



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
Subsecretaria de Material e Patrimônio - SDA
Praça Municipal - Eixo Monumental - Brasília - DF

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTIDADES

Especificação do objeto:

Layout e Confeção do Cartão de Resposta: A empresa contratada deve elaborar o layout e confeccionar os cartões de resposta. Os cartões devem ser impressos em papel branco com uma gramatura mínima de 120g/m², em duas cores (vermelho e preto). As dimensões mínimas devem ser 210mm×150mm. Os cartões devem conter os dados e a impressão colorida da foto 3x4 dos candidatos, que serão fornecidos pela Secretaria de Concursos, e 100 questões de múltipla escolha com alternativas A-B-C-D-E.

Entrega dos Cartões: Os cartões devem ser entregues à Secretaria de Concursos, organizados em ordem alfabética, considerando o nome dos candidatos. A entrega deve ocorrer em até 10 dias corridos após o recebimento dos dados dos candidatos.

Processamento e Digitalização: A leitura e a digitalização dos cartões de resposta devem ser realizadas nas dependências da Secretaria de Concursos, no endereço Quadra 04, Conjunto "B", Grandes Áreas, Paranoá-DF. Os arquivos digitalizados devem ser identificados pelo número de inscrição do candidato.

Relatórios e Revisão: A contratada deve imprimir um relatório de críticas contendo informações sobre cartões rejeitados devido a marcações duplas ou em branco, e realizar a revisão e releitura desses cartões.

Confronto e Geração de Arquivos: O serviço deve incluir o confronto das informações de candidatos inscritos versus cartões lidos para identificar ausentes e presentes. Por fim, a contratada deve gerar um arquivo de texto com os dados de todos os cartões lidos, relidos e dos candidatos ausentes.

O serviço abrange duas partes a saber:

1ª Parte: Inclui a elaboração do layout, confecção e impressão de 4.000 (quatro mil) cartões de resposta, acrescido de 5% (cinco por cento) de cartões de resposta reservas, totalizando **4.200 (quatro mil e duzentos) cartões de resposta**.

O layout deve ser aprovado pela Secretaria de Concursos. A entrega dos cartões, organizados por ordem alfabética, deverá ser feita na sede do MPDFT.

1 – Elaboração do layout e confecção do cartão de resposta;

2 – Impressão do cartão de resposta em papel branco, com gramatura mínima de 120g/m², em duas cores (vermelho e preto), medindo no mínimo 210mm x 150mm. O cartão deverá conter as seguintes informações:

- Os dados dos candidatos fornecidos por esta Secretaria;
- 100 (cem) questões de múltipla escolha, com as alternativas A – B – C – D – E, conforme modelo elaborado pela contratada, a ser submetido à apreciação e aprovação da Secretaria de Concursos.
- Inserção de imagem com foto colorida do candidato, no formato 3x4.
- Em caso de inscrição de candidatos deficientes visuais ou com baixa visão poderá ser exigida a impressão de cartões em formato diferenciado.

3 – Entrega dos cartões à Secretaria de Concursos, organizado em ordem alfabética, levando-se em consideração o nome dos candidatos. Endereço da Secretaria do Concurso: Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 02, Ed. Sede do MPDFT, 8º andar, Sala nº 806 – CEP: 70.091-900

2ª Parte: Consiste na leitura dos cartões, digitalização, emissão de relatórios de críticas, revisão de cartões rejeitados, confronto de dados de candidatos e geração de um arquivo de texto final com os dados processados. A leitura dos cartões será realizada nas dependências da Promotoria de Justiça do Paranoá.

- 1 – Leitura dos cartões de resposta a ser realizada nas dependências da Secretaria de Concursos, situada na Promotoria de Justiça do Paranoá, no endereço Quadra 04, Conjunto “B”, Grandes Áreas, Paranoá-DF, CEP: 71.570-402.
- 2 – Digitalização dos cartões de resposta e identificação dos arquivos digitalizados pelo número de inscrição do candidato e número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 3 – Impressão do relatório de críticas, contendo informações sobre os cartões rejeitados na leitura, em decorrência de marcações de respostas duplas e/ou em branco.
- 4 – Revisão e releitura dos cartões de resposta inicialmente rejeitados.
- 5 – Confronto das informações de candidatos inscritos x cartões lidos (ausentes e presentes).
- 6 – Geração do arquivo de texto contendo os dados dos cartões lidos, relidos e dos candidatos ausentes.

Não se aplicam exigências de manutenção ou assistência técnica, pois a natureza do serviço é pontual.

Todo o processo de leitura e digitalização dos cartões de resposta acontecerá nas instalações da Secretaria de Concursos, na Promotoria de Justiça do Paranoá - DF, que cederá espaço e mobiliário de apoio para que a equipe da contratada instale todos os equipamentos

necessários à realização dos serviços. A empresa deverá mencionar previamente a necessidade de a contratante disponibilizar mobiliários de apoio.

O Secretário de Concursos indicará os servidores responsáveis pelo acompanhamento dos serviços e estabelecerá os critérios a serem utilizados na execução da leitura e digitalização dos dados.

Todos os dados contidos nos cartões de resposta são de propriedade do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios - MPDFT, cabendo à contratada somente realizar o processo de leitura e digitalização das informações, sendo vedada qualquer alteração nos cartões de respostas ou nos dados obtidos após o processamento.

É vedada a divulgação de qualquer informação obtida durante a prestação dos serviços.

A contratada deverá garantir o sigilo e a segurança necessária, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo.

A proposta deverá incluir a relação de todos os equipamentos de leitura de dados e digitalização a serem utilizados pela empresa para a execução do serviço.

A contratada deverá dispor de todo o material necessário para a realização do serviço.

A proposta da licitante classificada em primeiro lugar deverá, ainda, conter todas as recomendações julgadas relevantes para boa prestação dos serviços sobre os cartões de resposta, tais como: formas adequadas de manuseio e preenchimento pelo candidato, dentre outras, sendo que as instruções relativas ao preenchimento correto dos cartões deverão constar no layout do mesmo.

É imprescindível que os arquivos digitalizados, contendo a imagem do cartão de resposta do candidato, sejam identificados pelo número de inscrição ou pelo CPF do candidato, o que permitirá sua pronta localização dentre os demais arquivos.

Os prazos para a execução dos serviços – todos estimados, sujeitos a modificação por meio de notificação antecipada à contratada, em até 48 (quarenta e oito) horas – estão descritos na tabela a seguir:

SERVIÇOS	RESPONSÁVEL	PRAZO DE ENTREGA
a) Apresentação do layout à Comissão do Concurso.	Empresa Contratada	Até 2 (dois) dias corridos após emissão da Nota de Empenho.
b) Adequação e aprovação do layout pela Comissão do Concurso.	Secretaria de Concursos e Empresa Contratada	Até 2 (dois) dias corridos após entrega do layout.
c) Envio de prova do material impresso caso exigido pela Comissão do Concurso.	Empresa Contratada	Até 10 (dez) dias corridos após entrega do layout.

d) Entrega do arquivo com os dados dos candidatos para a confecção dos cartões de resposta à empresa contratada.	Secretaria de Concursos	Em até 2 (dois) dias corridos após a aprovação do layout pela Comissão do Concurso.
e) Entrega de todo o serviço descrito no item 3 da 1ª Parte.	Empresa Contratada	Até 10 (dez) dias corridos após o recebimento do arquivo com os dados dos candidatos.
f) Entrega de todo o serviço descrito na 2ª Parte.	Empresa Contratada	Até 3 (três) dias corridos após a realização da 1ª Etapa do Concurso que ocorrerá no dia 14 de dezembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **JULIANO ANTONIO HAUCK FIGUEIREDO, Subsecretário(a)**, em 15/10/2025, às 12:20, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpdft.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2793730** e o código CRC **BFC30430**.