



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Almirante Barroso, nº 234 – João Pessoa – PB – CEP: 58.013-120
Tel: (83) 3612-3100 – e-mail: pvt13.daa@mpt.mp.br

ANEXO ÚNICO - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Seleção de empresas especializadas em **serviços de divulgação de atos administrativos** (Avisos de Licitações, editais, chamamento, etc.), para atender as necessidades da PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO/PB, de veicular, seus extratos administrativos, em jornal diário de grande circulação, pelo período de 12 (doze) meses, a contar da emissão da Nota de Empenho inicial.

1.2 A contratação se dará por meio de Dispensa Eletrônica, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, de acordo com as especificações e quantitativos descritos no item 2.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
01	Divulgação, na forma DIGITAL, em portal de jornal diário de grande circulação, no formato equivalente a 2 col x 8,0 cm, em preto e branco ou colorido, do tipo "AVISO DE LICITAÇÃO", em qualquer dia da semana, pelo período de 12 (doze) meses.	Und.	10	R\$ 259,36	R\$ 2.593,60
VALOR TOTAL					R\$ 2.593,60

2.1. A presente contratação está fundamentada no seguinte arcabouço jurídico: Lei nº 14.133/2021, c/c IN SEGES nº 58/2022, IN SEGES/ME nº 81/2022 e IN SEGES/ME nº 67/2021 e, ainda, nas Portarias PGR/MPU nº 100/2023 e nº 148/2022; configurando-se, portanto, como hipótese de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, o que se aduz com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

2.1.2 Em decorrência do enquadramento legal supracitado, qual seja, Dispensa de Licitação em razão do valor, garantir-se-á o tratamento preferencial às Microempresas/ME e Empresas de Pequeno Porte/EPP, por força do disposto no art. 49, incisos II e IV da LC 123/2006 c/c art.1º do decreto nº 8.538/2015.

2.2. Ressalte-se que a elaboração de estudo técnico preliminar, *in casu*, entende-se como dispensada. (inteligência do art. 14, I, da IN SEGES nº 58/2022).

2.3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.3.1. A contratação dos serviços acima descritos tem como objetivo assegurar a máxima concorrência possível nas licitações públicas, estimulando a competitividade e garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, de modo que o interesse público seja salvaguardado.

2.3.2. Ademais, a contratação em comento decorre de imperativo legal disposto no art. 54, §1º da lei 14.133/2021.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Almirante Barroso, nº 234 – João Pessoa – PB – CEP: 58.013-120
Tel: (83) 3612-3100 – e-mail: pvt13.daa@mpt.mp.br

2.4 ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.4.1. A contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 54, §1º da Lei nº 14.133/2021, art.37, XXI da CF/88 e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Seleção de empresas com a finalidade de realização de Dispensa Eletrônica, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de prestação **serviços de divulgação de atos administrativos** (Avisos de Licitações, editais, chamamento, etc.), de acordo com as especificações e quantitativos descritos no item 2.

3.2. A divulgação se dará na forma digital, em portal de jornal diário de grande circulação, no formato equivalente a 2 col x 8,0 cm, em preto e branco ou colorido, do tipo “AVISO DE LICITAÇÃO”, em qualquer dia da semana, pelo período de 12 (doze) meses.

3.3. A entrega se dará em função das demandas que surgirem ao longo do ano com a publicação de extratos de editais de licitação

3.4. As obrigações decorrentes desta contratação não serão formalizadas em contrato, sendo o respectivo instrumento substituído pela nota de empenho, na forma do art. 95, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: A contratada para execução do objeto deve reunir a habilitação necessária no que se refere à documentação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, sendo primordial a juntada dos seguintes documentos:

4.1.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.1.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.1.3. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.1.4. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.1.5. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

4.1.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.2. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Nos termos do art. 96, da Lei nº 14.133, de 2021, não será exigida garantia da presente contratação.

4.3. SUBCONTRATAÇÃO não é admitida a subcontratação do presente objeto contratual.



5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Fundamentação: Seleção de empresas com a finalidade de realização de Dispensa Eletrônica, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de veiculação, em portal de jornal diário de grande circulação, dos extratos de **atos administrativos** (Avisos de Licitações, editais, chamamento, etc.), de acordo com as especificações e quantitativos descritos no item 2.

5.2. A divulgação se dará na forma digital, em portal de jornal de grande circulação, no formato equivalente a 2 col x 8,0 cm, em preto e branco ou colorido, do tipo “AVISO DE LICITAÇÃO”, em qualquer dia da semana, pelo período de 12 (doze) meses.

5.3. A publicação digital no portal, deverá ser efetuada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas posteriores à solicitação efetuada pela contratante mediante e-mail e/ou sistema próprio da Contratada, excetuando-se os casos em que a contratante indique outra data para efetivação da publicação.

5.4. As obrigações decorrentes deste procedimento não serão formalizadas em contrato, sendo o respectivo instrumento substituído pela nota de empenho, na forma do art. 95, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

5.5. A contratada obrigará-se, ainda, a:

5.5.1. Manter durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;

5.5.2. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;

5.5.3. Manter o CONTRATANTE informado quanto a eventuais mudanças de endereço, telefone, fax e E-mail;

5.5.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

5.5.5. Não será aceito, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidades da CONTRATADA para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;

5.5.6. Comunicar o CONTRATANTE, no prazo de máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação dos motivos.

6 – GESTÃO DO CONTRATO

Fundamentação: A gestão do contrato decorrente desta contratação será acompanhada por servidor devidamente indicado pela Administração, o qual ficará encarregado de realizar o acompanhamento e monitoramento das atividades relacionadas ao objeto contratual, principalmente no que se refere ao adimplemento das obrigações pactuadas, na forma da legislação vigente



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Almirante Barroso, nº 234 – João Pessoa – PB – CEP: 58.013-120
Tel: (83) 3612-3100 – e-mail: pvt13.daa@mpt.mp.br

- 6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.** As comunicações realizadas entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3.** O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4.** A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente (nota de empenho).
- 6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (nota de empenho), o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).
- 6.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.7.1.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.7.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.7.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.7.4.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);
- 6.8.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de



apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Fundamentação: O pagamento será efetivado, de uma única vez, até o 5º (quinto) dia útil do fornecimento dos bens, por meio de depósito na conta corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária, mediante apresentação dos seguintes documentos, dentro do seu prazo de validade:

- a) Boleto, Fatura ou Nota Fiscal do objeto, discriminando os serviços, em via única;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Almirante Barroso, nº 234 – João Pessoa – PB – CEP: 58.013-120
Tel: (83) 3612-3100 – e-mail: prt13.daa@mpt.mp.br

- c) Certidão de regularidade fiscal trabalhista, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho no seguinte endereço: <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1751/14

7.4. Do Faturamento

7.4.1. Após comunicação do gestor do contrato e no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da **Procuradoria Regional do Trabalho da 13ª Região/PB, CNPJ 26.989.715/0044-42**, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011).

7.4.2. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

7.4.3. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema em 5 (cinco) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

7.4.4. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

7.4.5. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

7.4.6. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

7.5. Das condições de pagamento

7.5.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo(s) material(s) efetivamente entregue(s), em moeda nacional, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

7.5.2. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.5.3. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Almirante Barroso, nº 234 – João Pessoa – PB – CEP: 58.013-120
Tel: (83) 3612-3100 – e-mail: prt13.daa@mpt.mp.br

7.5.4. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

7.5.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:
 $I = (TX/100)$, assim apurado: $I = (6/100) \quad I = 0,00016438 \quad 365 \quad 365$
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.

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

7.5.7. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

8 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Fundamentação: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA, por DISPENSA DE LICITAÇÃO** (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), **sob a forma ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

8.1. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos na Lei 14.133, de 2021.

Qualificação Econômico-Financeira

8.2. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos na Lei 14.133, de 2021.

Qualificação Técnica

8.3. Para fins de qualificação técnica, deverá ser observado os requisitos exigidos na Lei 14.133, de 2021.



8.4. Considerando a natureza reciclável do objeto e a necessidade de destinação ambientalmente adequada, a Procuradoria Regional do Trabalho da 13ª Região/PB, poderá adotar procedimento de logística reversa, portanto, a empresa vencedora deverá apresentar o ANEXO II - DECLARAÇÃO - LOGÍSTICA REVERSA E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL.

9 – ESTIMATIVA DO PREÇO

Fundamentação: Para subsidiar a contratação deste objeto, foi feita uma pesquisa de mercado, com base nos parâmetros da IN 65/2021. Essa estimativa de preços está dentro da reserva orçamentária elaborada pela PRT-13ª Região/PB.

9.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do **OBJETO**, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
01	Divulgação, na forma DIGITAL, em portal de jornal diário de grande circulação, no formato equivalente a 2 col x 8,0 cm, em preto e branco ou colorido, do tipo "AVISO DE LICITAÇÃO", em qualquer dia da semana, pelo período de 12 (doze) meses.	Und.	10	R\$ 259,36	R\$ 2.593,60
VALOR TOTAL					R\$ 2.593,60

9.1.1. O custo estimado da contratação é **R\$ 2.593,60 (dois mil, quinhentos e noventa e três reais e sessenta centavos).**

– ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fundamentação: A proposta de preços está adequadamente dentro das disponibilidades orçamentárias da Procuradoria Regional do Trabalho da 13ª Região/PB.

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, mediante a seguinte dotação:

- N 1 172168 1000000000 339039-90 200010 DEFESA1 R\$ 3.000,00

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras acerca das infrações administrativas estão estabelecidas no item 8, do Aviso de Dispensa de Licitação.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Almirante Barroso, nº 234 – João Pessoa – PB – CEP: 58.013-120
Tel: (83) 3612-3100 – e-mail: pvt13.daa@mpt.mp.br

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será prevista a subcontratação para o presente processo.

13. DO FORO

13.1 Fica eleito o foro da Justiça Federal – Seção Judiciária de João Pessoa-PB, com exclusão de outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas da presente contratação.

João Pessoa/PB, 15 de abril de 2026.

Maria Mirella Bispo Cavalcante
Agente de Contratação
SEÇÃO DE LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS