia do processo à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional para inscrição na dívida ativa da União.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO. Ao longo do período de vigência contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, bem como as reincidências, de mesma classificação ou não, poderão ensejar a aplicação de penalidade de maior gravidade.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO. Havendo conflito entre o enquadramento da conduta e a sanção a ser aplicada, será adotada a solução que decorra o menor ônus para a CONTRATADA, exceto nas hipóteses que ensejaram a rescisão contratual.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste Termo de Contrato realizar-se-á mediante processo administrativo que assegurará ao licitante/contratado o contraditório e a ampla defesa, observando-se os procedimentos previstos na Lei 14.133/2021 e, subsidiariamente, na Lei 9.784/1999, assim como o disposto na Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO. Não haverá aplicação de multas durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pela Administração, em virtude de caso fortuito, força maior ou impedimento causado pela Administração.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO. Da decisão que aplicar qualquer sanção, cabe a interposição de recurso ou pedido de reconsideração, conforme o caso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, processados na forma prevista nos arts. 166 a 168 da Lei 14.133/2021.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SÉTIMO. Os atos previstos como infrações administrativas na legislação que rege licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

CLÁUSULA 18ª - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O Contrato Administrativo terá vigência de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses para a execução dos serviços, prorrogável até o prazo máximo decenal, nos termos da lei 14.133/2021.

CLÁUSULA 19ª - DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

A prorrogação do contrato é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com A CONTRATADA, atentando-se, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- I. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- II. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- III. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- IV. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- V. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições participação e de habilitação no certame licitatório.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

PARÁGRAFO TERCEIRO. O contrato não poderá ser prorrogado quando A CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação, ou ainda se estiver inscrita no CADIN.

PARÁGRAFO QUARTO. Constatada a não manutenção das condições de habilitação, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para que a CONTRATADA promova a regularização ou apresente justificativa, prorrogável uma única vez, a critério da Administração.

PARÁGRAFO QUINTO. Persistindo a não manutenção das condições de habilitação ou sendo a justificativa considerada insuficiente ou improcedente, o processo será submetido à autoridade competente que poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

CLÁUSULA 20ª - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

As hipóteses, procedimentos e formas de extinção contratual estão estabelecidos no arts. de 137 a 139 da Lei/14.133/2021.

PARÁGRAFO ÚNICO. Constituem ainda motivos para extinção do contrato:

- I. A existência de vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil da CONTRATADA com dirigente do órgão CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021);
- II. A existência de registro no CADIN, quando da consulta prévia de que trata o art. 6º, constitui fator impeditivo para a realização de qualquer dos atos previstos nos incisos I, II e III do caput do art. 6º (art. 6º-A, da Lei 10.522/2002);
- III. A identificação, pelo órgão CONTRATANTE, de outra solução de tecnologia da informação que atenda os serviços previstos neste contrato, desde que a CONTRATADA seja notificada com 6 (seis) meses de antecedência da data prevista para extinção;
- IV. O não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, conforme inciso IX, do art. 137, da Lei 14.133/2021;

CLÁUSULA 21ª - DA PUBLICAÇÃO

A divulgação do presente instrumento e de seus aditamentos deverá ocorrer no **prazo de 20 (vinte) dias úteis**, contados da data de sua assinatura, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção aos arts. 91 e 94, *caput*, da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA 22ª - DA POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE

A CONTRATADA, no que couber, deverá adotar práticas de sustentabilidade socioambiental, conforme artigo 5º e inciso IV do art. 11, ambos da Lei 14.133/2021, utilizando-se de diretrizes e objetivos alinhados ao Plano de Logística Sustentável do Ministério Público do Trabalho (MPT) para o período de 2025 a 2030, instituído mediante a Portaria PGT nº 1.872, de 19 de dezembro de 2024, responsabilizando-se pela correta aplicação de produtos e pelo adequado descarte dos resíduos, especialmente o uso racional dos recursos naturais disponíveis, a redução de desperdícios e a destinação socioambiental correta dos resíduos.

PARÁGRAFO ÚNICO. A CONTRATADA deverá executar suas atividades em consonância ao disposto na Lei 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e aos decretos regulamentares aplicáveis, em especial quanto ao gerenciamento de seus resíduos e ao



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, CECNC, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.040-250
Telefones: (61) 3314-8906; 8866; 8760; 8078 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

manejo dos provenientes de produtos eletroeletrônicos.

CLÁUSULA 23ª - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, nas demais normas federais e princípios gerais dos contratos e, subsidiariamente, nas disposições da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA 24ª - DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO. E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, os representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA assinam o presente Termo para que produza os seus devidos efeitos legais.

Brasília, ... de de

Diretora de Administração

Representante da Contratada



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Geral do Trabalho

Diretoria-Geral

SAUN Quadra 5, Lote C, Torre A - Asa Norte - Brasília/DF - CEP 70040-250

Tel. (61) 3314-8500 - portal.mpt.mp.br - pgd.dg@mpt.mp.br



#Chega de Trabalho Infantil

INSTRUÇÃO NORMATIVA DG Nº 2.2024

Regulamenta, no âmbito do Ministério Público do Trabalho, normas complementares para assegurar a aplicação da Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023, fixando a dosimetria nos procedimentos de apuração de responsabilidade e aplicação das sanções de Impedimento de Licitar e Contratar com a União e a Declaração de Inidoneidade.

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, no uso das competências que lhe foram atribuídas pelo artigo 92 da Portaria PGT/MPT nº 1.314, de 22 de agosto de 2017, consolidada pela Portaria PGT/MPT nº 1.304, de 31 de agosto de 2020, publicada no BS-Especial 9-B, de 01 de setembro de 2020, e alterações posteriores; e considerando o disposto no art. 84 da Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023, que estabelece que os ramos do MPU e a ESMPU devem editar normas complementares para assegurar a sua aplicação, fixando a dosimetria para aplicação das penalidades de Impedimento de Licitar e Contratar com a União e a Declaração de Inidoneidade, **RESOLVE**:

Art. 1º A dosimetria das sanções deve observar as diretrizes gerais estabelecidas nos arts. 25 e seguintes da Portaria PGR nº 178, de 2023, e art. 156, §1º, da Lei 14.133, de 2021, devendo os editais, avisos de contratações diretas e os contratos do Ministério Público do Trabalho delimitarem percentuais de multa, critérios de aferição temporal para inexecução e mora de acordo com a especificidade do objeto e com o estabelecido pela área demandante no termo de referência.

Parágrafo único. A análise de riscos de cada contratação deverá ser considerada para a inclusão de cláusulas que agravam a penalidade, nos editais e nos contratos, quando o risco decorrer de possível conduta do infrator, mantendo a proporcionalidade entre o nível de gravidade e a probabilidade do risco e o agravamento da sanção proposta.

Art. 2º A sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União deve ser aplicada de acordo com os prazos a seguir estabelecidos, quando não se justificar a imposição da declaração de inidoneidade ao licitante ou contratado que praticar as condutas lesivas na forma abaixo:

Inciso	Conduta Lesiva	Prazo do Impedimento de licitar e contratar com a União (Pena Base)
I	dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	12 meses
II	dar causa à inexecução total do contrato	18 meses
III	deixar de entregar a documentação exigida para o certame	4 meses
IV	não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	12 meses
V	não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	12 meses
VI	ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	6 meses

§ 1º Considera-se dar causa à inexecução, além da conduta dolosa, o ato ou omissão que decorra de negligência, imprudência ou imperícia, total ou parcial.

§ 2º Considera-se não manutenção da proposta:

- I - a ausência do envio da documentação solicitada pelo condutor do certame, via anexo do sistema eletrônico ou qualquer outro meio;
- II - recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível;
- III - deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital;
- IV - deixar de entregar o pedido da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.
- V – Outras situações que possam ser equiparadas às condutas acima mencionadas.

§3º O contrato não é celebrado quando o fornecedor desiste de assinar o contrato, o termo aditivo, a ata de registro de preços ou de retirar a nota de empenho quando notificado pela administração, salvo em situações que a legislação autorize.

§4º O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o máximo de 3 (três) anos.

§5º A sanção prevista neste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de declaração de inidoneidade, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção.

Art. 3º A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impede o responsável pelas infrações administrativas de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos e será aplicada em consequência das condutas abaixo e pelos seguintes prazos:

Inciso	Conduta Lesiva	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (Pena base)
I	apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato	48 meses
II	fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato	54 meses
III	comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	54 meses
IV	praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	54 meses
V	praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	60 meses

§1º Considera-se fraude na execução contratual a prática de ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a unidade sancionadora.

§2º Consideram-se inidôneas as condutas descritas nos arts. 337-E a 337-P do Código Penal.

§3º A sanção estabelecida neste artigo será precedida de análise jurídica.

§4º O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o mínimo de 3 (três) anos e o máximo de 6 (seis) anos.

§5º A sanção disposta neste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos I, II, III, IV e V](#), bem como pelas infrações administrativas constantes nos incisos II, III, IV, V e VI do art. 3º, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no art. 3º, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme previsto no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 4º As circunstâncias agravantes são, além daquelas previstas no edital ou no contrato, outras que ensejam maior reprovação da conduta, especialmente aquelas que:

- I – causam atrasos, interrupções ou prejuízos à eficiente prestação do serviço de algum setor ou unidade do MPT;
- II – redundam em necessidade de refazer procedimento licitatório ou atrasá-lo;
- III – possam causar riscos à saúde e à vida dos membros, servidores, terceirizados ou estagiários do MPT;
- IV – coloquem em risco o sigilo das informações e dos dados do MPT;
- V – prejudiquem, atrasem ou interrompam o exercício da atividade finalística dos membros do MPU;
- VI – envolvam licitações ou contratos cujos custos, em termos financeiros ou materiais ou de logística e tempo, para a substituição do fornecedor, sejam de considerável monta;
- VII – envolvam licitações ou contratos que, pela natureza do objeto, não podem ser facilmente substituídos por outros fornecedores;
- VIII – envolvam licitações ou contratos que atendam diretamente a atividade de apoio material e segurança do MPT;
- IX – envolvam licitações ou contratos com valores relevantes, assim considerados os superiores a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), com agravamento progressivo a cada duplicação do valor;
- X - restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital quando manifesta a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;
- XI - o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório;
- XII - restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica; e
- XIII - a contratada não agir conforme a boa-fé contratual, furtando-se a receber comunicações e notificações.

Art. 5º São circunstâncias que atenuam a sanção todas aquelas de natureza relevante, que indicam redução da culpabilidade, dos danos ou da lesão aos princípios da licitação, especialmente:

- I – a primariedade, assim entendida como ausência de imposição de sanção por infrações às leis de licitações e contratos, por qualquer ente público ou da Administração Indireta, de qualquer ente federado;
- II - o comportamento do infrator no sentido de evitar a infração ou minorar suas consequências;

- III - a contribuição com a Administração no esclarecimento da verdade;
- IV - a busca por reparar os danos de forma espontânea;
- V - a existência de fatos fortuitos ou de força maior, ou comportamentos de terceiros, que contribuíram para a infração;
- VI – a existência de atos de terceiros que levaram a erro o agente ou diminuíram seu espectro de possibilidade de ação conforme a lei;
- VII – a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade; e
- VIII - a apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído ou que não sejam de fácil identificação.

Parágrafo único. As circunstâncias agravantes ou atenuantes previstas exclusivamente nesta Instrução Normativa não poderão redundar, individualmente consideradas, em acréscimo ou redução da sanção estabelecida na primeira fase em percentuais inferiores a 1/10 (um décimo) e nem superiores a 1/3 (um terço).

Art. 6º A penalidade prevista no inciso III do art 3º poderá ser afastada quando tenha ocorrido a entrega da documentação fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos à Administração, observando-se ainda, cumulativamente:

- I - a ausência de dolo na conduta;
- II - que a documentação entregue esteja correta e adequada ao que foi solicitado;
- III - que o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior à sua quarta parte;
- IV - não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos;
- V - que a penalidade esteja estabelecida em prazo não superior a 3 (tres) meses; e
- VI - que o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no SICAF em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou contratações ocorridos nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.

Art. 7º Aplica-se aos casos omissos o disposto na Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Parágrafo único. Permanecem regidos pela Instrução Normativa nº 2/2019, que dispõe sobre a dosimetria na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002, no âmbito da

Procuradoria-Geral do Trabalho, os procedimentos licitatórios e de contratação realizados sob a égide da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2002.

(assinatura digital)

GLÁUCIO ARAÚJO DE OLIVEIRA

Subprocurador-Geral do Trabalho

Diretor Geral do MPT



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA

PORTARIA PGR/MPU Nº 178, DE 13 DE SETEMBRO DE 2023

Alterada pela [Portaria PGR/MPU nº 204, de 27 de setembro de 2023](#)

Dispõe sobre o procedimento preliminar e o processo de apuração de responsabilidade e aplicação das sanções administrativas previstas na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), aos licitantes e contratados, no âmbito do Ministério Público da União e da Escola Superior do Ministério Público da União.

O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, com fundamento no art. 26, inciso XIII, da [Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993](#), tendo em vista o disposto na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e o que consta do Procedimento de Gestão Administrativa 1.00.000.025874/2022-38, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre o procedimento preliminar e o processo de apuração de responsabilidade e aplicação das sanções administrativas previstas na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), aos licitantes e contratados, no âmbito do Ministério Público da União - MPU e da Escola Superior do Ministério Público da União - ESMPU.

Art. 2º Aplicam-se os princípios do devido processo legal, do contraditório, da ampla defesa, da culpabilidade, da legalidade, da proporcionalidade e da motivação aos procedimentos e processos regidos por esta Portaria, sem prejuízo dos princípios gerais de Direito Administrativo Sancionador que não forem incompatíveis com o presente regramento.

Art. 3º As infrações administrativas apuradas pelo processo definido na presente Portaria são exclusivamente aquelas definidas no art. 155 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

Parágrafo único. Para os fins desta Portaria, considera-se:

I – acusado: o licitante ou contratado no âmbito do processo sumário ou de responsabilização;

II – infrator: licitante ou contratado quando pratica infração administrativa prevista na [Lei nº 14.133, de 2021](#);

III – contrato: para os fins deste regulamento inclui carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço;

IV – servidor responsável: servidor designado para conduzir apuração no caso exclusivo de pena de advertência ou multa;

V – processo sumário: processo para aplicação exclusiva da sanção de advertência ou multa sancionatória;

VI – processo de responsabilização: processo de apuração de responsabilidade para a qual se comina sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

VII – procedimento preliminar: formalização de atos encadeados, para a coleta de indícios e formação de juízo de instauração do processo ou arquivamento;

VIII - reincidência genérica: a prática de infração administrativa do art. 155 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), após a imposição de sanção por infração administrativa de qualquer lei de licitação ou contrato, imposta por qualquer outro ente público ou da Administração Indireta, de qualquer dos Poderes de qualquer esfera da federação; e

IX - reincidência específica: a prática de infração administrativa do art. 155 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), após a imposição de sanção por igual infração administrativa, ainda que prevista em outras leis de licitação ou contrato, imposta por qualquer outro ente público ou da Administração Indireta, de qualquer dos Poderes de qualquer esfera da federação.

Art. 4º A infração administrativa exige conduta voluntária, dolosa ou culposa.

§ 1º Do licitante ou contratado é exigido dever de cuidado e atenção acima da média comum, em razão da decisão voluntária de aderir ao certame e celebrar contrato administrativo.

§ 2º O infrator que demonstrar que adotou todas as cautelas para certificar-se que sua conduta era lícita, tendo agido em erro escusável, por circunstâncias excepcionais e alheias a sua vontade, não responde por infração administrativa da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

§ 3º O dolo ou culpa da pessoa jurídica se manifesta através da conduta de seus administradores, sócios, empregados ou prepostos.

§ 4º Quando impossível identificar a pessoa física responsável pela deliberação e determinação da prática da conduta ilícita, a culpabilidade da pessoa jurídica decorre da análise do conjunto de condutas concatenadas e voltadas à prática da infração, que almeja seu benefício, direto ou indireto, ou de terceiro.

Art. 5º A competência para imposição das penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública serão das autoridades definidas nos regimentos internos dos ramos do MPU e da ESMPU.

Parágrafo único. A competência para impor a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será do Secretário-Geral, no âmbito do Ministério Público Federal - MPF, dos Procuradores-Gerais, no âmbito dos demais ramos do MPU, e do Diretor-Geral, no caso da ESMPU.

Art. 6º Os instrumentos convocatórios e contratos deverão fazer menção a esta Portaria e seus critérios de dosimetria da sanção.

Art. 7º Os contratos deverão estabelecer os direitos, as responsabilidades das partes, as infrações administrativas e suas sanções, bem como os critérios para sua dosimetria, além das penalidades contratuais cabíveis, com seus percentuais e base de cálculo.

CAPÍTULO II

DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 8º As infrações administrativas estão taxativamente elencadas no art. 155 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

Art. 9º Quando a mesma conduta resultar em infração à [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), e à [Lei nº 14.133, de 2021](#), as sanções serão impostas de forma independente e cumulada, na forma do art. 30, II, da [Lei nº 12.846, de 2013](#).

Art. 10. As infrações administrativas somente são punidas quando consumadas.

CAPÍTULO III

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Seção I

Da Advertência

Art. 11. A advertência deverá ser aplicada somente na hipótese de inexecução contratual parcial injustificada, quando não couber imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único. As determinações do fiscal do contrato previstas no exercício das atribuições do art. 117, § 1º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), não configuram a sanção de advertência.

Seção II

Da Multa Sancionatória

Art. 12. A multa decorrente das infrações administrativas previstas no art. 155 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), é denominada multa sancionatória e poderá ser aplicada ao infrator de forma isolada ou cumulativamente com as demais espécies de sanções da lei.

Art. 13. O edital e o contrato deverão prever que as multas sancionatórias serão graduadas conforme os critérios previstos nesta Portaria, sem prejuízo da indicação de valores ou percentuais no instrumento convocatório ou contratual.

Parágrafo único. O limite mínimo da multa sancionatória é de 0,5% (cinco décimos por cento) e o máximo é de 30% (trinta por cento), cuja base de cálculo consiste:

I - no valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, para os contratados; e

II - no orçamento estimado da licitação, para os licitantes.

~~Art. 14. No caso das infrações previstas no art. 155, I, II e III, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contrato deverá estabelecer qualquer um dos seguintes critérios para a quantificação da multa sancionatória, que incidirão sobre o valor do contrato:~~

Art. 14. No caso das infrações previstas no art. 155, I, II, III e VII, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contrato deverá estabelecer qualquer um dos seguintes critérios para a quantificação da multa sancionatória, que incidirão sobre o valor do contrato: [\(Redação dada pela Portaria PGR/MPU nº 204, de 27 de setembro de 2023\)](#)

I - percentual fixo;

II - percentual variável, dentro do parâmetro no qual definido um limite mínimo e máximo de percentual; e

III – percentual fixo, com a possibilidade de majoração até um limite, a depender de circunstâncias agravantes previstas no contrato.

§ 1º A escolha dos critérios deverá considerar a proteção do interesse público e as práticas de mercado do respectivo setor de contratação.

§ 2º O critério de fixação da multa prevista para a infração do art. 155, II e III, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), deverá permitir sanção superior à fixada para o caso de simples inexecução parcial.

Art. 15. A indicação de valores ou percentuais de multas sancionatórias para as demais infrações administrativas do art. 155 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), deverá ser motivada.

~~Art. 16. No caso das infrações do art. 155, I, II e III, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), os limites definidos no instrumento convocatório e no contrato não poderão ser ultrapassados na dosimetria da sanção.~~

Art. 16. No caso das infrações do art. 155, I, II, III e VII, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), os limites definidos no instrumento convocatório e no contrato não poderão ser ultrapassados na dosimetria da sanção. [\(Redação dada pela Portaria PGR/MPU nº 204, de 27 de setembro de 2023\)](#)

§ 1º No caso das demais infrações do art. 155 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o instrumento convocatório e o contrato deverão indicar expressamente se os limites mínimos ou máximos estabelecidos poderão ser ultrapassados em face dos demais critérios de dosimetria da sanção previstos nesta Portaria.

§ 2º Havendo necessidade de adequar a sanção de multa à culpabilidade, ao dano, à gravidade concreta da infração e a outras circunstâncias agravantes ou atenuantes, para respeitar a regra do caput e garantir a proporcionalidade, a autoridade deverá:

I – majorar ou reduzir o prazo de impedimento para licitar ou contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar aplicado em conjunto com a multa sancionatória; e

II – motivar a aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar quando for o caso de decidir entre essa sanção e o impedimento de licitar e contratar.

Seção III

Do impedimento de licitar e contratar

Art. 17. A sanção de impedimento de licitar e contratar deverá ser aplicada na forma do art. 156, § 4º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

Art. 18. A dosimetria do prazo de impedimento de licitar e contratar será feita na forma desta Portaria.

Seção IV

Da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

Art. 19. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas na forma do art. 156, § 5º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

Art. 20. Na dosimetria do prazo de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar serão considerados os elementos desta Portaria.

CAPÍTULO IV

DAS DEMAIS PENALIDADES CONTRATUAIS

Art. 21. O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato, e corresponderá ao percentual a ser estabelecido nos referidos instrumentos, podendo variar entre de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).

§ 1º Considera-se justificado o atraso, desde que devidamente comprovado pelo contratado, a incidência das seguintes situações:

I - alteração do projeto ou especificações pela Administração;

II - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III - interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV - aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela [Lei nº 14.133, de 2021](#);

V - impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência; e

VI - omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

§ 2º Caso a prestação do serviço ou entrega do objeto não mais seja útil em razão da demora, segundo parecer da área técnica interessada, restará configurada inexecução contratual.

~~§ 3º O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias no cumprimento das obrigações assumidas passa a ser considerado inexecução parcial do contrato.~~

§ 3º O contrato definirá o prazo a partir do qual a mora das obrigações secundárias assumidas passa a ser considerado inexecução parcial do contrato. [\(Redação dada pela Portaria PGR/MPU nº 204, de 27 de setembro de 2023\)](#)

§ 4º A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração promova a extinção unilateral do contrato e aplique outras sanções contratuais e legais.

§ 5º No caso do parágrafo anterior, a multa de mora será convertida em multa compensatória e descontada do valor da indenização devida à Administração, se houver.

§ 6º O contrato deve estabelecer o prazo a partir do qual a mora da obrigação principal configura a infração do art. 155, VII, da [Lei 14.133, de 2021](#). [\(Incluído pela Portaria PGR/MPU nº 204, de 27 de setembro de 2023\)](#)

Art. 22. O contrato de serviços com regime de dedicação de mão de obra deverá prever multa para o descumprimento do dever de comprovação do cumprimento das obrigações

trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, na forma do art. 50 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

§ 1º A multa será graduada em percentual sobre o valor do salário dos empregados cujas comprovações não foram feitas, incidindo em cada mês de referência, não podendo ser inferior a 1% (um por cento) e nem superior a 20% (vinte por cento).

§ 2º O valor total das multas aplicadas neste artigo não podem ultrapassar 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

Art. 23. O estabelecimento de quaisquer outras multas contratuais deverá ser sempre em valor fixo ou percentual fixo, previsto no edital e no contrato.

~~Parágrafo único. O descumprimento das obrigações contratuais apenadas com multas não afasta a possibilidade da consumação das infrações do art. 155, I, II e III, da [Lei nº 14.133, de 2021](#).~~

Parágrafo único. O descumprimento das obrigações contratuais apenadas com multas não afasta a possibilidade da consumação das infrações do art. 155, I, II, III e VII, da [Lei nº 14.133, de 2021](#). (Redação dada pela Portaria PGR/MPU nº 204, de 27 de setembro de 2023)

Art. 24. A aplicação de qualquer multa contratual será precedida de devido processo legal, por meio de procedimento sumário a ser decidido em cada ramo do MPU e da ESMPU, quando não for processada e aplicada em conjunto com infrações do art. 155 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

CAPÍTULO V DA DOSIMETRIA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 25. Verificada a infração administrativa, a autoridade é obrigada a apurar e, caso comprovada a responsabilidade em devido processo legal, aplicar a sanção cominada em lei.

Parágrafo único. Na aplicação das sanções administrativas a autoridade deverá se pautar pela proporcionalidade e pela vedação do excesso.

Art. 26. São critérios para a dosimetria da penalidade os elencados no art. 156, § 1º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e estabelecidos nesta Portaria.

Art. 27. No caso de concurso de infrações aplicam-se as sanções de forma cumulada, sendo vedado o uso de institutos penais de concurso de crimes e continuação delitiva.

§ 1º É vedada a remissão a agravantes, atenuantes, causas de aumento e de diminuição da pena criminal na dosimetria administrativa da sanção.

§ 2º A vedação de aplicação dos institutos penais não impede que a autoridade fundamente a dosimetria em critérios iguais ou semelhantes a agravantes ou atenuantes penais,

quando cabíveis ao caso concreto.

Art. 28. Cada edital ou contrato poderá prever circunstâncias que denotam maior reprovabilidade da conduta, considerando a natureza do objeto da licitação ou do contrato, sua essencialidade às atividades do MPU e da ESMPU e os riscos à saúde, segurança e à vida envolvidos.

Parágrafo único. A análise de riscos de cada contratação deverá ser considerada para a inclusão de cláusulas que agravam a penalidade, nos editais e nos contratos, quando o risco decorrer de possível conduta do infrator, mantendo a proporcionalidade entre o nível de gravidade e a probabilidade do risco e o agravamento da sanção proposto.

Art. 29. Os editais ou contratos cujo objeto atenda diretamente a atividade finalística do MPU e da ESMPU deverão prever sanções mais graves, especialmente para casos de inexecução parcial ou total.

Art. 30. Os contratos cujo o objeto tenha alto custo de desmobilização, tanto no aspecto financeiro quanto no aspecto de tempo, logística, impacto em outros contratos conexos e trabalho, para fins de alteração do fornecedor, terão previsão de agravamento das sanções.

Art. 31. A imposição de sanção por infração administrativa de qualquer lei de licitação ou contrato, imposta por qualquer outro ente público ou da Administração Indireta, de qualquer dos Poderes de qualquer esfera da federação, antes da prática da conduta, deverá ser considerado reincidência, aplicável na segunda fase.

§ 1º Considera-se antecedente a sanção imposta por infração administrativa de qualquer lei de licitação ou contrato, imposta por qualquer outro ente público ou da Administração Indireta, de qualquer dos Poderes de qualquer esfera da federação, que não configure reincidência.

§ 2º Punições extintas há mais de 5 (cinco) anos da prática do ato sob julgamento não poderão ser consideradas agravantes.

§ 3º A reincidência específica é agravante com maior peso do que a reincidência genérica.

§ 4º No caso de culpa, seja na sanção antecedente ou no caso em julgamento, a imposição de penalidade anterior poderá agravar a pena.

Art. 32. A dosimetria da sanção será feita em três fases, de forma devidamente motivada.

Art. 33. Na primeira fase de dosimetria, serão considerados a natureza e gravidade da infração e a culpabilidade do infrator.

§ 1º A natureza e gravidade da infração têm relação direta com a conduta ilícita praticada, considerando a graduação progressiva de lesividade aquela utilizada pela [Lei nº 14.133](#).

[de 2021](#), tendo no grau mínimo a infração do art. 155, I, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e no grau máximo a prática de ato lesivo previsto na [Lei nº 12.846, de 2013](#).

§ 2º A culpabilidade é avaliada considerando os seguintes aspectos:

I – se conduta foi dolosa, culposa ou decorrente de erro inescusável;

II - as condições que o infrator tinha de conhecer o ilícito; e

III – as condições que o infrator tinha de comportar-se conforme a lei.

§ 3º Quanto maior a capacidade econômica do infrator, maior a capacidade de agir conforme a lei, salvo prova em contrário do caso concreto.

§ 4º Quanto maior o número de contratos celebrados com a Administração Pública de quaisquer entes federados, maior as condições do infrator de conhecer o ilícito e evitar erros, salvo prova em contrário.

§ 5º Os critérios da primeira fase devem resultar em uma sanção preliminar entre os seguintes parâmetros:

I – no caso de multa, entre 3% (três por cento) e 15% (quinze por cento) do valor do contrato ou do orçamento estimado;

II – no caso de impedimento de licitar e contratar, entre 3 (três) e 18 (dezoito) meses; e

III – no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, entre 42 (quarenta e dois) e 60 (sessenta) meses.

§ 6º No caso de multa com previsão de limites próprios no contrato, eles devem ser observados para a fixação da pena preliminar, mantendo a proporção do inciso I.

Art. 34. Na segunda fase serão considerados:

I – peculiaridades do caso concreto;

II – circunstâncias agravantes;

III – circunstâncias atenuantes; e

IV – danos causados ao MPU e à ESMPU.

§ 1º Na segunda fase haverá acréscimos ou decréscimos, em termos fracionários, sobre a sanção preliminar da primeira fase.

§ 2º Nenhuma circunstância pode ser avaliada em duplicidade, em mais de uma fase ou na mesma fase.

Art. 35. As circunstâncias agravantes são, além daquelas previstas no edital ou no contrato, outras que ensejam maior reprovação da conduta, especialmente aquelas que:

I – causam atrasos, interrupções ou prejuízos à eficiente prestação do serviço de algum setor ou unidade do MPU ou da ESMPU;

II – redundam em necessidade de refazer procedimento licitatório ou atrasá-lo;

III – possam causar riscos à saúde e à vida dos membros, servidores, terceirizados ou estagiários do MPU ou da ESMPU;

IV – coloquem em risco o sigilo das informações e dos dados do MPU ou da ESMPU;

V – prejudiquem, atrasem ou interrompam o exercício da atividade finalística dos membros do MPU;

VI – envolvam licitações ou contratos cujos custos, em termos financeiros ou materiais ou de logística e tempo, para a substituição do fornecedor, sejam de considerável monta;

VII – envolvam licitações ou contratos que, pela natureza do objeto, não podem ser facilmente substituídos por outros fornecedores;

VIII – envolvam licitações ou contratos que atendam diretamente a atividade de apoio material e segurança dos Procuradores-Gerais dos ramos do MPU;

IX – envolvam licitações ou contratos com valores relevantes, assim considerados os superiores a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), com agravamento progressivo a cada duplicação do valor;

X - restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital quando manifesta a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

XI - o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório;

XII - restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica; e

XIII - a contratada não agir conforme a boa-fé contratual, furtando-se a receber comunicações e notificações.

Art. 36. São circunstâncias que atenuam a sanção todas aquelas de natureza relevante, que indicam redução da culpabilidade, dos danos ou da lesão aos princípios da licitação, especialmente:

I – a primariedade, assim entendida como ausência de imposição de sanção por infrações às leis de licitações e contratos, por qualquer ente público ou da Administração Indireta, de qualquer ente federado;

II - o comportamento do infrator no sentido de evitar a infração ou minorar suas consequências;

III - a contribuição com a Administração no esclarecimento da verdade;

IV - a busca por reparar os danos de forma espontânea;

V - a existência de fatos fortuitos ou de força maior, ou comportamentos de terceiros, que contribuíram para a infração;

VI – a existência de atos de terceiros que levaram a erro o agente ou diminuíram seu espectro de possibilidade de ação conforme a lei;

VII – a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade; e

VIII - a apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído ou que não sejam de fácil identificação.

Art. 37. A autoridade competente deverá considerar a relevância de cada circunstância dentro do contexto da licitação ou do contrato, para graduar o quanto deve ser acrescida ou reduzida a sanção estabelecida na primeira fase.

§ 1º As circunstâncias agravantes ou atenuantes previstas na licitação ou no contrato podem determinar percentuais específicos de acréscimo ou decréscimo sobre a sanção estabelecida na primeira fase.

§ 2º As circunstâncias agravantes ou atenuantes previstas exclusivamente nesta Portaria não poderão redundar, individualmente consideradas, em acréscimo ou redução da sanção estabelecida na primeira fase em percentuais inferiores a 1/10 (um décimo) e nem superiores a 1/3 (um terço).

Art. 38. A terceira fase de aplicação da pena visa fazer a adequação da sanção, estabelecida segundo o procedimento das duas fases anteriores, aos limites estabelecidos no art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

Parágrafo único. Na terceira fase a sanção pode ser adequada à proporcionalidade, com acréscimo ou decréscimo, considerando o impacto de outras sanções aplicadas conjuntamente.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS E PROCESSOS

Seção I

~~Da Instauração~~

Do Procedimento Preliminar [\(Redação dada pela Portaria PGR/MPU nº 204, de 27 de setembro de 2023\)](#)

Art. 39. Constatada ocorrência passível de responsabilização por infração administrativa, no âmbito do processo licitatório ou do contrato, o agente de contratação, a comissão de contratação, o pregoeiro ou fiscal do contrato deverá notificar o licitante ou contratado

do ocorrido e requerer providências e justificativas para o saneamento prévio à solicitação de instauração do procedimento preliminar visando a imposição de sanções.

Parágrafo único. Verificada a impossibilidade de saneamento pela natureza da infração ou circunstâncias do caso, a instauração poderá ser solicitada ao setor competente independentemente de notificação prévia.

Art. 40. Ao solicitar a instauração de procedimento preliminar, o agente de contratação, a comissão de contratação, o pregoeiro ou fiscal do contrato deverá relatar detalhadamente o ocorrido ao setor competente, com a indicação das comunicações e cobranças efetuadas ao licitante ou contratado e as circunstâncias, a menção às respostas e providências adotadas, e demais documentos comprobatórios.

§ 1º O relatório de que trata o caput deste artigo, sempre que possível, deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

I - identificação dos autos do processo administrativo de licitação, de dispensa ou inexigibilidade de licitação;

II - cópia:

a) do edital de licitação e seus anexos, do contrato ou de outro instrumento que confirme a relação com o licitante ou contratado;

b) da nota de empenho e da confirmação de sua entrega à contratada quando o prazo para cumprimento da obrigação contar do seu recebimento;

c) das manifestações expedidas pelos servidores e unidades administrativas responsáveis pelo acompanhamento, pela condução e pela fiscalização da licitação ou do objeto contratado;

d) dos termos de recebimento do objeto e dos comprovantes da entrega e laudo técnico de avaliação do produto;

e) de eventuais pedidos de prorrogação de prazo solicitados pela contratada e dos respectivos despachos de deferimento ou de indeferimento dos pedidos formulados;

f) dos comunicados emitidos pelo gestor do contrato;

g) do expediente emitido pela unidade administrativa responsável pela execução orçamentária e financeira do contrato que informa a realização de glosas nos pagamentos efetuados;

h) dos ofícios e e-mails de comunicação ou notificação ao licitante e contratado acerca do descumprimento contratual, das cláusulas contratuais infringidas e da abertura de prazo para apresentação de defesa prévia ou recurso; e

i) apólice ou garantia contratual, se for o caso

III – todos os indícios disponíveis sobre a infração; e

IV - valor das parcelas inadimplidas, quando for o caso.

Art. 41. Quando a infração administrativa chegar ao conhecimento dos servidores públicos do MPU ou da ESMPU por meio de representação, denúncia anônima ou comunicação oficial de investigação de outro órgão público, ela será direcionada ao setor competente para análise e elaboração do relatório, na forma do art. 42.

Seção II

Da instauração

Art. 42. Ao receber a notificação da ocorrência passível de responsabilização, o setor competente analisará o procedimento preliminar e seus elementos, elaborando relatório, com sugestão de instauração de processo sumário ou de apuração de responsabilidade ou o arquivamento da notificação.

§ 1º Caso seja observada a ausência de informação ou indício relevante, o setor competente avaliará a pertinência de devolver o procedimento preliminar à área responsável para saneamento, antes de formular o relatório.

§ 2º No caso de representação ou denúncia anônima que não contenham elementos suficientes para avaliação, será realizado procedimento prévio de investigação para obter indícios aptos a embasar o relatório.

Art. 43. A autoridade competente receberá o procedimento preliminar e decidirá, a partir do relatório de que trata o art. 42, pela abertura de processo sumário ou de responsabilização ou arquivamento da notificação.

§ 1º O arquivamento da notificação somente será possível em caso de inexistência de indícios mínimos da infração legal ou contratual ou de inexistência de indícios de autoria e participação na infração.

§ 2º A decisão de abertura do processo sumário ou de responsabilização deverá apresentar relatório indicando os fatos e os indícios que fundamentam a decisão, bem como classificando a conduta em uma das infrações do art. 155 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

§ 3º Caso a autoridade competente verifique que a classificação da infração se enquadra no art. 155, XII, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), encaminhará os autos à autoridade competente prevista na [Portaria PGR/MPU nº 69, de 28 de abril de 2023](#), para proceder ao processo administrativo de apuração de responsabilidade na forma da [Lei nº 12.846, de 2013](#).

Art. 44. Determinada a abertura de processo pela autoridade competente, o acusado deverá ser notificado, por meio de ofício, para apresentação de defesa preliminar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação.

§ 1º Previamente à notificação, o servidor responsável ou a comissão poderá providenciar a juntada de documentos adicionais considerados pertinentes para a instrução de processo de responsabilização.

§ 2º A notificação do caput deverá conter:

I - identificação do acusado e da autoridade competente que instaurou o processo;

II - finalidade da notificação, abertura de prazo para defesa preliminar e dispositivos legais que a fundamentem;

III – cópia da decisão de instauração do processo;

IV - informação da continuidade do processo independentemente da manifestação do acusado;

V - informação sobre o acesso aos autos e sobre o local ou meio para protocolo de defesa ou manifestação; e

VI - outras informações consideradas pertinentes.

§ 3º A notificação deverá indicar que o processo tramitará de forma eletrônica e seguirá os trâmites desta Portaria.

§ 4º As notificações expedidas deverão ser enviadas preferencialmente eletrônicas, por meio do e-mail informado pelo acusado quando do ingresso no certame ou a contratação.

§ 5º Não havendo resposta em até 2 (dois) dias úteis, ou na impossibilidade de confirmação da ciência do e-mail, a notificação deverá ser encaminhada pelos Correios com aviso de recebimento (AR).

§ 6º Caso frustrada a tentativa de notificação na forma dos parágrafos anteriores, deverá se proceder à publicação por meio de edital publicado no Diário Oficial uma vez e no sítio eletrônico do ramo do MPU e da ESMPU, por 3 (três) vezes, com intervalo mínimo de 7 (sete) dias entre as publicações, hipótese em que o prazo para apresentação de defesa preliminar será contado a partir da última data de publicação do edital.

§ 7º Os comprovantes de notificação deverão ser anexados ao processo de responsabilização, com a devida certificação de juntada.

§ 8º A defesa apresentada deverá ser juntada ao processo de responsabilização, seguida de certidão referente à tempestividade.

§ 9º A empresa prestadora de garantia contratual deverá ser notificada da abertura do processo administrativo e da possibilidade de ser acionada em eventual aplicação de penalidade de multa.

Art. 45. Na defesa preliminar o acusado deverá apresentar toda a defesa de fato e de direito a seu favor, analisando os indícios que constam dos autos e requerer a produção de provas que entender necessárias.

Seção III

Do Procedimento Sumário

Art. 46. Quando for o caso de aplicação exclusiva de pena de advertência ou multa, não havendo produção de provas, após a defesa preliminar, o processo seguirá conforme art. 57 e seguintes.

Art. 47. Tendo havido a produção de provas requeridas pelo acusado, ou produzidas de ofício, o servidor responsável pela condução do processo sumário intimará o acusado para apresentar alegações finais, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação.

§ 1º Apresentada a defesa ou decorrido o prazo, o processo seguirá conforme art. 57 e seguintes.

§ 2º Em qualquer caso, o servidor responsável pode sugerir classificação da conduta diversa, cabendo a decisão à autoridade competente.

§ 3º Quando a produção de provas consistir em juntada de documentos exclusivamente pelo acusado não cabe a apresentação de alegações finais.

Seção IV

Do Processo de Responsabilização

Art. 48. Nas hipóteses em que seja possível a aplicação das sanções previstas no art. 156, III e IV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores estáveis.

§ 1º Dentre os integrantes da comissão um será designado presidente e outro fará a função de secretariado da comissão.

§ 2º Todos participarão dos atos instrutórios e decisórios, podendo registrar voto divergente quando for vencido.

Art. 49. Encerrada a instrução do processo de responsabilização nas hipóteses do art. 155, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), a comissão:

I - intimará o acusado para apresentação de alegações finais, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, ou

II - quando considerar possível a alteração da classificação da infração em decorrência de fatos provados no curso da instrução, intimará o acusado para, querendo, requerer a produção de prova complementar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, que será decidida pela comissão sob o aspecto de sua pertinência e necessidade.

§ 1º Produzida a prova complementar, a comissão declarará encerrada a instrução complementar e intimará o acusado para apresentação de alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 2º Apresentadas as alegações finais, ou decorrido o prazo para apresentá-las, a comissão elaborará relatório conclusivo, podendo manter ou alterar a classificação da infração.

§ 3º A comissão pode sugerir classificação da conduta diversa, cabendo a decisão à autoridade competente.

Seção V

Da Instrução

Art. 50. Na defesa, e até o fim da instrução, o acusado pode juntar quaisquer documentos que sirvam a provar os fatos que alega.

§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de provas, sua realização será feita com plena participação do acusado, salvo na hipótese que o sigilo é essencial à eficácia da medida.

§ 2º Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada do servidor responsável ou da comissão, as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º A produção das provas far-se-á na forma da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, com uso subsidiário das formas do Código de Processo Penal.

Art. 51. Quando a prova de elemento essencial à tipificação da infração, materialidade, autoria ou elemento circunstancial relevante para a dosimetria da sanção houver sido produzida perante juízo criminal, cível ou em ação de improbidade administrativa, o servidor responsável ou a comissão solicitará o seu compartilhamento.

§ 1º Nos casos de inquérito policial ou de ação penal perante a Justiça Federal, o pedido de compartilhamento será dirigido ao membro do MPF para o qual distribuído o processo ou a investigação.

§ 2º Nos casos de ação civil, tanto para imposição de penalidades da [Lei nº 12.846, de 2013](#), quanto nos casos de improbidade administrativa, promovida pelo MPF, o pedido de compartilhamento será dirigido ao membro titular da ação.

§ 3º Em todos os demais casos, o pedido será dirigido à Advocacia-Geral da União, para requerer o compartilhamento perante o juízo onde produzida a prova.

Art. 52. A prova compartilhada será juntada aos autos durante a instrução, para submissão ao contraditório, ainda que no processo judicial onde produzida o acusado seja parte.

Art. 53. Quando a prova de elemento essencial à tipificação da infração, materialidade ou autoria somente for possível de ser produzida com autorização judicial, o servidor responsável ou a comissão solicitará à Advocacia-Geral da União que requeira sua produção em juízo.

§ 1º Em nenhuma hipótese se aplicará o disposto neste artigo para fins de obtenção de prova acerca de circunstâncias relevantes somente para a dosimetria da sanção.

§ 2º Se a prova a ser produzida na forma do caput for essencial à própria decisão de instauração do processo administrativo, ela será solicitada pela autoridade competente ainda na fase do procedimento.

Art. 54. O pedido de prova do artigo anterior tem natureza cautelar e poderá ser feito em processo sigiloso, quando a publicidade ou ciência do licitante ou contratado possam prejudicar a eficácia da medida.

Parágrafo único. O sigilo do processo cautelar visa assegurar sua eficácia, razão pela qual não deve tramitar em apenso ao procedimento ou processo principal e nem a ele ser feita qualquer referência nos autos principais até a sua conclusão e juntada.

Art. 55. Quando a infração administrativa puder configurar crime, improbidade administrativa ou ilícito da [Lei nº 12.846, de 2013](#), antes da instauração do processo, ou durante sua instrução, poderá ser encaminhada representação para o Ofício do MPF competente para tomar ciência dos fatos e decidir sobre a instauração de investigação, criminal ou civil, ou propositura de ação, civil ou penal.

§ 1º No caso do caput, o procedimento ou processo poderá ser suspenso para aguardar a produção de provas, na investigação ou na ação, que possam ser úteis ou imprescindíveis à demonstração de elemento essencial à configuração da infração.

§ 2º A suspensão será revogada tão logo a prova que interessa à elucidação dos fatos seja produzida e juntada aos autos, independente do juízo sobre tipicidade, improbidade ou legalidade a ser exercido pelo membro do MPF no respectivo feito.

§ 3º Produzida a prova, será solicitado o seu compartilhamento, na forma definida no art. 51.

Art. 56. A juntada de documentos é lícita a qualquer momento até o encerramento da instrução.

Parágrafo único. A instrução se encerra quando o último ato de produção de prova é realizado e o servidor responsável ou a comissão declara-a encerrada.

Seção VI

Da conclusão e julgamento

Art. 57. O relatório conclusivo do servidor responsável ou da comissão deverá conter:

I - relatório dos fatos e incidentes;

II – análise das provas produzidas e dos argumentos da defesa do acusado, quando houver;

III – fundamentação das conclusões sobre a tipicidade, responsabilidade e autoria;

IV – classificação das infrações cometidas pelo interessado e as sanções sugeridas, com os fundamentos de sua dosimetria;

V - no caso de aplicação de multa de mora ou qualquer outra multa contratual, o valor em percentual e em pecúnia com a memória de cálculo; e

VI – as condições para reabilitação, se for o caso.

§ 1º Nos casos em que a conduta do acusado se enquadrar em infrações administrativas distintas, aplicar-se-ão os critérios da especialidade, da subsidiariedade ou da consunção para a solução do aparente conflito.

§ 2º Caso o servidor responsável ou a comissão entendam que a conduta pode se enquadrar na infração do art. 155, XII, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), apresentará relatório conclusivo sucinto, indicando as provas e fundamentos para respaldar a classificação na referida infração e encaminhará para a autoridade competente com sugestão de apuração na forma da [Portaria PGR/MPU nº 69, de 28 de abril de 2023](#).

§ 3º No caso do parágrafo anterior, o relatório conclusivo não emitirá juízo sobre eventuais infrações administrativas do art. 155 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), que sejam conexas às da [Lei nº 12.846, de 2013](#).

Art. 58. A autoridade competente decidirá por ato fundamentado, acolhendo ou rejeitando a conclusão do relatório produzido na forma do artigo anterior.

§ 1º No caso de aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, antes de decidir a autoridade competente encaminhará à assessoria jurídica para elaboração de parecer.

§ 2º Caso o processo tenha sido conduzido por servidor responsável e a autoridade competente desclassifique a infração para outra cuja sanção cominada seja penalidade de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade de licitar e contratar, ela anulará os atos decisórios posteriores ao deferimento da instauração do processo e determinará a instauração de processo de responsabilização, nomeando a comissão, que avaliará o aproveitamento dos atos instrutórios antes de intimar o interessado para a defesa preliminar.

§ 3º No caso do parágrafo anterior, o acusado será notificado para defesa preliminar e o processo de responsabilização seguirá o trâmite do artigo 45 e seguintes.

§ 4º Caso a autoridade competente aceite a classificação proposta no relatório conclusivo sobre a infração ao art. 155, XII, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), fará análise superficial das provas e encaminhará para a autoridade administrativa competente para processar e julgar conforme a [Lei nº 12.846, de 2013](#).

§ 5º No caso do parágrafo anterior, a autoridade competente somente poderá rejeitar a sugestão quando manifestamente ausente elementos mínimos de materialidade e tipicidade.

§ 6º No caso do § 4º, havendo infrações conexas com a infração do art. 155, XII, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), a autoridade competente sobre elas não se manifestará, cabendo seu processo e julgamento na forma da Portaria PGR/MPU nº 69, de 28 de abril de 2023.

§ 7º Caso a autoridade competente rejeite a classificação proposta no relatório conclusivo sobre o enquadramento da infração no art. 155, XII, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), fundamentará sua decisão e devolverá ao servidor responsável para elaboração do relatório conclusivo vinculado à classificação que definir.

CAPÍTULO VII DA SUSPENSÃO DO PROCESSO

Art. 59. A autoridade competente poderá, mediante despacho fundamentado, a partir de pedido do responsável ou da comissão, suspender o procedimento ou o processo quando:

- I – solicitar o compartilhamento de provas na forma do art. 51;
- II – for necessário aguardar a produção da prova judicial, na forma do art. 53; e
- III – representar ao MPF, na forma do art. 55;

Art. 60. A autoridade competente poderá também, mediante despacho fundamentado, suspender o processo de responsabilização, antes de aplicar a sanção, para que se proceda à análise da qualidade e eficácia das medidas de aprimoramento ou implantação do programa de integridade do licitante ou contratado.

Art. 61. A autoridade competente poderá suspender o processo ou a execução quando for instaurado o incidente de desconconsideração da personalidade jurídica.

Art. 62. A suspensão do processo e da execução será revogada quando atingido o prazo de 2 (dois) anos para a consumação da prescrição.

§ 1º A suspensão do procedimento antes da decisão de instauração será revogada quando atingido o prazo de 2 (dois) anos para a consumação da prescrição, no caso de processo sumário, e de 1 (um) ano, no caso de processo de responsabilização.

§ 2º No caso do artigo anterior, a revogação da suspensão não prejudicará a continuidade e conclusão do incidente.

§ 3º Revogada a suspensão, os atos de instauração, instrução ou julgamento, conforme o caso, deverão ser feitos com os indícios disponíveis e provas produzidas no próprio processo administrativo.

§ 4º No caso da suspensão para verificação do programa de integridade, o processo de responsabilização deve ser concluído e não será aplicada a atenuante respectiva.

Art. 63. Nos casos de suspensão do processo previstos neste capítulo não haverá a suspensão da prescrição.

§ 1º O servidor responsável ou o presidente da comissão serão os responsáveis por acompanhar as diligências que deram causa à suspensão, solicitando informações e adotando medidas para imprimir maior agilidade a sua conclusão na esfera competente.

§ 2º O responsável ou o presidente da comissão serão responsáveis por zelar pelo respeito aos prazos máximos de suspensão e comunicar a autoridade competente da necessidade de sua revogação.

§ 3º A depender da importância da prova e do estado do processo, se não houver riscos maiores à prescrição, a autoridade competente poderá mantê-lo suspenso para além dos prazos indicados no art. 62, por decisão fundamentada.

CAPÍTULO VIII

DA RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO

Art. 64. Da decisão da autoridade competente que aplicar as sanções do art. 156, I, II e III, da [Lei nº 14.133, de 2021](#) caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação do acusado.

§ 1º A intimação deverá conter cópias do relatório conclusivo e da decisão da autoridade competente e será feita na forma do art. 44, §§ 4º, 5º e 6º.

§ 2º O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará motivadamente à autoridade superior para apreciá-lo e proferir a decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

§ 3º No caso de aplicação de multa, sua cobrança deverá ser feita em conjunto com a intimação e constar todos os dados necessários para o devido pagamento.

Art. 65. Da aplicação da sanção administrativa prevista no art. 156, IV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento.

Art. 66. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Parágrafo único. No caso de haver interposição de recurso contra aplicação de multa, a cobrança será suspensa e deverá ocorrer, se for o caso, em conjunto com a intimação sobre o indeferimento do recurso, mediante o encaminhamento da Guia de Recolhimento da União – GRU.

Art. 67. O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser submetidos ao órgão de assessoramento jurídico para emissão de parecer, antes da decisão.

Art. 68. Deverá ser promovida a intimação do acusado da decisão final, com cópias do parecer e da decisão, na forma do art. 64, § 1º.

CAPÍTULO IX

DA DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA

Art. 69. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para provocar confusão patrimonial.

Parágrafo único. Todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Art. 70. A desconsideração da personalidade jurídica será feita em processo próprio e incidental, que tramitará vinculado ao processo de responsabilidade, ainda que instaurado após a decisão definitiva deste.

§ 1º O processo de desconsideração será instaurado e julgado pela autoridade responsável pela instauração do processo de responsabilidade e conduzido pelo mesmo servidor responsável ou comissão.

§ 2º A instauração depende de indícios mínimos de autoria e materialidade de algum dos fundamentos que ensejam a desconsideração da personalidade jurídica, com indicação das pessoas, físicas e jurídicas, que possam ser atingidas com a decisão.

Art. 71. Instaurado o processo para apurar fatos que ensejam a desconsideração da personalidade jurídica, o servidor responsável ou a comissão determinará a intimação das pessoas,

físicas e jurídicas, que possam ser atingidas pela punição ou execução, para acompanhar as diligências necessárias à elucidação, bem como requerer provas.

§ 1º A apuração é ampla e não está vinculada aos indícios mínimos que ensejaram a instauração do processo de desconconsideração da personalidade jurídica.

§ 2º As pessoas físicas e jurídicas que podem ser atingidas pelo ato de desconconsideração serão intimadas de todo o ato de produção de prova, salvo aqueles para os quais o sigilo é imprescindível a sua eficácia probatória.

§ 3º Após a produção das provas que a comissão entender necessárias, incluídas as requeridas e deferidas pelas pessoas físicas ou jurídicas, a comissão elaborará relatório conclusivo e fixará prazo de 10 (dez) dias úteis para que as pessoas apresentem defesa final.

§ 4º O relatório indicará os fundamentos fáticos e jurídicos para a desconconsideração da personalidade jurídica, bem como as pessoas, físicas ou jurídicas, que serão atingidas pela extensão dos efeitos da decisão.

§ 5º Decorrido o prazo para todas as defesas, cuja contagem será feita de forma individual pela ordem de intimação, a autoridade encaminhará o processo para a unidade de assessoramento jurídico e, após o parecer, decidirá apontando os atos concretos e as pessoas incluídas no espectro de responsabilização pelas infrações administrativas da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

§ 6º Aplicam-se ao processo de desconconsideração da personalidade jurídica os prazos e efeitos do pedido de reconsideração e recurso, conforme a natureza da sanção, na forma do capítulo anterior.

Art. 72. A instauração do processo de desconconsideração da personalidade jurídica poderá suspender o processo de responsabilização, quando conveniente a sua instrução.

§ 1º Quando o processo estiver em fase de execução, poderão ser sobrestadas medidas executivas enquanto não concluído o processo de desconconsideração da personalidade jurídica.

§ 2º A decisão do processo de desconconsideração será juntada ao processo para que contra as pessoas físicas e jurídicas abrangidas pela extensão da desconconsideração tenham prosseguimento as sanções aplicadas.

CAPÍTULO X

DA REABILITAÇÃO

Art. 73. Será admitida a reabilitação do infrator perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; e

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

§ 1º A sanção pelas infrações previstas no art. 155, VIII a XII, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

§ 2º Após decisão da autoridade competente, deverão ser tomadas todas as providências para retirada da pessoa jurídica dos cadastros restritivos de licitar e contratar.

CAPÍTULO XI DA EXECUÇÃO DAS SANÇÕES

Art. 74. No prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da decisão definitiva de aplicação da penalidade, as sanções aplicadas devem ser informadas, para fins de publicidade, conforme o caso:

I - no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;

II - no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP; e

III - no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

Art. 75. A GRU deverá ser paga no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento pelo licitante ou contratado sancionado, salvo se outro prazo estiver previsto no instrumento convocatório da contratação.

Parágrafo único. Caso o licitante ou contratado requeira o parcelamento, proceder-se-á aos descontos do artigo seguinte, antes de consolidar a dívida residual a ser parcelada.

Art. 76. Caso o infrator sancionado não efetue o recolhimento da GRU, o valor da multa aplicada será:

I - desconto dos créditos que a contratada tiver direito, decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o interessado possua com o mesmo órgão ou entidade sancionadora do MPU ou da ESMPU; e

II - desconto da garantia.

§ 1º Caso não seja possível o desconto nas formas previstas no caput deste artigo, a unidade sancionadora deverá providenciar a inclusão do débito no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal – CADIN e encaminhar cópia do processo à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional para inscrição na dívida ativa da União.

§ 2º Cada ramo do MPU e da ESMPU deverá manter cadastro informatizado das multas inadimplidas, de modo que os créditos decorrentes das multas inferiores ao valor mínimo, estabelecido pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional para encaminhar solicitação de inscrição em dívida ativa da União, possam ser consolidados para viabilizar a sua inscrição.

§ 3º O valor das multas será atualizado individualmente, por meio da incidência de juros, correção monetária e demais penalidades incidentes, garantindo a atualidade do valor global.

CAPÍTULO XII

DO PARCELAMENTO DO DÉBITO

Art. 77. O débito resultante de multa aplicada em decorrência de infração administrativa de que trata esta Portaria poderá ser parcelado, total ou parcialmente, em até 36 (trinta e seis) parcelas mensais e sucessivas, mediante requerimento formal do devedor à Administração, justificando a razão do pedido e aceitando expressamente as condições para o parcelamento previstas nesta Portaria.

§ 1º O requerimento do devedor deverá conter comprovante de que recolheu à Administração a quantia correspondente a uma parcela, calculada pela divisão do valor do débito que pretende parcelar dividido pelo número de prestações pretendido, sob pena de indeferimento sumário do pleito.

§ 2º Caberá à autoridade que aplicou a sanção de multa decidir, motivadamente, sobre o deferimento do pedido de parcelamento, bem como o número de parcelas, analisando os riscos do inadimplemento, a situação econômica do devedor e a vantagem ao interesse público.

§ 3º Enquanto não houver decisão da Administração, o devedor deverá recolher mensalmente, a título de antecipação, a quantia calculada nos termos do § 1º.

§ 4º No caso de os débitos se encontrarem sob discussão administrativa ou judicial, submetidos ou não à causa legal de suspensão de exigibilidade, o devedor deverá comprovar que desistiu expressamente e de forma irrevogável da impugnação ou do recurso interposto, ou da ação judicial, e, cumulativamente, renunciou a quaisquer alegações de direito sobre as quais se fundem a ação judicial e o recurso administrativo.

§ 5º O pedido de parcelamento somente será deferido com cláusula penal de 20% (vinte por cento) para o caso de inadimplência, incidente sobre o saldo do débito.

§ 6º O pedido de parcelamento constitui confissão de dívida e instrumento hábil e suficiente para a exigência do crédito.

§ 7º Somente se procederá ao parcelamento do valor residual da dívida, após o desconto do valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado e da garantia prestada.

Art. 78. O valor de cada parcela será obtido mediante a divisão entre o valor do débito que se pretende parcelar e o número de prestações.

§ 1º O valor mínimo de cada parcela não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) do limite mínimo definido pelo Tribunal de Contas da União para instauração de Tomada de Contas Especial.

§ 2º O valor de cada prestação mensal, por ocasião do pagamento, será acrescido de juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC para títulos federais, acumulada mensalmente, contados do vencimento da obrigação de recolhimento.

§ 3º A mora implicará multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela.

Art. 79. A inadimplência no pagamento ensejará o cancelamento automático do parcelamento concedido e a imediata exigibilidade do débito não quitado, aditado do valor da cláusula penal.

Parágrafo único. Considera-se inadimplência:

I - a falta de pagamento de 3 (três) prestações consecutivas ou intercaladas; e

II - a mora superior a 30 (trinta) dias, na quitação da parcela, ainda que venha a ser adimplida.

Art. 80. O cancelamento do parcelamento antecipa o vencimento de todas as parcelas, constituindo dívida única e exigível, acrescida da cláusula penal, da multa de mora e dos juros e correções.

Parágrafo único. Apurado o saldo devedor, será providenciado, conforme o caso, o encaminhamento do débito para o prosseguimento da cobrança ou inscrição em dívida ativa.

Art. 81. O parcelamento deferido na forma deste capítulo não implica novação.

Parágrafo único. É vedado novo parcelamento relativo ao mesmo débito, seja do valor total seja do valor parcial.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 82. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados

como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida lei e em regulamento do MPU e da ESMPU.

Art. 83. As penalidades exclusivamente contratuais, assim consideradas as que não integram o rol do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), serão cobradas por meio de processo sumário específico, definido em norma complementar.

§ 1º Cada ramo do MPU e da ESMPU, por meio de sua Secretaria Geral ou Diretoria Geral, estabelecerá o procedimento para aplicação e cobrança das penalidades contratuais, devendo haver previsão de prazo razoável para a defesa, motivação da decisão e possibilidade de pedido de reconsideração e recurso.

§ 2º Quando a multa de mora e outras penalidades contratuais forem conexas com infração administrativa, poderá seu processo e aplicação ser feita no mesmo processo, salvo quando inconveniente em razão da demora ou da sua complexidade.

§ 3º No ato de instauração do processo, a autoridade competente deverá decidir sobre o trâmite conjunto da aplicação das penalidades contratuais com o processo sumário ou de responsabilização.

Art. 84. Os ramos do MPU e a ESMPU devem editar normas complementares a esta Portaria para assegurar a sua aplicação, fixando as autoridades e setores competentes para conduzir o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação das sanções.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria Geral do MPU, em conjunto com a Auditoria Interna do Ministério Público da União - AUDIN/MPU, definir os critérios para implantação, avaliação e aperfeiçoamento de programa de integridade para os fins desta Portaria.

Art. 85. Compete ao Secretário-Geral do MPU dirimir as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Portaria, sendo os casos omissos decididos pelo Procurador-Geral da República.

Art. 86. No prazo de 30 (trinta) dias os regimentos internos dos ramos do MPU e da ESMPU devem ser adequados para atenderem às competências previstas nesta Portaria.

Art. 87. Esta Portaria entra em vigor 30 (trinta) dias após sua publicação.

ANTÔNIO AUGUSTO BRANDÃO DE ARAS

Este texto não substitui o [publicado no DOU, Brasília, DF, 15 set. 2023. Seção 1, p. 204-208.](#)



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/PORTARIA DA Nº 2045.2025– DA/DG/PGT



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PGEA 20.02.0001.0010309/2025-41



Março, 2026

Sumário

1. INTRODUÇÃO	4
2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	4
3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL	5
4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO E PREVISÃO NO PCA	6
5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	6
6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES.....	9
7. IDENTIFICAÇÃO DAS ALTERNATIVAS DE CONTRATAÇÃO, LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESCOLHA DA SOLUÇÃO.....	11
8. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO	22
9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.....	23
10. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO FRACIONAMENTO DO OBJETO	23
11. RISCOS DA NÃO CONTRATAÇÃO E RISCOS DE FALHA NA EXECUÇÃO.....	24
12. DEMOSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS	24
13. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO	25
14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES	25
15. IMPACTOS AMBIENTAIS	25
16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO	26



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/PORTARIA DA Nº 2045.2025– DA/DG/PGT



PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

PGEA 20.02.0001.0010309/2025-41

1. INTRODUÇÃO

O presente estudo tem por objetivo apresentar a análise técnica e subsidiar a escolha de solução para atender as demandas de serviços gráficos.

A iniciativa tem por finalidade atender às necessidades do Ministério Público do Trabalho em relação à produção de materiais gráficos (MPT), inserindo-se nas ações de comunicação institucional, educação voltada ao público-alvo e promoção de informações de interesse público.

Busca-se, com isso, ampliar a efetividade da linguagem institucional por meio de recursos visuais acessíveis e atrativos, promovendo maior engajamento e compreensão das mensagens institucionais.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade da prestação de serviços gráficos especializados, indispensáveis à produção de materiais institucionais utilizados pelo MPT em suas atividades finalísticas, de comunicação institucional e de apoio a projetos estratégicos.

Além disso, a natureza das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Comunicação Social do Gabinete do Procurador-Geral do Trabalho (Secom/GPGT) envolve a produção frequente de diversos tipos de materiais gráficos, tais como livros, cartilhas, relatórios institucionais, folders, cartazes, banners, peças de comunicação institucional e materiais de apoio a eventos, que demandam flexibilidade produtiva, diferentes técnicas de impressão e padrões adequados de qualidade gráfica.

A disponibilização desses serviços revela-se essencial para o cumprimento das atribuições institucionais do MPT, especialmente no que se refere à difusão de informações de interesse público, à divulgação de campanhas institucionais, ao apoio a projetos estratégicos e à produção de materiais técnicos e educativos voltados à promoção dos direitos trabalhistas e à atuação institucional.

Logo, a contratação é necessária justamente porque a produção contínua de materiais gráficos - em diferentes formatos, tiragens e padrões técnicos - é condição essencial para



que o MPT viabilize, com alcance adequado, a difusão de orientações, campanhas e conteúdos preventivos que sustentam sua atuação na defesa dos direitos fundamentais do trabalho e na proteção do meio ambiente laboral.

Essa providência instrumentaliza a missão do MPT de defender a ordem jurídica, o regime democrático e os interesses sociais e individuais indisponíveis para a efetivação dos direitos do trabalho, ao mesmo tempo em que reforça a transparência e o diálogo com a sociedade por meio de peças informativas acessíveis à sociedade.

Dessa forma, a presente contratação busca assegurar condições adequadas para a produção gráfica de materiais institucionais, superando limitações identificadas no modelo contratual anterior e garantindo maior eficiência, qualidade e aderência às necessidades da Administração.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Todas as contratações no âmbito da Administração Pública devem ser submetidas ao rito prévio de planejamento, como medida de governança na organização, consoante as reiteradas recomendações do Tribunal de Contas da União, o que se depreende dos Acórdãos nº 2.622/2015, nº 2.902/2015 e nº 2161/2019, todos do plenário.

A demanda relativa a serviços gráficos foi listada no Plano de Contratações Anual sob o ID nº 39290, de modo que a contratação ora proposta poderá ser custeada com os recursos previstos no contexto da referida demanda.

Nesse sentido, o presente documento apresenta os estudos técnicos preliminares realizados pela Comissão de Planejamento da Contratação, com o objetivo de avaliar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, de acordo com inc. II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21.

Foi editada Portaria nº 2.045/2025 DA/PGT, de 11 de dezembro de 2025, com a composição da Comissão de Planejamento da Contratação, a quem competiu desenvolver as seguintes etapas:

- I. Estudos Técnicos Preliminares;
- II. Gerenciamento de Riscos; e
- III. Elaboração do Termo de Referência.



4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO E PREVISÃO NO PCA

A contratação está alinhada com os objetivos estratégicos definidos no Planejamento Estratégico do MPT para o período de 2023 a 2030, instituído pela Portaria PGT nº 479, de 28 de março de 2023, em especial com os seguintes:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Objetivo Estratégico 10 (OE10): Prover as informações necessárias para direcionar a atuação finalística com evidências; |
| <ul style="list-style-type: none">• Objetivo Estratégico 12 (OE12): Fortalecer a comunicação, a transparência institucional e o diálogo com a sociedade; |

Em alinhamento com a missão institucional do Ministério Público do Trabalho de defender a ordem jurídica, o regime democrático e os interesses sociais e individuais indisponíveis, visando à efetivação dos direitos fundamentais do trabalho, a contratação assegura insumos gráfico-editoriais para dar capilaridade e efetividade à comunicação de campanhas, orientações técnicas e resultados institucionais junto à sociedade e a públicos estratégicos (trabalhadoras e trabalhadores, empregadores, entidades sindicais, órgãos parceiros e demais entidades inseridas no meio laboral).

Ao garantir padrão de qualidade, continuidade e diversidade de formatos (publicações editoriais, materiais de apoio a eventos e peças informativas), o MPT fortalece seu papel pedagógico e preventivo, potencializando a difusão de conteúdos alinhados aos objetivos estratégicos - em especial o fortalecimento da comunicação, da transparência e do diálogo com a sociedade (OE12) - e contribuindo para ambientes laborais mais seguros, inclusivos e aderentes à legislação.

Além disso, a contratação foi prevista no Plano de Contratações Anual do MPT - como uma demanda de Comunicação e Divulgação Institucional - e incluída na programação orçamentária da SECOM (Plano Interno Orçamentário COMDIV1).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Respeitadas as bases mínimas fixadas neste ETP, toda a descrição técnica dos serviços e as especificações exigidas, os padrões de qualidade esperados e as condições de execução serão definidas no Termo de Referência - TR, instrumento que irá permitir o planejamento, a organização, a execução e a fiscalização do objeto



As obrigações contratuais serão descritas no TR, de acordo com as cláusulas obrigatórias previstas no art. 92 da Lei nº 14.133/21, a serem incluídas na minuta do Termo de Contrato e no respectivo Edital de Licitação.

São requisitos técnicos gerais da contratação:

- i. assegurar a reprodução gráfica dos materiais institucionais com qualidade adequada, contemplando resolução de impressão, fidelidade de cores, legibilidade, acabamento e durabilidade compatíveis com as especificações técnicas de cada serviço;
- ii. garantir que os produtos gráficos sejam entregues em conformidade com os arquivos e especificações fornecidos pela Administração, observando-se as características de formato, tipo de papel, gramatura, acabamento e demais parâmetros definidos para cada demanda;
- iii. assegurar padrão de qualidade uniforme na execução dos serviços, de modo a preservar a identidade visual institucional e a adequada apresentação dos materiais produzidos;
- iv. observar boas práticas ambientais na produção gráfica, incluindo, sempre que possível, o uso de papéis provenientes de manejo florestal responsável, bem como a correta destinação de resíduos decorrentes do processo produtivo;
- v. garantir condições adequadas de acondicionamento e transporte dos materiais impressos, de modo a evitar danos, deformações ou perda de qualidade até a entrega à Administração;
- vi. assegurar a adequada destinação e distribuição dos materiais produzidos, conforme orientações da Administração, quando aplicável.

É necessário que a empresa a ser contratada demonstre, efetivamente, deter aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

Assim, a licitante arrematante deverá apresentar 1 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante já executou anteriormente serviços equivalentes ao ofertado, no quantitativo mínimo de 15% (quinze por cento) por grupo, conforme descrito abaixo:



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/PORTARIA DA Nº 2045.2025– DA/DG/PGT

HABILITAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ 1 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica que demonstrem que a licitante já desenvolveu, satisfatoriamente, a confecção/impressão de materiais institucionais diversos. ▪ comprovação de execução anterior de, no mínimo, 15% do total de impressos objeto da contratação. ▪ tipos de publicação compatíveis: livros, artigos, cartilhas, informativos, pôsteres, <i>cards</i>, painéis, cartazes, <i>folders</i> e outros materiais congêneres de igual complexidade e dimensões.	XXX

Importa destacar que as expertises acima mencionadas, indicadas como requisitos da contratação, representam as competências essenciais para a adequada execução dos serviços pela futura contratada.

Por ocasião da reunião de alinhamento, a CONTRATADA deverá informar os meios para contato para fins de suporte técnico, que se fará somente a partir de solicitação das pessoas previamente informadas pelo MPT ao contratado;

Os chamados enviados em meio eletrônico deverão ser respondidos no prazo máximo de 1 (uma) hora após a solicitação.

A CONTRATADA deverá deter os direitos de licença e distribuição da informação coletada e repassada ao MPT, que em nenhuma hipótese assumirá o ônus, econômico ou jurídico, da ausência desses direitos e licenças;

Apresentar, sempre que solicitado, todos os contratos de direitos de licença autorais e de distribuição que tenha celebrado com reflexo na execução dos serviços para o MPT.

Em tempo, a execução dos serviços contratados será acompanhada, controlada, fiscalizada e avaliada por servidores da CONTRATANTE devidamente designados para tal fim, conforme previsto nos arts. 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021.

A fiscalização será realizada no exclusivo interesse da CONTRATANTE e não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades legais, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades eventualmente verificadas.

A atuação fiscalizatória tampouco implicará em corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. O recebimento do objeto contratado estará condicionado à análise minuciosa e à vistoria da equipe responsável pela gestão e fiscalização, em cada



Nesse contexto, as faixas de tiragem estabelecidas no TR (100, 250, 500 e 1.000 exemplares, conforme o tipo de publicação) refletem padrões recorrentes de consumo institucional, permitindo atender tanto demandas de menor escala quanto necessidades de maior alcance, sem incorrer em superdimensionamento dos quantitativos.

Importa destacar que as decisões relativas às quantidades de impressão também foram influenciadas por restrições orçamentárias enfrentadas pela Administração, as quais têm demandado maior rigor na alocação de recursos destinados à produção gráfica. Nesse sentido, a Diretoria-Geral vem adotando diretrizes voltadas à limitação de tiragens físicas, priorizando a economicidade e a compatibilidade entre o custo das publicações e sua efetiva necessidade institucional.

Adicionalmente, o Plano de Demandas de Comunicação de 2026¹ prevê a produção de aproximadamente 25 (vinte e cinco) publicações ao longo do exercício, as quais poderão ensejar solicitações de impressão, a depender de sua natureza, público-alvo e estratégia de divulgação. Tal previsão foi considerada na estimativa dos quantitativos, de modo a assegurar capacidade de atendimento ao planejamento institucional.

Ressalta-se, ainda, que a definição das tiragens deve contemplar não apenas as demandas planejadas, mas também situações supervenientes e de caráter excepcional, como campanhas institucionais emergenciais, projetos estratégicos ou demandas oriundas de outras unidades do MPT, que possam exigir produção gráfica em prazos reduzidos.

Dessa forma, os quantitativos previstos no TR foram dimensionados de modo a equilibrar, de um lado, a necessidade de garantir atendimento adequado às demandas institucionais e, de outro, o dever de observância aos princípios da economicidade e da eficiência, evitando tanto a insuficiência quanto a superestimativa de tiragens.

Portanto, para fins de organização e planejamento da contratação, os serviços foram estruturados em blocos de natureza semelhante, de modo a agrupar materiais com características técnicas e produtivas equivalentes, permitindo maior racionalização da estimativa de quantitativos e da formação de preços pelos fornecedores.

¹ O **Plano de Demandas de Comunicação Social de 2026** consiste em instrumento de planejamento estratégico elaborado pela Secretaria de Comunicação Social (Secom), com o objetivo de organizar, priorizar e viabilizar a execução das ações de comunicação institucional ao longo do exercício. O acesso ao documento pode ser realizado por meio do seguinte link: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1jXNahoKwyNgAketsIGXFCIHW0HjHd39Z/edit?usp=sharing&oid=109502649737905692704&rtpof=true&sd=true>



Informa-se que os quantitativos apresentados possuem caráter meramente estimativo, tendo como finalidade subsidiar o planejamento da contratação e a estimativa de custos da futura contratação, não implicando obrigação de consumo integral por parte da Administração. As solicitações serão realizadas de forma gradual e conforme a necessidade institucional, oscilando ao longo da vigência contratual.

A forma de solicitação dos serviços e as condições de execução, os prazos e as especificações técnicas detalhadas serão disciplinados no TR.

7. IDENTIFICAÇÃO DAS ALTERNATIVAS DE CONTRATAÇÃO, LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESCOLHA DA SOLUÇÃO

7.1. Soluções genéricas

Foram identificadas as alternativas potencialmente aptas a suprir a necessidade evidenciada, a saber:

a) Solução nº 01: Contratação e capacitação de servidores para atender os serviços gráficos de materiais institucionais de interesse do MPT, com aquisição de infraestrutura para contratação de profissionais / técnicos. Compra de mais estações gráficas, com *softwares* de edição específicos e maquinários.

A presente solução consiste na implantação de infraestrutura própria no âmbito do MPT para a produção interna de materiais impressos institucionais. Para isso, seria necessário constituir equipe especializada e adquirir os recursos tecnológicos adequados para desenvolvimento completo dos serviços gráficos.

A produção dos serviços gráficos por meio da equipe da SECOM, é inviável, pois a Procuradoria-Geral do Trabalho (PGT) não detém estrutura física nem recursos humanos suficientes para executar esses serviços, em especial, porque os serviços envolvem a atuação de diversos profissionais especializados, incluindo designers gráficos, arte-finalistas e gráficos, o que exige relevante conhecimento, inserção no mercado e *know-how* específico de gestão de gráfica.

VANTAGENS	DESVANTAGENS
- Equipamentos e equipe própria	- Alto custo de aquisição e contratação de pessoal
- Disponibilidade	- Alto custo de aquisição de contratos de equipamentos e software
- Maior controle	- Período muito longo para licitação/contratação e ainda produção de materiais impressos.
- Autonomia na produção dos materiais.	- Risco de subutilização da estrutura em períodos de baixa demanda.

b) Solução nº 02: contratação de uma empresa especializada para fornecer **parque de impressoras multifuncionais, suporte técnico, suprimentos** (toner, cilindros, manutenção, peças) e **controle centralizado de impressão**, mediante:

- franquia mensal de páginas + excedentes; ou
- preço por página (PpP).



A contratada disponibiliza e mantém todo o parque de impressão *dentro do órgão*, atendendo demandas internas (diagramação, relatórios, minutas, folders simples, apostilas, panfletos de baixa tiragem etc.).

Importante ressaltar que essa solução **não substitui a contratação de gráfica comercial para materiais institucionais complexos** (livros, revistas, capas especiais, grandes formatos, acabamentos premium), mas **reduz significativamente a necessidade de recorrer à gráfica para volumes menores e itens padronizados**.

VANTAGENS	DESVANTAGENS
- Redução imediata do volume enviado à gráfica, especialmente itens simples de tiragem baixa.	- Não atende materiais complexos (revistas, livros, capas laminadas, brochuras sofisticadas), que é principal foco do presente estudo.
- O contrato de outsourcing já existe e está em pleno funcionamento.	- A qualidade é limitada ao padrão das impressoras digitais corporativas.
- Produção interna com maior agilidade para materiais urgentes.	- Pode gerar dependência do fornecedor para manutenção contínua do parque.
- Controle centralizado de consumo por usuário, setor ou projeto.	- Escopo restrito: não contempla acabamentos gráficos complexos.
- Previsibilidade orçamentária (preço por página / franquia).	- A demanda editorial institucional permanece dependente de gráfica especializada. Seria portanto, um complemento.

c) Solução nº 03: Contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos produzidos pelo MPT, por meio de licitação.

Neste cenário, a demanda é atendida por empresas que já detêm a experiências e conhecimentos técnicos necessários, bem como a infraestrutura para a produção imediata dos serviços. A prestação do serviço é realizada dentro do prazo necessário para atendimento das demandas da contratação, havendo como único fator de espera a contratação em si e o prazo de execução do objeto pela contratada.

VANTAGENS	DESVANTAGENS
- Redução do tempo de implementação, com atendimento imediato à demanda.	Dependência de terceiros para ajustes e novas demandas
- Infraestrutura e recursos para a produção imediata	
- Menor custo, a curto prazo, pois não necessita aquisição de infraestrutura tampouco contratação de profissionais;	Riscos relacionados à qualidade e prazos de entrega, caso não haja boa fiscalização contratual
- Custo previsível e controlado por meio de contrato.	

7.2. Escolha da solução geral



Após análise dos cenários propostos, considera-se que a **contratação de empresa especializada, por meio de licitação (Cenário 3)** representa a solução mais adequada para atender à demanda atual do MPT quanto à produção de materiais gráficos.

Essa recomendação baseia-se nos seguintes fatores:

- **Maior agilidade na execução**, possibilitando o atendimento imediato da demanda.
- **Disponibilidade de equipe e estrutura técnica pronta**, reduzindo os riscos e o tempo de implantação.
- **Previsibilidade orçamentária**, com custos definidos em contrato e menor impacto financeiro em relação à estruturação interna.
- **Especialização técnica**, assegurada por empresas que atuam profissionalmente nesse segmento e possuem portfólio e expertise reconhecidos.
- **Adequação ao objeto institucional**, com possibilidade de controle editorial e validação de conteúdo por parte do MPT.

Embora o Cenário 1 represente uma estratégia sustentável a médio e longo prazo, o elevado custo de implantação e operação, o tempo necessário para formação de equipe e estruturação física inviabilizam sua aplicação diante da urgência da demanda atual.

Assim, recomenda-se que o processo de contratação seja realizado com rigor técnico, contemplando cláusulas que assegurem a identidade institucional, a qualidade do conteúdo e a entrega dentro dos prazos estabelecidos.

7.3. Solução de mercado

Concluída a definição da solução geral, procedeu-se à análise das **soluções de mercado** voltadas à terceirização dos serviços de impressão gráfica, confrontando-se, em especial, o formato da atual contratação.

Nesse contexto, a Comissão de Planejamento da Contratação realizou pesquisa exploratória junto a empresas especializadas no setor gráfico, bem como análise de contratos similares firmados por outros órgãos públicos e entidades.

O objetivo foi identificar os modelos mais atuais de prestação de serviços, padrões tecnológicos praticados e estruturas de formação de preços adotadas no mercado.

A investigação demonstrou que o setor gráfico evoluiu substancialmente nos últimos anos, com ampla adoção de processos digitais de pré-impressão, como o sistema *Computer-to-Plate* (CTP), e consolidação de máquinas *offset* planas e impressoras digitais de alta performance, que substituíram etapas obsoletas do fluxo produtivo tradicional - tais como fotolitos, películas e montagens manuais.



Também foram observados diferentes formatos de contratação utilizados por gráficas de médio e grande porte, que atualmente concentram seus serviços em estruturas simplificadas de precificação, baseadas em especificações técnicas do produto final (tipo de papel, gramatura, tiragem e acabamentos), o que confere maior previsibilidade e transparência na formação dos custos.

A síntese desses achados permitiu à Comissão identificar as tendências tecnológicas dominantes, compreender o nível de padronização empregado pelas empresas e assegurar que a solução proposta no presente ETP estivesse plenamente alinhada às práticas contemporâneas do mercado gráfico.

7.3.1. Avaliação comparativa dos formatos de contratação

7.3.1.1. Modelo atual

A contratação vigente estrutura a precificação por variáveis técnicas e tipos de insumos flexíveis e sob demanda (papel x gramatura x formato x nº de cores, além de pré-impressão e acabamentos), tipicamente por milheiro e com tabelas por família de papéis (*offset*, couchê, reciclado, vergê, cartão supremo, triplex/*duodesign* etc.), formatos F2, F4, F8, F16, F32 e F64, faixas de gramaturas e cores 1/2/3/4, incluindo itens de pré-impressão (fotolitos), provas digitais e acabamentos (laminação, verniz, dobra, costura, *wire-o*, faca, picote, vinco, encadernação etc.). Em síntese, é um modelo de composição por insumo/etapa e combinações técnicas.

Trata-se do arranjo clássico do *offset* analógico, em que a formação de preço espelha o fluxo pré-impressão → fotolito → gravação de chapas → acerto/*makeready* → impressão → acabamento. A migração da indústria para *workflows* digitais e CTP (*Computer-to-Plate*) tornou esse detalhamento de filmes/fotolitos tecnologicamente defasado, porque as imagens passaram a ser gravadas direto na chapa, eliminando filme e ganhando precisão/tempo.

7.3.1.2. Modelo proposto

Por sua vez, a nova arquitetura proposta organiza a contratação por “produtos finais” e blocos (p.ex., Publicações Editoriais - livros/revistas/cartilhas por formato, faixas de páginas/tiragem, papel/gramatura e acabamento; além de serviços complementares como papelaria institucional; sinalização e grandes formatos; adesivação; e eventos), com especificações fechadas por item (p. ex.: Livro A5, Capa Cartão 300 g/m² 4/4; Miolo Couchê 90 g/m² 4/4; Acabamento brochura; ou Revista em Couchê 115 g/m²; ou Cartaz 48x63 cm, 115 g/m²; ou Lona/Adesivo por m²; etc.).

O preço passa a ser por peça/unidade (ou m²), por faixas de tiragem/páginas, já espelhando o *workflow* real de gráficas *offset* planas e digitais atuais.



7.3.2. Comparativo entre soluções e análise crítica do modelo atual

Tecnicamente, a contratação anterior (por insumo/etapa) mantém fotolito e estrutura de composição pré-CTP, estrutura desalinhada com o fluxo contemporâneo, que envolve CTP e provas digitais integradas aos *softwares* de processamento de imagens, onde chapas são gravadas diretamente e várias etapas analógicas desaparecem.

Outro aspecto igualmente relevante é a granularidade da formação de custos do modelo anterior - com decomposição por formato (F2-F64), família e gramatura de papéis, número de cores e cobrança separada de pré-impressão (inclusive fotolito) e acabamentos, modelo que aumenta significativamente a complexidade operacional, dificulta a formação de custo e sua medição e, como resultado, tende a elevar o custo de impressão.

A experiência administrativa recente demonstrou a existência de limitações operacionais relevantes na utilização do contrato gráfico atualmente vigente, cuja estrutura de formação de preços se baseia em uma tabela fragmentada de insumos e etapas produtivas, modelo amplamente utilizado no setor gráfico nas décadas de 1990 e início dos anos 2000.

Esse formato de contratação pressupõe a cobrança individualizada de elementos técnicos como fotolito e demais etapas intermediárias do processo de impressão offset, os quais, à época, integravam o fluxo produtivo tradicional das gráficas. Entretanto, a evolução tecnológica do setor gráfico levou à adoção predominante de processos digitais de pré-impressão, como o sistema *Computer-to-Plate (CTP)* e a impressão digital direta, o que tornou tais etapas progressivamente obsoletas ou residualizadas no mercado.

Embora a granularidade de custos mediante decomposição de cada etapa/componente permita à Administração visualizar e auditar as parcelas de composição de custos, as múltiplas variações de insumo impactam o valor total dos serviços e, em tiragens de pouco volume, propiciam o aumento de custos gerais.

A flexibilidade excessiva do modelo de livre escolha - que permite combinar substratos, gramaturas, cores e acabamentos - abre espaço para arbitrariedade na formação de preços e assimetria informacional, porque cada gráfica internaliza de modo distinto sua eficiência, *makeready* e controle de cor, o que transfere variáveis críticas da configuração de serviço para a Administração.

Com isso, a contratação anterior admitia projetos sob medida ou especificações fora do padrão, tais como formatos não convencionais, papéis de linhas especiais, relevo, faca/vinco, laminação e vernizes diferenciados, fator que certamente eleva os custos de



produção, uma vez que permite a distribuição inadequada ou desequilibrada de valor por produto na etapa de licitação.

Além disso, múltiplos critérios de composição de custos, na licitação, dificultam a comparabilidade de preço entre propostas dos licitantes e, ainda, facilitam a ocorrência de desequilíbrios que, durante a execução, podem resultar em dificuldades operacionais.

Por outro lado, no novo modelo (por produto), há especificação do resultado final (formato, substrato, gramatura, 4/4, acabamento, tiragem), deixando a cadeia técnica interna (CTP, imposição, *makeready*) a cargo da eficiência do parque gráfico - prática alinhada ao estado da técnica, tanto em *offset* plano (economia de escala em tiragens médias/altas) quanto em digital (curtas tiragens/tempo).

Com base no histórico de consumo, a Administração pode fixar, de antemão, a expectativa de consumo. Há, portanto, maior previsibilidade na contratação (incluindo na precificação) quando se estabelece, antecipadamente, escopos fechados e padronizados de impressão, organizados por tipo de peça e faixas de impressão.

Na prática, essa defasagem tecnológica tem gerado dificuldades na execução contratual, uma vez que fornecedores frequentemente apontam incompatibilidade entre as especificações contratuais e os fluxos produtivos atualmente adotados pelas gráficas, especialmente no que se refere à produção de publicações institucionais.

Observa-se, ainda, que há uma tendência de demanda por tiragens menores na Administração - com pedidos frequentes de 10, 100 ou 500 unidades, por exemplo, muitas vezes abaixo de um milheiro - fator que eleva o custo unitário por afetar a economia de escala, aumentar a proporção de custos fixos de *setup* por exemplar (preparo de arquivo, prova, ajuste e conferência) e multiplicar ordens de produção e logísticas de baixa quantidade, o que, somado, encarece cada peça impressa mesmo quando o valor absoluto do pedido é menor.

Nesse contexto, torna-se necessário estruturar nova contratação que contemple modelo de precificação e especificações técnicas compatíveis com as práticas atuais do mercado gráfico, permitindo maior eficiência na execução dos serviços, maior clareza na formação de preços e melhor capacidade de atendimento às demandas institucionais.

7.4. Escolha da matéria-prima

A escolha da matéria-prima para impressão gráfica no âmbito desta contratação levou em conta 6 parâmetros: resolução e qualidade da impressão, economicidade/preço, durabilidade, sustentabilidade, espessura e acabamento, pontuando-se as alternativas



disponíveis de acordo com as características das publicações constantes do Protocolo de Publicações Institucionais.

7.4.1. Material: Papel Couchê Fosco FSC

O couchê é um dos tipos de papel mais comuns na indústria gráfica e um dos melhores papéis para impressão. Esse tipo de papel possui gramaturas que variam de 90g/m² a 350 g/m², e contém uma camada adicional de revestimento com acabamento brilhante ou fosco. No entanto, a depender do tipo de acabamento, o brilho da folha pode refletir a luz, o que pode dificultar a leitura.

Vantagens:

- Fibra lisa, sem aspereza ou porosidade
- Permite cores mais vivas
- Excelente qualidade de resolução
- Bastante resistente
- Maior fidelidade de cores
- Acabamento superior
- Indicado para trabalhos com destaque em fotos e ilustrações

Desvantagens: Justamente por se tratar de um papel de fibra lisa e por possuir gesso na composição do revestimento, não é indicado para publicações em que seja necessário escrever ou desenhar a caneta ou a lápis.

Análise de custo-benefício: apresenta um ótimo-custo benefício quando comparado aos papéis fotográficos, triplex/supremo ou glossy paper.

Quadro resumo:

PARÂMETROS	PONTUAÇÃO (1-5)
Resolução e qualidade da impressão	5
Economicidade/Preço	3
Durabilidade	4
Sustentabilidade	4
Variedade de espessuras/gramatura	5
Acabamento (verniz, laminação etc.)	4
TOTAL	25

7.4.2. Material: Papel Offset FSC

O *offset* também é um dos tipos de papel mais usados na indústria gráfica e tem baixo custo de impressão. Esse tipo de papel possui gramaturas que variam de 56g/m² a 240g/m². Não possui revestimento e, por isso, absorve bem a tinta. Contudo, não é o melhor papel para impressão de desenhos/ilustrações. Deve-se, nesse caso, cuidar para a espessura escolhida para o papel não permitir a transposição de tinta no verso.

Vantagens: Papel fosco e poroso. Indicado para trabalhos que tenham como destaque textos ou a necessidade de escrever, como, por exemplo, apostilas,



cadernos e revistinhas.

Desvantagens: Por ser um papel poroso e, desta forma, que absorve muita tinta, não permite uma boa qualidade nas imagens coloridas como fotos e ilustrações quando o critério é exclusivamente cor e nitidez.

Análise de custo: um ótimo custo-benefício quando comparado ao couchê.

Quadro resumo:

PARÂMETROS	PONTUAÇÃO (1-5)
Resolução e qualidade da impressão	4
Economicidade/Preço	5
Durabilidade	4
Sustentabilidade	4
Variedade de espessuras/gramatura	5
Acabamento (verniz, laminação etc.)	3
TOTAL	25

7.4.3. Material: Supremo ou Triplex

É um papel extremamente resistente, pois suas gramaturas variam entre 250g/m² e 350 g/m². Apresenta textura muito lisa. É um dos mais utilizados para a impressão de capa de livros. É indicado para produção de capas de livros, cartões de visita, pastas, embalagens etc.

Vantagens: Papel de fibra super resistente. Possui um lado liso e o outro poroso. Maior espessura.

Desvantagens: Não proporciona a mesma qualidade de impressão que o papel couchê, quando o critério é coloração viva. Além disso, é um papel de fibra muito rígida, sendo indicado somente para produtos específicos que exijam uma maior durabilidade e resistência.

Análise de custo: um papel de custo maior quando comparado ao papel couchê e ao papel *offset*.

Quadro resumo:

PARÂMETROS	PONTUAÇÃO (1-5)
Resolução e qualidade da impressão	4
Economicidade/Preço	2
Durabilidade	5
Sustentabilidade	3
Variedade de espessuras/gramatura	2
Acabamento (verniz, laminação etc.)	4
TOTAL	20



7.4.1. Material: Cartão

Como material de maior gramatura, o papel cartão é amplamente utilizado na produção de peças gráficas que exigem maior rigidez e durabilidade, como capas, cartões institucionais, convites e materiais promocionais. Apresenta boa receptividade à impressão e permite a aplicação de diversos tipos de acabamento gráfico. As gramaturas variam, em geral, entre 180 g/m² e 350 g/m².

Vantagens: Proporciona elevada qualidade de impressão, especialmente em versões revestidas (como couchê). Possui alta resistência e durabilidade, além de conferir maior valor percebido às peças institucionais. Permite ampla variedade de acabamentos, como laminação, verniz localizado e *hot stamping*.

Desvantagens: Apresenta custo superior ao de papéis de menor gramatura, como offset. Seu peso impacta diretamente os custos logísticos. A depender do tipo de acabamento, pode haver redução na reciclabilidade do material. Não é indicado para peças que exigem alta flexibilidade ou dobras frequentes.

Análise de custo: Trata-se de material de custo médio a elevado, variando conforme a gramatura e os acabamentos aplicados. Embora mais oneroso que papéis comuns, sua durabilidade e apresentação superior podem reduzir a necessidade de reimpressões e agregar valor institucional ao material.

Quadro resumo:

PARÂMETROS	PONTUAÇÃO (1-5)
Resolução e qualidade da impressão	5
Economicidade/Preço	3
Durabilidade	5
Sustentabilidade	3
Variedade de espessuras/gramatura	5
Acabamento (verniz, laminação etc.)	5
TOTAL	26

7.4.2. Material: Papel Pólen

Como não recebe ácido para seu branqueamento (*acid-free*), é um papel levemente amarelado. Por ser amarelado e poroso, não é adequado para impressões com cores. Por outro lado, não reflete tanto a luz como outros tipos de papel, o que garante uma leitura mais confortável. As gramaturas variam entre 70 g/m² e 90 g/m².

Vantagens: Papel de tonalidade *off-white*, que reflete menos luz e proporciona uma leitura mais longa e agradável. Indicado para produção de livros de



leitura.

Desvantagens: A tonalidade “amarelada” desse tipo de papel não proporciona uma fidelidade de cores quando se trata de fotos e ilustrações.

Análise de custo: um papel de custo menor que o papel couchê e o papel supremo e, geralmente, maior que o papel *offset*.

Quadro resumo:

PARÂMETROS	PONTUAÇÃO (1-5)
Resolução e qualidade da impressão	3
Economicidade/Preço	4
Durabilidade	4
Sustentabilidade	5
Variedade de espessuras/gramatura	2
Acabamento (verniz, laminação etc.)	2
TOTAL	20

7.4.3. Material: Papel-Jornal

O papel-jornal tem qualidade bastante inferior e, pela técnica de produção, apresenta cor mais escura, fosca e maior opacidade. A textura do papel-jornal, em geral, também é mais áspera e porosa. No entanto, para altas tiragens, tem baixíssimo custo de produção. É indicado para reprodução de jornais, mas também pode ser aplicado em folhetos e revistas. Gramaturas disponíveis variam de 48g/m² a 52g/m².

Vantagens: Possui baixo custo de reprodução

Desvantagens: Apresenta qualidade, resolução e acabamento inferiores e, dada a gramatura reduzida, tem baixa resistência mecânica, além de permitir a leitura reflexa do verso ou a transposição de tinta. É impresso, em geral, em máquinas rotativas.

Análise de custo: é o tipo de papel mais barato

Quadro resumo:

PARÂMETROS	PONTUAÇÃO (1-5)
Resolução e qualidade da impressão	2
Economicidade/Preço	5
Durabilidade	2
Sustentabilidade	5
Variedade de espessuras/gramatura	1
Acabamento (verniz, laminação etc.)	1
TOTAL	16

7.4.4. Material: Papel LWC



O papel LWC (*Lightweight Coated Paper*) é uma alternativa de baixo custo ao papel couchê, produzido com alta porcentagem de celulose e revestimento em ambos os lados. No entanto, possui acabamento inferior. A resolução e a nitidez de cor também são inferiores em relação ao couchê, assemelhando-se mais ao papel-jornal. Gramaturas disponíveis variam de 56g/m² a 90g/m². É indicado para impressão de panfletos, catálogos, revistas etc.

Vantagens: Possui baixo custo de reprodução em altas tiragens

Desvantagens: Apresenta qualidade, resolução e acabamento inferiores e, dada a gramatura reduzida, tem baixa resistência mecânica, além de permitir a leitura reflexa do verso ou a transposição de tinta. É impresso, em geral, em máquinas rotativas.

Análise de custo: papel mais barato que o couchê e o *offset*.

Quadro resumo:

PARÂMETROS	PONTUAÇÃO (1-5)
Resolução e qualidade da impressão	3
Economicidade/Preço	4
Durabilidade	3
Sustentabilidade	5
Variedade de espessuras/gramatura	2
Acabamento (verniz, laminação etc.)	3
TOTAL	20

7.4.5. Escolha do material

É usual que as revistas e outras publicações do mesmo gênero sejam produzidas em papel-jornal ou LWC, justamente pelo custo reduzido para altas tiragens.

No entanto, esses dois tipos de papel, em geral, são processados em máquinas de impressão rotativas, que produzem impressões de qualidade inferior.

Essa tecnologia possui menor aderência do mercado e é mais indicada para impressões em larga escala de publicações que contêm bastante texto ou que admitem menor qualidade, como panfletos publicitários.

Além disso, as propriedades desses dois tipos de papel também são inferiores em relação ao couchê e o *offset* (qualidade, resolução e acabamento inferiores).

Por isso, a alternativa mais indicada é a impressão *offset* em máquinas planas, tanto em relação à qualidade da impressão (com mais detalhes, melhor resolução, melhor estética de acabamento etc.) quanto em relação à amplitude de gráficas aptas a prestar o serviço (maior presença de mercado).



Assim, como base nos levantamentos efetuados, identificou-se que, dentre as opções cogitadas, os melhores são o papel couchê e o papel offset.

Embora o papel couchê (brilho ou fosco) permita cores mais vivas, melhor acabamento, resolução em alta definição e mais resistência, é relativamente mais caro que o papel *offset*.

Nesse contexto, considerando a ampla variedade de publicações, que demandam análise caso a caso de melhor formato, foram cogitadas composições mistas de papel *offset* e couchê.

Assim, a depender da necessidade específica, os itens de contrato permitirão conduzir a escolha da matéria-prima ideal para cada tipo de impressão, tomando em conta fatores como qualidade de imagem, resistência e fidelidade e nitidez de cores, brilho, resistência e durabilidade, se contém ou não fotografias ou imagens reais, ilustrações traçadas ou somente texto, etc.

Com isso, a avaliação de gramatura sob demanda e a composição mista propicia melhor custo-benefício, melhor aplicabilidade prática e economia de escala, sem comprometer, contudo, o padrão de qualidade esperado.

8. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Importante mencionar que há na estrutura da PGT um segmento específico para o levantamento dos preços médios praticados no mercado e a consolidação da estimativa de custos para a contratação - Seção de Suporte a Compras do Departamento de Licitações e Contratos.

Foram consultadas algumas empresas especializadas no segmento de produção de serviços gráficos, a fim de verificar a coesão do projeto e identificar superficialmente os custos da contratação.

No entanto, considerando as especificidades da contratação de serviços gráficos, registra-se que não foi possível obter preços individualizados por item por meio de pesquisa de mercado junto a fornecedores do ramo, em razão da ausência de manifestação das empresas consultadas, apesar das tentativas realizadas.

Diante dessa limitação, a estimativa de custos com a futura contratação foi elaborada com base na execução financeira histórica do contrato vigente, adotando-se como referência os valores efetivamente executados e atestados pela Administração, método este admitido



pela jurisprudência e pelas boas práticas de planejamento das contratações públicas, por refletir de forma fidedigna a demanda real do órgão.

Para tanto, foi analisada a execução contratual dos serviços gráficos nos três últimos exercícios completos (2023, 2024 e 2025). No período considerado, verificou-se uma execução média anual aproximada de R\$ 435.863,70, valor que contempla a diversidade de serviços gráficos demandados ao longo do exercício, bem como as variações quantitativas inerentes à atividade institucional.

Com base nesse histórico, projetou-se para a presente contratação um valor anual estimado de R\$ 436.000,00, adotando-se arredondamento técnico para fins de planejamento. Para uma eventual contratação com vigência de 24 (vinte e quatro) meses, o valor total estimado corresponderá a R\$ 872.000,00.

Em adição, destacamos que os preços estimados deverão ser realizados pela área competente, conforme incumbências previstas no Regimento Interno Administrativo do MPT.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A partir do estudo realizado, a solução apresentada por esta comissão é a contratação de empresa especializada e detentora de capacidade técnica-operacional para prestação de serviços gráficos. A descrição completa da solução estará especificada de maneira mais detalhada no Termo de Referência.

10. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO FRACIONAMENTO DO OBJETO

A contratação de empresa para empresa especializada em serviços gráficos, demanda uma composição de atividades, materiais, insumos, profissionais e equipamentos singulares, tratando-se de uma solução única, a ser planejada, organizada e executada por uma única empresa, o que inviabiliza a coexistência de várias empresas para executar subserviços/atividades isoladas que compõem um mesmo serviço, o que acarretaria em diversos conflitos na coordenação e execução, na ausência de uniformidade visual do material produzido, dificuldades de comunicação entre os prestadores, aumento do custo operacional para sincronização dos trabalhos e fiscalização contratual.

O fracionamento dos serviços poderia acarretar preços finais superiores, tendo em vista a duplicidade de contratações para atividades conexas e de esforço comum. Além disso, o envolvimento de mais de uma empresa poderia prejudicar a execução do objeto em virtude da ausência de uniformidade do material diagramado produzido e da possibilidade de conflitos na coordenação dos serviços, duplicidade de matérias/fontes semelhantes,



complicações no compartilhamento das informações e incompatibilidades nas metodologias de trabalho.

- a) **Natureza do objeto**: todos os itens guardam relação entre si, mantendo a unicidade de gênero por serem da mesma natureza, observada a orientação do Acórdão Nº 5.260/2011 TCU – 1ª Câmara.
- b) **Economicidade e Economia de Escala**: a constituição do objeto em um único bloco proporcionará economia de escala em razão do maior volume da contratação, ampliando a margem de descontos que podem ser ofertados pelos licitantes.
- c) **Maior atratividade do certame**: a perspectiva de ampliação dos lucros possivelmente obtidos pelos licitantes, aliada ao fato de que os potenciais prestadores são os mesmos, poderá despertar maior interesse de participação na licitação, aumentando a competitividade do certame, em consonância com o Acórdão Nº 1620/2010 TCU – Plenário.

Com isso, a contratação não poderá ser parcelada em unidades autônomas, com amparo no inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020. Por outro lado, nesse formato de um único item, será possível a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em prestígio ao princípio da economicidade, na forma do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

11. RISCOS DA NÃO CONTRATAÇÃO E RISCOS DE FALHA NA EXECUÇÃO

Como dito, a contratação é indispensável para o desenvolvimento de atividades inerentes e/ou interligadas a atuação finalística do MPT, de modo que a não contratação em tempo hábil ou a sua indisponibilidade causará prejuízos imensuráveis.

Nesse contexto, em alinhamento com as diretrizes do Tribunal de Contas da União e da Auditoria Interna/MPU, foi elaborada a matriz para gerenciamento dos riscos envolvidos na contratação, inserida no Sistema IRIS, com a identificação das causas prováveis e dos fatores de vulnerabilidade, bem como das consequências dos sinistros graduadas por nível de probabilidade e criticidade.

12. DEMOSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação tem como objetivo apresentar solução de serviços gráficos para fomentar a comunicação institucional, de forma que o cidadão, o público-alvo e os demais usuários possam ser beneficiados com informações de qualidade e precisas acerca do contexto laboral e de temas de interesse público.



13. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

A contratação não ensejará adequações nas instalações estruturais da PGT/MPT, ressalvado o espaço virtual no sítio do MPT disponibilizado pela equipe de Tecnologia da Informação.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação de serviços de impressão gráfica possui relação direta com a contratação de serviços de diagramação e design gráfico, uma vez que ambos compõem etapas complementares do processo de produção editorial e de materiais institucionais.

Contudo, embora sejam atividades correlatas, optou-se por mantê-las em processos licitatórios distintos, considerando que cada uma demanda competências técnicas específicas, domínio de ferramentas próprias e expertise temática diferenciada.

A separação das contratações assegura maior qualidade técnica, especialidade profissional e eficiência na execução de cada etapa, além de permitir melhor gestão, fiscalização e aderência às necessidades institucionais.

15. IMPACTOS AMBIENTAIS

Para realização de uma licitação sustentável deve-se levar em consideração a sustentabilidade ambiental, social e econômica dos produtos e processos a ela relativos².

Assim, serão implementados quesitos de sustentabilidade e de economia alinhados às diretrizes e aos objetivos do Plano Logístico Sustentável 2019/2022 do Ministério Público do Trabalho e do Plano de Trabalho Sustentável da Procuradoria-Geral do Trabalho, em consonância com os arts. 5º e 11, incs. IV, da Lei nº 14.133/21 c/c os arts. 2º, 4º, incs. I, III, VII e VIII, e art. 16 do Decreto Federal nº 7.746/12 (aplicável por analogia).

A própria natureza da contratação já revela um propósito de cunho social relevantíssimo vinculado à missão constitucional do Ministério Público do Trabalho.

Por sua vez, os requisitos ambientais dizem respeito às características intrínsecas que os bens e serviços devem possuir para não gerar impactos negativos no meio ambiente³.

Nesse contexto, optou-se pela escolha de matéria-prima que possua Certificado de Cadeia de Custódia do *Forest Stewardship Council* (FSC), privilegiando-se um processo

² TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. **Curso-Licitações Sustentáveis**. Escola Virtual de Governo, 2019.

³ Ibidem.



produtivo sustentável e o uso de material proveniente de fontes renováveis, cuja origem tem menor impacto socioambiental.

De acordo com o sítio da FSC⁴, o padrão da certificação inadmite mistura de materiais que contenham madeira explorada ilegalmente ou em violação de direitos tradicionais e humanos; madeira oriunda de florestas nas quais altos valores de conservação estejam ameaçados por atividades de manejo ou de florestas sendo convertidas em plantações ou uso não-florestal; e madeira de florestas nas quais árvores geneticamente modificadas sejam plantadas.

A própria impressão com gravação de chapas CTP (*Computer-To-Plate*) é uma tecnologia que reduz o uso de produtos químicos na revelação de fotolitos.

Outras medidas de cunho ecológico serão igualmente adotadas na contratação, como, por exemplo, o acondicionamento dos produtos em caixas de papelão com dimensões adequadas e a obrigação de destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos e rejeitos químicos.

Por fim, também foi ponderado como fator para escolha da matéria-prima a possibilidade de reciclagem do material após o uso e o descarte. Assim, o tipo de papel escolhido admite reaproveitamento, podendo ser reinserido no ciclo produtivo por meio da reciclagem, desde que realizado o descarte adequado pelos usuários.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os Estudos Técnicos Preliminares evidenciam que a presente contratação se mostra tecnicamente possível e está alinhada aos objetivos estratégicos do órgão, é imprescindível para o desenvolvimento das atividades do MPT e há orçamento destacado para as atividades da Secretaria de Comunicação Social do Gabinete do Procurador-Geral do Trabalho disponível para custear as despesas decorrentes da contratação.

Brasília, data da assinatura.

Assinatura Eletrônica
RODRIGO FARHAT CAMARGO
Membro da Comissão

Assinatura Eletrônica
**KELMA CORDEIRO BARRETO
GOMES**
Membro da Comissão

Assinatura Eletrônica
**FREDERICO AUGUSTO
RIBEIRO**
Membro da Comissão

Assinatura Eletrônica

⁴ Mais informações sobre o Forest Stewardship Council® podem ser consultadas em:
<https://br.fsc.org/br-pt>



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/PORTARIA DA Nº 2045.2025– DA/DG/PGT

GUILHERME ALMEIDA

Membro da Comissão

Assinatura Eletrônica

FLÁVIA CHAVES DE ARAÚJO

Membro da Comissão

Assinatura Eletrônica

SÂMELA SALES LEMOS

Membro da Comissão

Assinatura Eletrônica

**GUILHERME MONTEIRO
PEIXOTO**

Membro da Comissão



ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS

BLOCO I — PUBLICAÇÕES EDITORIAIS				
LIVRO INSTITUCIONAL I — FORMATO FECHADO A5 (14,8 x 21 cm)				
100 exemplares				
Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.1.1	Até 148 páginas	Capa em couchê fosco 230 g/m², impressão 4/4 cores; miolo em papel couchê fosco 115 g/m², impressão 4/4 cores; acabamento colado, aplicação de laminação BOPP fosca	Tiragem	10
1.1.2	De 149 a 248 páginas			10
1.1.3	De 249 a 348 páginas			10
1.1.4	De 349 a 500 páginas			10
250 exemplares				
Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.2.1	Até 148 páginas	Capa em couchê fosco 230 g/m², impressão 4/4 cores; miolo em papel couchê fosco 115 g/m², impressão 4/4 cores; acabamento colado, aplicação de laminação BOPP fosca	Tiragem	10
1.2.2	De 149 a 248 páginas			10



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/PORTARIA DA Nº 2045.2025– DA/DG/PGT

1.2.3	De 249 a 348 páginas	g/m², impressão 4/4 cores; acabamento colado, aplicação de laminação BOPP fosca		10
1.2.4	De 349 a 500 páginas			10
500 exemplares				
Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.3.1	Até 148 páginas	Capa em couchê fosco 230 g/m², impressão 4/4 cores; miolo em papel couchê fosco 115 g/m², impressão 4/4 cores; acabamento colado, aplicação de laminação BOPP fosca	Tiragem	10
1.3.2	De 149 a 248 páginas			10
1.3.3	De 249 a 348 páginas			10
1.3.4	De 349 a 500 páginas			10
1.000 exemplares				
Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.4.1	Até 148 páginas	Capa em couchê fosco 230 g/m², impressão 4/4 cores; miolo em papel couchê fosco 115 g/m², impressão 4/4 cores; acabamento colado, aplicação de laminação BOPP fosca	Tiragem	10
1.4.2	De 149 a 248 páginas			10
1.4.3	De 249 a 348 páginas			10
1.4.4	De 349 a 500 páginas			10



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/PORTARIA DA Nº 2045.2025– DA/DG/PGT

LIVRO INSTITUCIONAL II — FORMATO FECHADO 23,6 x 34,1 cm				
100 exemplares				
Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.1.1	Até 148 páginas	Capa em couchê fosco 230 g/m², impressão 4/4 cores; miolo em papel couchê fosco 115 g/m², impressão 4/4 cores; acabamento colado, aplicação de laminação BOPP fosca	Tiragem	10
1.1.2	De 149 a 248 páginas			10
1.1.3	De 249 a 348 páginas			10
1.1.4	De 349 a 500 páginas			10
250 exemplares				
Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.2.1	Até 148 páginas	Capa em couchê fosco 230 g/m², impressão 4/4 cores; miolo em papel couchê fosco 115 g/m², impressão 4/4 cores; acabamento colado, aplicação de laminação BOPP fosca	Tiragem	10
1.2.2	De 149 a 248 páginas			10
1.2.3	De 249 a 348 páginas			10
1.2.4	De 349 a 500 páginas			10
500 exemplares				
Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/PORTARIA DA Nº 2045.2025– DA/DG/PGT

1.3.1	Até 148 páginas	Capa em couchê fosco 230 g/m ² , impressão 4/4 cores; miolo em papel couchê fosco 115 g/m ² , impressão 4/4 cores; acabamento colado, aplicação de laminação BOPP fosca	Tiragem	10
1.3.2	De 149 a 248 páginas			10
1.3.3	De 249 a 348 páginas			10
1.3.4	De 349 a 500 páginas			10

1.000 exemplares

Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.4.1	Até 148 páginas	Capa em couchê fosco 230 g/m ² , impressão 4/4 cores; miolo em papel couchê fosco 115 g/m ² , impressão 4/4 cores; acabamento colado, aplicação de laminação BOPP fosca	Tiragem	10
1.4.2	De 149 a 248 páginas			10
1.4.3	De 249 a 348 páginas			10
1.4.4	De 349 a 500 páginas			10

MANUAL TÉCNICO — FORMATO FECHADO 20 x 24 cm

100 exemplares

Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.5.1	Até 92 páginas			10



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/PORTARIA DA Nº 2045.2025– DA/DG/PGT

1.5.2	De 93 a 148 páginas	Capa em couchê fosco 230 g/m², impressão 4/4 cores; miolo em papel couchê fosco 115 g/m², impressão 4/4 cores; acabamento colado, aplicação de laminação BOPP fosca	Tiragem	10
1.5.3	De 149 a 248 páginas			10
250 exemplares				
Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.6.1	Até 92 páginas	Capa em couchê fosco 230 g/m², impressão 4/4 cores; miolo em papel couchê fosco 115 g/m², impressão 4/4 cores; acabamento colado, aplicação de laminação BOPP fosca	Tiragem	10
1.6.2	De 93 a 148 páginas			10
1.6.3	De 149 a 248 páginas			10
500 exemplares				
Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.7.1	Até 92 páginas	Capa em couchê fosco 230 g/m², impressão 4/4 cores; miolo em papel couchê fosco 115 g/m², impressão 4/4 cores; acabamento colado, aplicação de laminação BOPP fosca	Tiragem	10
1.7.2	De 93 a 148 páginas			10
1.7.3	De 149 a 248 páginas			10
1.000 exemplares				



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/PORTARIA DA Nº 2045.2025– DA/DG/PGT

Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.8.1	Até 92 páginas	Capa em couchê fosco 230 g/m ² , impressão 4/4 cores; miolo em papel couchê fosco 115 g/m ² , impressão 4/4 cores; acabamento colado, aplicação de laminação BOPP fosca	Tiragem	10
1.8.2	De 93 a 148 páginas			10
1.8.3	De 149 a 248 páginas			10

CARTILHA — FORMATO FECHADO 15 x 23 cm

100 exemplares

Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.9.1	Até 50 páginas	Capa em couchê 150 g/m ² , impressão 4/4 cores; miolo em couchê fosco 90 g/m ² , impressão 4/4 cores; acabamento colado ou grampeado, aplicação de laminação BOPP fosca	Tiragem	10
1.9.2	Até 100 páginas	Capa em couchê 150 g/m ² , impressão 4/4 cores; miolo em couchê fosco 90 g/m ² , impressão 4/4 cores; acabamento colado, aplicação de laminação BOPP fosca		10

250 exemplares

Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
------	------------------	-----------------------	--------	-------------



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/PORTARIA DA Nº 2045.2025– DA/DG/PGT

1.10.1	Até 50 páginas	Capa em couchê 150 g/m², impressão 4/4 cores; miolo em couchê fosco 90 g/m², impressão 4/4 cores; acabamento colado ou grampeado, aplicação de laminação BOPP fosca	Tiragem	10
1.10.2	Até 100 páginas	Capa em couchê 150 g/m², impressão 4/4 cores; miolo em couchê fosco 90 g/m², impressão 4/4 cores; acabamento colado, aplicação de laminação BOPP fosca		10
500 exemplares				
Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.11.1	Até 50 páginas	Capa em couchê 150 g/m², impressão 4/4 cores; miolo em couchê fosco 90 g/m², impressão 4/4 cores; acabamento colado ou grampeado, aplicação de laminação BOPP fosca	Tiragem	10
1.11.2	Até 100 páginas		Tiragem	10
1.000 exemplares				
Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.12.1	Até 50 páginas	Capa em couchê 150 g/m², impressão 4/4 cores; miolo em couchê fosco 90 g/m², impressão 4/4 cores; acabamento colado, aplicação de laminação BOPP fosca	Tiragem	10
1.12.2	Até 100 páginas			10



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/PORTARIA DA Nº 2045.2025– DA/DG/PGT

REVISTA TIPO I — FORMATO FECHADO 15 x 21 cm				
500 exemplares				
Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.13.1	Até 20 páginas	Papel couchê fosco 115 g/m ² , impressão 4/4 cores; acabamento lombada BOPP e grampo	Tiragem	20
Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.14.1	Até 20 páginas	Papel couchê fosco 115 g/m ² , impressão 4/4 cores; acabamento lombada BOPP e grampo	Tiragem	20
2.500 exemplares				
Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.15.1	Até 20 páginas	Papel couchê fosco 115 g/m ² , impressão 4/4 cores; acabamento lombada BOPP e grampo	Tiragem	10
5.000 exemplares				



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/PORTARIA DA Nº 2045.2025– DA/DG/PGT

Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.16.1	Até 20 páginas	Papel couchê fosco 115 g/m ² , impressão 4/4 cores; acabamento lombada BOPP e grampo	Tiragem	10

REVISTA TIPO II — FORMATO FECHADO 24,5 x 34,5 cm				
100 exemplares				
Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.17.1	Até 150 páginas	Capa em couchê 170 g/m ² 4/4 cores; miolo em couchê 115 g/m ² 4/4 cores; acabamento colado, laminação BOPP	Tiragem	5
250 exemplares				
Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.18.1	Até 150 páginas	Capa em couchê 170 g/m ² 4/4 cores; miolo em couchê 115 g/m ² 4/4 cores; acabamento colado, laminação BOPP	Tiragem	5
500 exemplares				
Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/PORTARIA DA Nº 2045.2025– DA/DG/PGT

1.19.1	Até 150 páginas	Capa em couchê 170 g/m ² 4/4 cores; miolo em couchê 115 g/m ² 4/4 cores; acabamento colado, laminação BOPP	Tiragem	5
1.000 exemplares				
Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.20.1	Até 150 páginas	Capa em couchê 170 g/m ² 4/4 cores; miolo em couchê 115 g/m ² 4/4 cores; acabamento colado, laminação BOPP	Tiragem	10

RELATÓRIO — FORMATO FECHADO A4 (21 x 29,7 cm)				
100 exemplares				
Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.21.1	Até 150 páginas	Capa em couchê 250 g/m ² 4/4 cores; miolo em couchê 115 g/m ² 4/4 cores; acabamento colado, com laminação BOPP	Tiragem	10
1.21.2	De 151 a 248 páginas			10



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/PORTARIA DA Nº 2045.2025– DA/DG/PGT

1.21.3	De 249 a 348 páginas			10
250 exemplares				
Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.22.1	Até 150 páginas	Capa em couchê 250 g/m² 4/4 cores; miolo em couchê 115 g/m² 4/4 cores; acabamento colado, com laminação BOPP	Tiragem	10
1.22.2	De 151 a 248 páginas			10
1.22.3	De 249 a 348 páginas			10
500 exemplares				
Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.23.1	Até 150 páginas	Capa em couchê 250 g/m² 4/4 cores; miolo em couchê 115 g/m² 4/4 cores; acabamento colado, com laminação BOPP	Tiragem	5



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/PORTARIA DA Nº 2045.2025– DA/DG/PGT

1.23.2	De 151 a 248 páginas			5
1.23.3	De 249 a 348 páginas			5
1.000 exemplares				
Item	Faixa de Páginas	Especificação Técnica	Medida	Quantidades
1.24.1	Até 150 páginas	Capa em couchê 250 g/m² 4/4 cores; miolo em couchê 115 g/m² 4/4 cores; acabamento colado, com laminação BOPP	Tiragem	5
1.24.2	De 151 a 248 páginas			5
1.24.3	De 249 a 348 páginas			5

BLOCO II — MATERIAL DE PAPELARIA INSTITUCIONAL



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/PORTARIA DA Nº 2045.2025– DA/DG/PGT

Item	Especificação Técnica	Medida	Quantidades	
2.1 Cartão de visita (tipo I)	Offset 240 g/m ² , 9 x 5 cm, 4/4 cores, laminação BOPP fosco, verniz UV localizado	Unidade	40.000	
2.1 Cartão de visita (tipo I)	Markato 240 g/m ² , 9 x 5 cm, 1/1 cor	Unidade	30.000	
2.3 Convite	Markato 240 g/m ² , formato A5, 4/4 cores	Unidade	10.000	
2.4 Envelope para convite	Markato 240 g/m ² , compatível com A5	Unidade	10.000	
2.5 Nominata	Formato A6, papel offset 240 g/m ²	Unidade	2.000	
2.6 Marcador de página	Couchê fosco 300 g/m ² , 5 cm x 20 cm	Unidade	10.000	

BLOCO III — SINALIZAÇÃO E IDENTIDADE VISUAL

Item	Especificação Técnica	Medida	Quantidades	
3.1 Placa em PVC	Impressão digital	m ²	300	



BLOCO IV — IMPRESSÕES EM GRANDES FORMATOS

Item	Especificação Técnica	Medida	Quantidades	
4.1 Impressão em lona	Em estrutura de <i>metalon</i> ou <i>backdrop</i> . Com instalação e desinstalação	m ²	300	
4.2 Impressão em adesivo vinílico	Com ou sem laminação. Com instalação e desinstalação	m ²	200	
4.3 Impressão em adesivo perfurado	Para vidro. Com instalação e desinstalação	m ²	50	
4.4 Faixa	Lona com acabamento	m ²	300	

BLOCO V — ADESIVAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO

Item	Especificação Técnica	Medida	Quantidades	
5.1 Adesivo em placas em PVC	Impressão digital	m ²	50	
5.2 Envelopamento	Superfícies internas	m ²	100	



BLOCO VI — MATERIAL PARA EVENTOS E CAMPANHAS

Item	Especificação Técnica	Medida	Quantidades	
6.1 <i>Banner</i> institucional	Lona com acabamento em madeira e corda	m ²	200	
6.2 Credencial	Tamanho 10,5 cm x 14,8 cm. Papel couchê fosco 300 g/m ² 4/1	Unidade	1.000	
6.3 Certificados	Tamanho 29,7 cm x 21 cm. Papel couchê fosco 300 g/m ² 4/1	Unidade	1.000	
6.4 <i>Displays</i> de mesa	Acrílico	Unidade	500	
6.5 Cartaz	Couchê fosco 115 g/m ² LD, 48 x 63 cm, 4/4 cores	Unidade	1.000	
6.6 Folder 2 dobras	Couchê fosco 115 g/m ² 4/4 cores	Unidade	10.000	
6.7 <i>Moleskine</i>	Tamanho 14 cm x 21 cm. Capa dura com couchê fosco 150 g/m ² 4/1; miolo offset 90 g/m ² ; guarda 180 g/m ² ; acabamento colado com laminação BOPP fosco	Unidade	2.000	



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/PORTARIA DA Nº 2045.2025– DA/DG/PGT

BLOCO VII — SERVIÇOS COMPLEMENTARES				
Item	Serviço	Medida	Quantidades	
7.1 Encadernação	Wire-o, espiral ou capa dura	Unidade	100	
7.2 Manuseio	Por lote, com <i>shrink</i> , impressão de etiqueta de identificação e declaração de conteúdo, embalados em caixas de papelão de, no máximo, 30 kg, ou pacotes em papel <i>kraft</i> .	Serviço	200	



ANEXO II

Levantamento histórico

1. BLOCO I - PUBLICACOES EDITORIAIS

Bloco	Item ETP	Categoria	Unidade	Total Historico	Estimativa Tiragem	Estimativa Pedidos
1	1.1-1.4	Livro Institucional I (A5 - 14,8x21cm)	Exemplar	7.080	7.552	-
		Sub-item: Faixa: 1.000 exemplares - Páginas: 249 a 348	Pedido	1.000	1.067	2
		Sub-item: Faixa: 1.000 exemplares - Páginas: Acima de 500	Pedido	2.000	2.134	3
		Sub-item: Faixa: 1.000 exemplares - Páginas: Ate 92	Pedido	2.000	2.134	3
		Sub-item: Faixa: 100 exemplares - Páginas: 249 a 348	Pedido	100	107	2
		Sub-item: Faixa: 100 exemplares - Páginas: 349 a 500	Pedido	100	107	2
		Sub-item: Faixa: 100 exemplares - Páginas: Acima de 500	Pedido	100	22	1



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/PORTARIA DA Nº 2045.2025– DA/DG/PGT

		<i>Sub-item: Faixa: 250 exemplares - Paginas: 249 a 348</i>	Pedido	250	267	1
		<i>Sub-item: Faixa: 250 exemplares - Paginas: Ate 92</i>	Pedido	250	267	1
		<i>Sub-item: Faixa: 500 exemplares - Paginas: 349 a 500</i>	Pedido	500	534	1
		<i>Sub-item: Faixa: Acima de 1.000 exemplares - Paginas: 349 a 500</i>	Pedido	1.500	1.601	1
1	1.5- 1.8	Livro Institucional II (23,6x34,1cm)	Exemplar	5730	6113	-
		<i>Sub-item: Faixa: 100 exemplares - Paginas: Ate 92</i>	Pedido	0	0	A definir
		<i>Sub-item: Faixa: 100 exemplares - Paginas: 93 a 148</i>	Pedido	0	0	A definir
		<i>Sub-item: Faixa: 100 exemplares - Paginas: 149 a 248</i>	Pedido	0	0	A definir
		<i>Sub-item: Faixa: 100 exemplares - Paginas: 249 a 348</i>	Pedido	1.400	1493	2



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/PORTARIA DA Nº 2045.2025– DA/DG/PGT

		<i>Sub-item: Faixa: 100 exemplares - Paginas: 349 a 500</i>	Pedido	100	107	1
		<i>Sub-item: Faixa: 250 exemplares - Paginas: Ate 92</i>	Pedido	0	0	A definir
		<i>Sub-item: Faixa: 250 exemplares - Paginas: 93 a 148</i>	Pedido	0	0	A definir
		<i>Sub-item: Faixa: 250 exemplares - Paginas: 149 a 248</i>	Pedido	0	0	A definir
		<i>Sub-item: Faixa: 250 exemplares - Paginas: 249 a 348</i>	Pedido	0	0	A definir
		<i>Sub-item: Faixa: 250 exemplares - Paginas: 349 a 500</i>	Pedido	300	320	2
		<i>Sub-item: Faixa: 500 exemplares - Paginas: Ate 92</i>	Pedido	0	0	A definir
		<i>Sub-item: Faixa: 500 exemplares - Paginas: 93 a 148</i>	Pedido	0	0	A definir
		<i>Sub-item: Faixa: 500 exemplares - Paginas: 149 a 248</i>	Pedido	0	0	A definir



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/PORTARIA DA Nº 2045.2025– DA/DG/PGT

		<i>Sub-item: Faixa: 500 exemplares - Paginas: 249 a 348</i>	Pedido	0	0	A definir
		<i>Sub-item: Faixa: 500 exemplares - Paginas: 349 a 500</i>	Pedido	300	320	1
		<i>Sub-item: Faixa: 1.000 exemplares - Paginas: Ate 92</i>	Pedido	879	938	1
		<i>Sub-item: Faixa: 1.000 exemplares - Paginas: 93 a 148</i>	Pedido	0	0	A definir
		<i>Sub-item: Faixa: 1.000 exemplares - Paginas: 149 a 248</i>	Pedido	0	0	A definir
		<i>Sub-item: Faixa: 1.000 exemplares - Paginas: 249 a 348</i>	Pedido	950	1014	1
		<i>Sub-item: Faixa: 1.000 exemplares - Paginas: 349 a 500</i>	Pedido	1.500	2.000	2
1	1.9- 1.12	Cartilha (15x23cm)	Exemplar	1.600	1.707	-
		<i>Sub-item: Faixa: 1.000 exemplares - Paginas: Ate 100</i>	Pedido	1.000	1.067	2



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/PORTARIA DA Nº 2045.2025– DA/DG/PGT

		<i>Sub-item: Faixa: 100 exemplares - Paginas: Ate 50</i>	Pedido	100	107	1
		<i>Sub-item: Faixa: 500 exemplares - Paginas: Ate 50</i>	Pedido	500	534	2
1	1.13- 1.16	Revista Tipo I (15x21cm)	Exemplar	116.313	124.068	-
		<i>Sub-item: Faixa: 1.000 exemplares - Paginas: Ate 92</i>	Pedido	9.000	9.601	10
		<i>Sub-item: Faixa: 2.500 exemplares - Paginas: Ate 92</i>	Pedido	27.400	29.228	3
		<i>Sub-item: Faixa: 500 exemplares - Paginas: Ate 92</i>	Pedido	500	534	1
		<i>Sub-item: Faixa: 5.000 exemplares - Paginas: Ate 92</i>	Pedido	41.100	43.842	5
1	1.17- 1.20	Revista Tipo II (24,5x34,5cm) - Revista Labor	Exemplar	9.500	9.601	-
		<i>Sub-item: Faixa: 100 exemplares - Paginas: Ate 150</i>	Pedido	500	534	6



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/PORTARIA DA Nº 2045.2025– DA/DG/PGT

		<i>Sub-item: Faixa: 250 exemplares - Paginas: Ate 150</i>	Pedido	0	0	A definir
		<i>Sub-item: Faixa: 500 exemplares - Paginas: Ate 150</i>	Pedido	0	0	A definir
		<i>Sub-item: Faixa: 1.000 exemplares - Paginas: Ate 150</i>	Pedido	9.000	9.601	10
1	1.25- 1.28	Manual Tecnico (20x24cm)	Exemplar	753	804	-
		<i>Sub-item: Faixa: 100 exemplares - Paginas: 149 a 248</i>	Pedido	100	107	1
		<i>Sub-item: Faixa: 100 exemplares - Paginas: Ate 92</i>	Pedido	100	107	1
		<i>Sub-item: Faixa: 250 exemplares - Paginas: Ate 92</i>	Pedido	250	267	1
		<i>Sub-item: Faixa: 500 exemplares - Paginas: Ate 92</i>	Pedido	500	534	2
1	1.29- 1.32	Relatorio A4	Exemplar	322	344	-



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/PORTARIA DA Nº 2045.2025– DA/DG/PGT

		<i>Sub-item: Faixa: 100 exemplares - Paginas: 149 a 248</i>	Pedido	100	107	1
		<i>Sub-item: Faixa: 100 exemplares - Paginas: 249 a 348</i>	Pedido	100	107	1
		<i>Sub-item: Faixa: 100 exemplares - Paginas: 93 a 148</i>	Pedido	100	2	1
		<i>Sub-item: Faixa: 100 exemplares - Paginas: Ate 92</i>	Pedido	100	107	1

2. BLOCO II - MATERIAL DE PAPELARIA

Bloco	Item ETP	Categoria	Unidade	Total Historico	Estimativa Tiragem	Estimativa Pedidos
2	2.1	Cartao de visita	Exemplar	19.900	21.227	-
		<i>Sub-item: Lotes de 100 exemplares</i>	Pedido	2.985	3.184	32
		<i>Sub-item: Lotes de 200 exemplares</i>	Pedido	12.935	13.798	69,0
		<i>Sub-item: Lotes de 250 exemplares</i>	Pedido	3.980	4.246	17,0
2	2.3	Convite	Exemplar	4.850	5.174	-



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/PORTARIA DA Nº 2045.2025– DA/DG/PGT

		<i>Sub-item: Paginas: Ate 150</i>	Pedido	2.400	5.174	5
2	2.6	Marcador de pagina	Exemplar	2.600	2.774	-
		<i>Sub-item: Paginas: Ate 150</i>	Pedido	2.600	2.774	3
2	2.7	Etiqueta (Geral)	Exemplar	8.038	8.574	-
		<i>Sub-item: Paginas: Ate 150</i>	Pedido	8.038	8.574	9

3. BLOCO III - SINALIZAÇÃO E IDENTIDADE VISUAL

Bloco	Item ETP	Categoria	Unidade	Total Historico	Estimativa Tiragem	Estimativa Pedidos
3	3.1	Placa em acrilico	m2	0	0	-
		<i>Sub-item: Ate 150</i>	Pedido	0	0	0
3	3.2	Placa em PVC	m2	127	136	-
		<i>Sub-item: Ate 150</i>	Pedido	127 m2	136 m2	136
3	3.3	Placa de porta	m2	1	2	-
		<i>Sub-item: Ate 150</i>	Pedido	6 un	6 un	6



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/PORTARIA DA Nº 2045.2025– DA/DG/PGT

3	3.4	Totem institucional	Unidade	0	0	-
		Sub-item: Unidade	Pedido	0	0	A definir

4. BLOCO IV - IMPRESSÕES EM GRANDES FORMATOS

Bloco	Item ETP	Categoria	Unidade	Total Historico	Estimativa Tiragem	Estimativa Pedidos
4	4.1	Impressao em lona	m2	154	165	-
		Sub-item: Ate 150	Pedido	154 m2	165 m2	165
4	4.2	Impressao em adesivo vinilico	m2	106	114	-
		Sub-item: Ate 150	Pedido	106 m2	114 m2	114
4	4.3	Impressao em adesivo perfurado	m2	0	0	-
		Sub-item: Ate 150	Pedido	0	0	A definir
4	4.4	Faixa	m2	0	0	-
		Sub-item: Ate 150	Pedido	0	0	A definir

5. BLOCO V - ADESIVAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO

Bloco	Item ETP	Categoria	Unidade	Total Historico	Estimativa Tiragem	Estimativa Pedidos
-------	----------	-----------	---------	-----------------	--------------------	--------------------



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/PORTARIA DA Nº 2045.2025– DA/DG/PGT

5	5.1	Adesivo recortado	m2	220	235	-
		Sub-item: Ate 150	Pedido	220 m2	235 m2	235
5	5.2	Adesivo em placas em PVC	m2	21	23	-
		Sub-item: Ate 150	Pedido	21 m2	23 m2	23
5	5.3	Envelopamento	m2	0	0	-
		Sub-item: Superfícies internas	Pedido	0	0	A definir

6. BLOCO VI - MATERIAL PARA EVENTOS E CAMPANHAS

Bloco	Item ETP	Categoria	Unidade	Total Historico	Estimativa Tiragem	Estimativa Pedidos
6	6.1	Banner institucional	m2	77	83	-
		Sub-item: Ate 150	Pedido	77 m2	83 m2	83
6	6.2	Backdrop	Unidade	5	6	-
		Sub-item: Unidade	Pedido	5	6	6
6	6.3	Metalon	Unidade	0	0	-
		Sub-item: Unidade	Pedido	0	0	A definir



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/PORTARIA DA Nº 2045.2025– DA/DG/PGT

6	6.4	Credencial	Unidade	0	0	-
		Sub-item: Unidade	Pedido	0	0	A definir
6	6.5	Certificados	Unidade	0	0	-
		Sub-item: Unidade	Pedido	0	0	A definir
6	6.6	Displays de mesa	Unidade	0	0	-
		Sub-item: Unidade	Pedido	0	0	A definir
6	6.7	Cartaz	Unidade	0	0	-
		Sub-item: 48x63cm	Pedido	0	5.000	5
6	6.8	Folder 2 dobras	Unidade	10.000	10.667	-
		Sub-item: Unidade	Pedido	10.000	10.667	11
6	6.9	Folder 3 dobras	Unidade	0	0	-
		Sub-item: Unidade	Pedido	0	0	A definir
6	6.10	Folheto A5 grampeado	Unidade	0	0	-



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/PORTARIA DA Nº 2045.2025– DA/DG/PGT

		<i>Sub-item: Unidade</i>	Pedido	0	0	A definir
6	6.11	Panfleto A5	Unidade	0	0	-
		<i>Sub-item: Unidade</i>	Pedido	0	0	A definir
6	6.12	Moleskine	Exemplar	1.450	1.547	-
		<i>Sub-item: Unidade</i>	Pedido	1.450	1.547	1.547

7. BLOCO VII - SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Bloco	Item ETP	Categoria	Unidade	Total Historico	Estimativa Tiragem	Estimativa Pedidos
7	7.1	Laminacao / verniz especial	Servico	0	0	-
		<i>Sub-item: Servico</i>	Pedido	0	0	A definir
7	7.2	Corte especial	Servico	0	0	-
		<i>Sub-item: Servico</i>	Pedido	0	0	A definir
7	7.3	Encadernacao	Servico	0	0	-
		<i>Sub-item: Wire-o, espiral ou capa dura</i>	Pedido	0	0	A definir
7	7.4	Refino e refile	Servico	0	0	-



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO/PORTARIA DA Nº 2045.2025– DA/DG/PGT

		<i>Sub-item: Serviço</i>	Pedido	0	0	A definir
7	7.5	Empacotamento e logística	Serviço	0	0	-
		<i>Sub-item: Entrega por lote</i>	Pedido	0	0	A definir



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Assinatura/Certificação do documento **20.02.0001.0010309/2025-41 Estudo Técnico Preliminar nº 000010.2026**

Signatário(a): **RODRIGO FARHAT CAMARGO**

Data e Hora: **17/04/2026 19:42:36**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **SAMELA SALES LEMOS**

Data e Hora: **17/04/2026 19:46:41**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **GUILHERME MONTEIRO PEIXOTO**

Data e Hora: **17/04/2026 19:50:14**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **FREDERICO AUGUSTO RIBEIRO**

Data e Hora: **17/04/2026 20:09:46**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **FLÁVIA CHAVES DE ARAÚJO**

Data e Hora: **28/04/2026 16:36:39**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **GUILHERME ALMEIDA**

Data e Hora: **10/06/2026 18:35:21**

Assinado com login e senha

Endereço para verificação do documento original: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=14450049&ca=QYQME7WJU1TCZMW7