



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 SRP Nº 90006/2025/PGT/MPT (UASG 200200)
PGEA Nº 20.02.0001.0010906/2024-27

Objeto	Seleção de empresa visando registro de preços para fornecimento de suprimentos para impressoras/multifuncionais, de acordo com as especificações, quantidades e demais condições do Termo de Referência.
Data/Horário de Abertura do Pregão	03/07/2025, 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/porta/informacoesDetalhadasLicitacao.xhtml
Esclarecimentos e Impugnações:	Até a data 30/06/2025 , direcionado ao e-mail: pgt.pregao@mpt.mp.br

ANEXOS A ESTE EDITAL:

- Anexo I do Edital – Termo de Referência
 - Anexo I do Termo de Referência – Especificações Técnicas
 - Anexo II do Termo de Referência – Localidades do MPT
 - Anexo III do Termo de Referência – Termo de Sigilo e Confidencialidade
- Anexo II do Edital – Modelo de proposta e valores máximos admitidos
- Anexo III do Edital – Minuta do Termo de Contrato
- Anexo IV do Edital – Minuta da Ata de Registro de Preços
- Anexo V do Edital – Instrução Normativa DG/PGT nº 02/2024 – Dosimetria de penalidades
- Anexo VI do Edital – Estudo Técnico Preliminar
- Anexo VII do Edital – Mapa de Riscos

RELAÇÃO DOS ITENS (Veja nos Anexos I e II)			
Item	Descrição	Qtd.	Valor Total
1	Cartucho colorido para impressora HP OfficeJet 200 Mobile	186	R\$ 411,09
2	Cartucho preto para impressora HP OfficeJet 200 Mobile	199	R\$ 384,44
3	Tanque de manutenção de Tinta Epson	158	R\$ 314,73

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	
- Habilitação Jurídica	tópico <u>16.8</u>
- Habilitação Técnica.	tópico <u>16.9</u>
- Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista	tópico <u>16.10</u>
- Habilitação Econômico-financeira	tópico <u>16.11</u>



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 do Agente da Contratação (Pregoeiro), designado pela Portaria nº 1167.2023 - DG/PGT, de 06 de agosto de 2023, torna público para ciência dos interessados, que na data e horários estabelecidos na folha de rosto, por meio de recursos de tecnologia da informação – *Internet* e do sistema Compras.gov.br, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, utilizando o critério de julgamento **MENOR PREÇO**, sob o Sistema de Registro de Preços, 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, Decreto Federal nº 11.462/2023, 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 registro de preços para fornecimento de suprimentos para impressoras/multifuncionais, de acordo com as especificações, quantidades e demais condições do Termo de Referência.

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 ORÇAMENTO

2.1. 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 2025, empenhadas na modalidade ordinária, no **Programa de Trabalho** 03.062.0031.4262.0001 – Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário, classificadas no **Elemento de Despesa:** 33.90.30-17.

3. DA PARTICIPAÇÃO DA DISPUTA

3.1. 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>) e que atenda às condições e termos deste Edital e seus anexos e atue no ramo de atividade empresarial que abranja o objeto desta licitação.

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema eletrônico Compras.gov.br implica a responsabilidade jurídica da(o) licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realizar as transações inerentes ao pregão eletrônico, observados os seguintes aspectos:

- a)** O credenciamento faz-se mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;



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

- b)** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua inteira e exclusiva responsabilidade e inclui qualquer transação diretamente por ela efetuada, ou por seu/sua representante;
- c)** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso;
- d)** As transações eletrônicas – tais como preenchimento de declarações, oferta de lances, negociação de preços, envio de mensagens ao pregoeiro pelo sistema, envio de proposta de preços e de documentos de habilitação – serão assumidas como firmes e verdadeiras;
- e)** Eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros, não poderão ser imputados ao provedor do sistema ou ao órgão/entidade promotora desta licitação;

3.3. A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. 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.

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.5.2. Aqueles que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

3.5.3. 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;

3.5.4. Os que estejam em processo de falência, dissolução, liquidação, fusão, cisão ou incorporação;

3.5.5. Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionarem no país;

3.5.6. Empresários ou sociedades empresariais cujos estatutos ou contratos sociais não incluam o objeto desta licitação;

3.5.7. 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,



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

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.

3.5.8. Cooperativas de mão de obra que não atendam ao art. 16 da Lei 14.133/2021;

3.5.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.5.11. Empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.5.11.1. Consideram-se empresas integrantes do mesmo grupo econômico 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 em comum.

4. DA NÃO EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO À MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E SOCIEDADES COOPERATIVAS

4.1. Conforme tópico 10 do Termo de Referência.

5. DA NÃO APLICABILIDADE DE COTAS PARA ME E EPP

5.1. Conforme tópico 10 do Termo de Referência.

6. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO

6.1. 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.

6.2. O Agente da Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo legal estabelecido, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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



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

6.4. 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 devido**, contado da data de recebimento da impugnação.

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

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

6.7. 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**.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. 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.

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

7.3. 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.

7.4. 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.

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

7.5.1. Com fundamento no inciso IV, do art. 15, do Decreto 11.462/2023, a licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

7.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.



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

7.9. 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;

7.10. A licitante deverá firmar, ainda, as seguintes declarações, em campo próprio do Sistema, à qual se vincula:

- a) De que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte, para ter direito ao tratamento diferenciado previsto nessa Lei.

7.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

7.11.1. As declarações referidas no tópico **7.9** somente deverão ser entregues na forma impressa pelas licitantes caso assim sejam solicitadas pelo Pregoeiro.

7.12. No sistema eletrônico, no campo disponibilizado para a descrição detalhada do objeto ofertado, não poderá haver qualquer elemento, símbolo ou expressão que possibilite a identificação da licitante, sob pena de sua automática desclassificação do certame, sem prejuízo de sanções legais e as previstas neste Edital.



**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

7.12.1. Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta.

7.12.2. 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.

7.12.3. 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.

7.12.4. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da ata de registro de preços, ficarão as adjudicatárias liberadas dos compromissos assumidos.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados na folha de rosto deste Edital.

8.2. A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. A licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a toda sessão pública deste pregão e será responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem, convocação ou chamada emitida pelo sistema, pelo Pregoeiro ou pela sua desconexão com o sistema.

9. DA FASE DE LANCES

9.1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, momento em que as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico e serão imediatamente informadas do horário e valor consignado no registro de cada lance.

9.2. Na formulação de lances, deverão ser observados os seguintes aspectos:

- a)** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital;
- b)** A licitante somente poderá oferecer lance de valor ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema;
- c)** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;
- d)** Os lances ofertados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.3. Durante a sessão pública deste certame, as licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor daquele lance durante esta fase.



9.4. O agente de contratação poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

9.4.1. A licitante poderá reinserir o lance excluído caso não concorde com a exclusão.

9.4.2. Eventual exclusão de proposta da licitante implica a retirada da licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

9.5. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, a atuar no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.6. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.7. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.8. Neste Pregão, o modo de disputa adotado é o aberto, assim definido no inciso I, do art. 56, da Lei n.º 14.133/2021.

9.8.1. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.8.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, mencionada no subtópico anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.8.3. 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.

9.8.4. Na hipótese de não haver novos lances na forma acima estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.8.5. Encerrada a fase de lances, sem prorrogação automática pelo sistema, definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos neste edital, para a definição das demais colocações.

9.8.5.1. Preenchido o requisito definido acima, caso o agente de contratação decida não reiniciar a disputa aberta, deverá apresentar as justificativas que fundamentaram essa decisão.

9.8.5.2. Ocorrendo o reinício acima previsto, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.



9.9. Ao final da fase de lances, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme:

9.9.1. **Ordem crescente**, observando o critério de julgamento por menor preço.

10. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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 dos seguintes procedimentos:

- a)** 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 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;
- b)** Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da alínea anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no *caput*, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c)** 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;
- d)** 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 ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

11.1. Com fundamento no inciso III, do art. 14, da Lei 14.133/2021, **encerrada a etapa de lances**, o agente da contratação verificará, como **condição de participação no certame**, se a licitante ou proponente mais bem classificada não tenha contra si nenhuma causa de impedimento de participar de licitação pública decorrente de aplicação de sanção, por meio de consultas em nome da sociedade empresária licitante, da matriz, da filial, de seu(sua) sócio(a) majoritário(a) e de seu(sua) administrador(a), aos seguintes sistemas e 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

I. Cadastro de Licitantes Inidôneos do TCU, no endereço eletrônico:
<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>

II. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no endereço eletrônico:
<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

III. 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;

IV. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico
www.portal.datransparencia.gov.br/ceis;

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.3. O agente da contratação desclassificará do certame a licitante ou proponente que possuir contra si alguma sanção de impedimento ou de suspensão de licitar ou, ainda, tenha sido condenada por improbidade administrativa.

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

12.1. Encerrada a fase de lances, caso seja constatado que a licitante mais bem classificada tenha registro no CADIN, esta deverá enviar, **no mesmo prazo para envio da proposta ajustada**, declaração de compromisso de regularização de sua situação, conforme modelo contido no anexo II do edital (modelo de proposta).

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

12.1.2. Dentro do prazo mencionado no **tópico 12.1**, 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 agente da contratação, da próxima licitante, seguindo a ordem de classificação da fase de lances.

13. DA NEGOCIAÇÃO

13.1. O Agente de Contratação 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.



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

13.3. Consoante o subitem **8.3** deste Edital, ficará facultado ao Pregoeiro estabelecer um prazo máximo para que a licitante se manifeste no *chat* do sistema eletrônico Compras.gov.br, quando convocada à negociação ou ao esclarecimento de dúvidas.

13.3.1. A ausência de manifestação por parte da licitante poderá ocasionar sua desclassificação do certame.

14. DO ENVIO E DA ANÁLISE DA PROPOSTA AJUSTADA

14.1. 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.

14.1.1. Não será permitido à licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

14.1.2. 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.

14.1.3. O prazo para envio da proposta ajustada ao seu menor preço ou ao valor negociado será **de 2 (duas) horas**.

14.1.3.1. A arrematante deverá enviar o catálogo ou encarte técnico do produto juntamente com sua proposta ajustada, para que o pregoeiro possa analisar as características do produto ofertado frente às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

14.1.3.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo acima estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela licitante, antes de findo o prazo.

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

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

14.1.3.5. 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 caso ocorra fato superveniente devidamente atestado pelo Pregoeiro.

14.2. O envio da proposta de preços por meio da opção **Enviar Anexo** do sistema [Compras.gov](http://Compras.gov.br) **dispensa a remessa dos originais ou das cópias autenticadas**.



**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

14.2.1. A entrega dos documentos originais em meio físico será obrigatória quando for exigida pelo Pregoeiro para sanar dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

14.3. 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.

14.4. 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, endereço eletrônico (e-mail) e, se houver, fac-símile;
- b) Descrição clara do objeto licitado, com indicação da quantidade, da marca e do modelo, **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;**

14.5. O preço firmado na fase de negociação 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 condutos vigentes, bem como todos os impostos, taxas, inclusive frete e quaisquer outras despesas e encargos para o efetivo fornecimento do objeto ou prestação do serviço, sem ressalvas.

15. DA FASE DE JULGAMENTO (ACEITABILIDADE DA PROPOSTA)

15.1. 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 as especificações técnicas do objeto.

15.1.1. 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.

15.2. 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.

15.2.1. Ao suspender a sessão pública, o Pregoeiro informará às licitantes, via mensagem instantânea do sistema (chat), a data e o horário previstos para a reabertura da sessão e o início da oferta de lances.



15.3. Será adotado o critério de julgamento do tipo **MENOR VALOR POR ITEM.**

15.4. 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.

15.4.1. 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.

15.4.2. 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.

15.5. Serão desclassificadas as licitantes que se recusarem a apresentar a **Declaração de Não Parentesco (Antinepotismo)**, constante no modelo de proposta vide Anexo II do Edital.

15.5.1. Caso essa declaração não seja entregue pela licitante concomitantemente às demais documentações ou à proposta ajustada, o Pregoeiro fixará outro prazo para a sua apresentação.

15.5.2. Deixar de entregar a declaração de não-parentesco no prazo acima fixado pelo Pregoeiro poderá ser caracterizado como recusa a não entrega desse documento.

15.6. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.



**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

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

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

15.7. Havendo divergência entre a marca e/ou modelo inseridos inicialmente pela licitante no sistema eletrônico e o apresentado na proposta formalizada e enviada via anexo do sistema, o Pregoeiro optará pela marca e/ou modelo que julgar mais vantajoso para a Administração, permanecendo inalterado o preço alcançado após a fase de negociação.

15.8. Não será aceita qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

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

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

15.11. Se a proposta não for aceita ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro convocará pelo *chat* do sistema eletrônico a licitante subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem final de classificação dos lances, para negociação de preços e envio da proposta comercial e documentos de habilitação, até a seleção da licitante cuja proposta e documentos de habilitação atendam aos requisitos deste Edital.

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

15.12.1. Não apresentar sua proposta formalizada e ajustada ao seu menor lance válido ou ao valor negociado dentro do prazo estabelecido neste edital acarretará automaticamente a desclassificação da licitante do certame e poderá caracterizar desistência de proposta.

15.12.2. Deixar de enviar a proposta ou a documentação indicada neste Edital caracterizará abandono do certame e sujeitará a licitante às sanções previstas neste instrumento.

16. DA HABILITAÇÃO

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

16.1.1. 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.

16.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo agente de contratação, até a conclusão da fase de habilitação.



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

16.3.1. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal somente em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas da licitante mais bem classificada, nos termos do inciso III do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3.2. 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 das propostas.

16.4. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, após solicitação do agente de contratação, prorrogável a critério do pregoeiro garantida a isonomia a todas as licitantes.

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

16.6. 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.

16.7. Na hipótese de a licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação, observado o prazo isonômico.

16.8. Em relação à habilitação jurídica: será verificado eventual descumprimento das vedações elencadas no tópico **3.5** deste edital:

- a) Contrato Social, Estatuto Social, Certificado da Condição MEI;
- b) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF).

16.9. A habilitação técnica, será realizada mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica comprovando que a licitante forneceu suprimentos ou equipamentos de TI conforme os quantitativos mínimos estabelecidos na **tabela 5 do tópico 38.2 do Termo de Referência.**

16.9.1. Será aceita a soma de atestados;

16.9.2. Se a licitante estiver arrematando mais de um item do objeto, o quantitativo do atestado ou do conjunto de atestados deverá atender à soma dos mínimos exigidos para os respectivos itens, de acordo com a mencionada tabela 5.



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

16.9.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

16.9.4. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

16.10. 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 do 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 do 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.

16.10.1. 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:

- I. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal, será assegurado **prazo de cinco dias úteis**, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- II. Para aplicação do disposto no tópico **16.10.1**, o prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação, na licitação na modalidade pregão.
- III. A prorrogação do prazo previsto no tópico **16.10.1-I** poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.



**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. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os tópicos **16.10.1-I** e **16.10.1-III**.
- V. A não regularização da documentação no prazo previsto nos tópicos **16.10.1-I** e **16.10.1-III** 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.

16.10.2. 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.

16.11. A Habilitação econômico-financeira deverá ser comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Balanco patrimonial registrado na forma da lei, relativa ao último exercício social, que comprove capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor **total anual** estimado para o item ou grupo que estiver arrematando;
 - a.1) Pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos da data da abertura da licitação, deverá apresentar tal documento referente ao último exercício financeiro;
 - a.2) 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.
- b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante.

16.12. O agente da contratação 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.

16.13. 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 subitem **16.12**;

16.14. Certidões vencíveis cuja data de validade não esteja expressa, serão também analisadas nos termos do subitem **16.13**;

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

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



17. DA DECLARAÇÃO DE VENCEDOR

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

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS NA LICITAÇÃO

18.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) O prazo para manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- c) O prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado:
 - c1) na data de intimação;
 - c2) na data de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - c3) 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;
- d) A apreciação recursal dar-se-á em fase única;
- e) O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
- f) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

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

18.5. 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.

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

18.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos 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.

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



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

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

18.10. 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>.

19. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

19.3. 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.

20. DO REGISTRO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

20.1. Conforme art. 3º do Decreto 11.462/2023, a adoção do Sistema de Registro de Preços nesta licitação se dá em razão:

20.1.1. Pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

20.1.2. Conveniência no atendimento a mais de um órgão, inclusive nas compras centralizadas;

20.1.3. Pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

20.2. A Procuradoria Geral do Trabalho é o órgão gerenciador responsável pela condução certame licitatório para registro de preços e gerenciamento da Ata dele decorrente.

20.2.1. Os órgãos participantes da intenção de registro de preços (IRP) estão relacionados no **Anexo II do Termo de Referência**.

20.3. Demais termos e condições acerca do Registro de Preços e Cadastro de Reserva estão disciplinados no Anexo IV deste Edital (minuta da Ata de Registro de Preços).

21. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. Após a homologação do procedimento licitatório, a licitante mais bem classificada será convocada para assinar a ata de registro de preços no prazo de 5 (cinco) dias úteis e nas condições



estabelecidas neste edital de licitação, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

21.2. Na hipótese de a convocada não assinar a ata de registro de preços no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação, fica facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, observando-se o disposto previsto no inciso II, Parágrafo Único, do art. 20 do Decreto nº 11.462/2023.

21.2.1. A sede da Procuradoria Geral do Trabalho situa-se no Setor de Autarquias Norte – SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, Centro Empresarial CNC, Asa Norte, Brasília, DF, CEP 70.040-250.

21.2.2. A relação e os endereços das sedes dos órgãos participantes constam no **Anexo II do Termo de Referência**.

21.2.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

21.2.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

21.3. A ata de registro de preços deverá ser assinada pelo representante legal da ADJUDICATÁRIA, que deverá apresentar documento de procuração pública ou particular com firma reconhecida que comprove os necessários poderes para contratar com a Administração Pública.

21.3.1. No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado 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. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

22.1. A Adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para **assinatura do termo de contrato** 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.

22.1.1. O prazo acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, desde que o motivo apresentado seja aceito pela PGT.

22.1.2. A assinatura do termo de contrato deverá ocorrer no sistema de peticionamento eletrônico da PGT acessível pelo endereço: <https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br>.

22.1.3. A contratada deverá realizar cadastro para solicitação de Senha e Login, no portal Peticionamento Eletrônico da PGT.



22.1.4. Quando a adjudicatária **não assinar o termo de contrato** no prazo de 5 (cinco) dias úteis 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.

22.2. 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, com fundamento nos arts. 6º e 6º-A da Lei 10.522/2022.

22.3. 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 22.1**.

22.3.1. Dentro do referido prazo, a adjudicatária deverá regularizar as condições impeditivas dispostas no **tópico 22.2** para fins de formalização de contrato.

22.3.2. Decairá do direito à contratação a licitante que não regularizar as condições impeditivas previstas no **tópico 22.2**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contado da notificação, autorizando à 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 no edital e anexos.

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

22.4. 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.

22.5. O termo de contrato deverá ser assinado, assim como a nota de empenho deverá ser retirada ou confirmado seu recebimento, **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.

22.5.1. No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado 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.

23. DO PAGAMENTO

23.1. A sistemática de pagamento das despesas referentes ao objeto desta licitação está disciplinada na **minuta do Termo de Contrato (Anexo III deste Edital)**.



24. DAS PENALIDADES

24.1. A sistemática das penalidades decorrentes de eventuais infrações cometidas no transcorrer da licitação e na execução contratual está disciplinada **na minuta do Termo de Contrato (Anexo III) e na Instrução Normativa DG/MPT 02.2024 (Anexo V).**

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. O edital estará à disposição dos interessados na internet para *download*, nos sítios eletrônicos: <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <http://portal.mpt.mp.br/MPTransparencia>.

25.2. Os autos do processo permanecerão 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.

25.3. 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.

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

25.5. 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.

25.6. 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.

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

25.8. 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.

25.9. Toda comunicação oficial ocorrerá por e-mail, pelo sítios eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e <http://portal.mpt.mp.br/MPTransparencia/>, ou por publicação, nos termos da legislação.

25.10. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.



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

25.11. Quando compatível, a CONTRATADA deverá implementar quesitos de sustentabilidade e de ergonomia alinhados às diretrizes e aos objetivos do Plano Logístico Sustentável do MPT, em consonância com os artigos 5º e 11º, IV, da Lei nº 14.133/2021, especialmente o uso racional dos recursos naturais disponíveis e a redução de desperdícios.

26. DO FORO

26.1. 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, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Brasília-DF, 23 de junho de 2025.

EDMAR PONTES DE SOUSA

Pregoeiro

MPT/PGT/DA/DLC/SELIDE



TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO AT.55b/2025
PGEA 20.02.0001.0010906/2024-27

Consumíveis de impressoras

1. OBJETO

1.1 Registro de Preço para contratação de empresa especializada no fornecimento de suprimentos de impressoras de acordo com as especificações, quantidades e demais condições deste Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

2.1 A solução de TI a ser contratada contempla o fornecimento de suprimentos para o parque de impressoras do MPT, de acordo com as especificações técnicas, contidas no Anexo I deste Termo de Referência.

3. BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO

3.1 Propõe-se o registro de:

Tabela 1 - Itens a serem registrados

Item	Descrição	Contratação imediata	Quantidade Total
01	Cartucho colorido para impressora HP OfficeJet 200 Mobile	0	186
02	Cartucho preto para impressora HP OfficeJet 200 Mobile	0	199
03	Tanque de manutenção de Tinta Epson	0	158

4. ANEXOS

4.1 É parte integrante deste Termo de Referência:

4.1.1 ANEXO I, contendo as especificações técnicas dos produtos deste TR;

4.1.2 ANEXO II, que apresenta a lista de localidades de entrega e suporte.

4.1.3 ANEXO III, contendo modelo de termo de sigilo e confidencialidade.

5. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

5.1 Ao final de 2021 foi celebrado contrato para a aquisição de impressoras de pequeno porte, em complemento aos serviços de outsourcing de impressão, especificamente para os gabinetes dos Subprocuradores Gerais, assim como para salas de audiência em unidades regionais, conforme demanda levantada neste mesmo ano, e tratada no contexto do PGEA 20.02.0001.0011196/2021-63. Adicionalmente, foi também adquirido neste mesmo contrato, um kit de consumíveis (toner) para estas impressoras.

5.2 Adicionalmente à aquisição de impressoras de pequeno porte, também houve, após a demanda formalizada por várias unidades descentralizadas do MPT, a aquisição de impressoras portáteis para uso em



operações e ações da área fim, visando atender diligências externas feitas por membros e peritos, onde os Termos de Ajustamento de Conduta - TACs, depoimentos e outros documentos precisam ser impressos e assinados em campo. Esta aquisição foi efetuada por meio de dois contratos, tratados nos PGEA 20.02.0001.0011857/2022-61 e 20.02.0001.0011858/2022-93.

5.3 Ainda, no ano de 2022, observou a necessidade de aquisição de consumíveis para suprir as necessidades daquele ano e no ano seguinte para as impressoras de pequeno porte. Foram, desta forma, por meio do contrato PGT/MPT nº 34/2022, adquiridos 2 kits de consumíveis para as impressoras monocromáticas e 2 kits de consumíveis para as impressoras coloridas por regional.

5.4 Das aquisições, acima descritas, realizadas em 2021 e 2022, resultaram na seguinte distribuição de equipamentos e consumíveis para impressoras, por regional:

Tabela 2 - Levantamento de impressoras próprias e consumíveis adquiridos.

	Impressora multifuncional Epson WF-C5790	Impressora multifuncional Epson WF-M5799	Kit Consumíveis colorido impressora Epson WF-C5790	Bolsa de tinta Preta impressora Epson WF-M5799 40k	Impressora portátil HP OfficeJet 200 Mobile	Kit cartuchos HP 62XL Colorido	Kit cartuchos HP 62XL Preto
PGT	48	10	50	12	8	16	16
PRT01	2	26	4	28	10	20	20
PRT02	2	21	4	23			
PRT03	2	21	4	23	22	44	44
PRT04	2	28	4	30	3	3	3
PRT05	2	22	4	24	9	13	13
PRT06	2	13	4	15	6	8	8
PRT07	2	19	4	21	3	6	6
PRT08	2	15	4	17	5	10	10
PRT09	2	25	4	27	10	2	2
PRT10	2	23	4	25	3	3	3
PRT11	2	15	4	17	3	3	3
PRT12	2	20	4	22	8	8	8
PRT13	2	13	4	15	3	6	6
PRT14	2	13	4	15	14	28	28
PRT15	2	31	4	33	21	42	42
PRT16	2	12	4	14	6	12	12
PRT17	2	5	4	7	4	4	4
PRT18	2	12	4	14	7	14	14
PRT19	2	12	4	14	4	8	8
PRT20	2	13	4	15	2	2	2
PRT21	2	13	4	15			
PRT22	2	14	4	16	4	8	8
PRT23	2	13	4	15	4	8	8
PRT24	2	10	4	12	5	10	10
	96	419	146	469	164	278	278



5.5 No ano de 2024, observou-se que há um crescente aumento das demandas de impressão devido ao cenário atual em que diversas unidades retomaram boa parte do trabalho presencial, inclusive nos locais onde as impressoras próprias foram destinadas. E, inclusive, a aquisição de consumíveis destes equipamentos feitas no ano de 2021 e 2022, foram estimadas para o atendimento de uso nos dois anos subsequentes.

5.6 Ainda, no ano de 2023, foram criados 12 novos cargos de subprocuradores na Procuradoria Geral do Trabalho.

5.7 Assim, houve a necessidade de dotar os novos gabinetes de subprocuradores com impressoras multifuncionais (impressoras Multifuncionais coloridas). E, também adquirir consumíveis para as impressoras próprias do parque para os próximos anos (Impressoras multifuncionais Epson WF-C5790 e WF-M5799 (CT52/2021) e impressoras portáteis HP OfficeJet 200 Mobile (CT 42/2022). Desta forma, serão mantidos os serviços de impressão para localidades/necessidades específicas e críticas em todo o MPT, e que não há, necessariamente, uma alta demanda, que é suprida pelo contrato de Outsourcing de Impressão.

5.8 A fim de validar a demanda observada, foi efetuado um levantamento dos quantitativos de suprimentos junto aos dirigentes de TI das regionais. E, além das bolsas de tinta e dos cartuchos já adquiridos no momento da aquisição das impressoras, observou-se a necessidade de aquisição de caixas ou tanques de manutenção para as impressoras Epson que, a cada, aproximadamente, 60.000 impressões, há a necessidade de sua troca.

5.9 No final do ano de 2024 foi realizado o Pregão Eletrônico SRP Nº 90016/2024 em que foram contemplados os itens relativos às impressoras e suprimentos para as impressoras de pequeno porte. Contudo, restou o fornecimento dos cartuchos para as impressoras portáteis e as caixas ou tanques de manutenção que serão objeto deste Termo de Referência.

6. ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAIS

6.1 A contratação pleiteada está em consonância com os objetivos estratégicos 14 e 15 do [Planejamento Estratégico do MPT](#):

6.1.1 Objetivo Estratégico 14 (OE14): Prover e manter soluções de tecnologia da informação e comunicação inovadoras, eficientes e eficazes;

6.1.2 Objetivo Estratégico 15 (OE15) - Otimizar o orçamento necessário para o alcance dos objetivos do MPT.

6.2 Já em relação ao [Plano Diretor Nacional de Tecnologia da Informação](#), a contratação encontra-se alinhada com às seguintes iniciativas:

6.2.1 *TI-Outsourcing – Prover serviços de impressão;*

6.2.2 *AT.55 – Impressoras multifuncionais e consumíveis*

7. ESTIMATIVA DA DEMANDA

7.1 Conforme consta do Estudo Técnico Preliminar, é prevista a aquisição de:



7.1.1 186 Cartucho colorido para impressora HP OfficeJet 200 Mobile de Alto Rendimento Original, a serem adquiridos para as unidades regionais do MPT e PGT, conforme demanda e disponibilidade orçamentária;

7.1.2 199 Cartucho preto para impressora HP OfficeJet 200 Mobile de Alto Rendimento Original, a serem adquiridos para as unidades regionais do MPT e PGT, conforme demanda e disponibilidade orçamentária;

7.1.3 158 Tanques de manutenção de tinta para impressoras Epson WF-C5790 e WF-M5799, a serem adquiridos para as unidades regionais do MPT e PGT, conforme demanda e disponibilidade orçamentária;

8. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO DE TI / CRITÉRIO DE JULGAMENTO / PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 Os itens da solução a ser adquirida poderão ser fornecidos e licitados separadamente, visando ampliar a competitividade, sem prejuízo da economia de escala, utilizando o critério de julgamento de menor preço por item.

8.2 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.

8.3 O preço apresentado deverá ser único para cada item relacionado, independentemente da localidade, região, estado ou endereço de fornecimento.

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

8.5 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.

8.6 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 no edital.

9. REGIME, TIPO E MODALIDADE DA LICITAÇÃO

9.1 Esta licitação, tendo como objeto bens comuns que estão objetivamente definidos no Anexo I este TR, será realizada na **modalidade pregão eletrônico**, conforme modalidades descritas no Art. 28 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 E, considerando que a demanda geral é significativa, especialmente em relação à quantidade de suprimentos para as impressoras do parque do MPT, as aquisições ocorrerão conforme disponibilidade orçamentária e prioridades definidas pelo Comitê Estratégico de TI do MPT. Assim, verifica-se vantajosa a utilização do **Sistema de Registro de Preços**, de acordo com os artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto nº 11.462/2023.



10. INAPLICABILIDADE DE TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPP

10.1 Considerando o cenário do Pregão Eletrônico SRP Nº 90016/2024, cujos itens objeto desta contratação fracassaram, havendo, inclusive, poucos licitantes participantes, uma eventual restrição dos itens para participação exclusiva de ME/EPP conforme Art. 48. Inciso I da Lei Complementar 123/2006 ou reserva de cotas prevista no Inciso III do mesmo Artigo iria impor severa restrição à competitividade do certame, muito possivelmente resultando em um novo fracasso de parte ou totalidade dos itens pela falta de empresas interessadas, ou pela inexistência de capacidade técnica das licitantes vencedoras.

10.2 . Desta forma, buscando preservar a correta continuidade do provimento de suprimentos para as impressoras do parque do MPT, é requerido que todos os itens sejam de livre competição entre todos os interessados, possibilidade amparada pela alínea II e III do Art. 49 da referida Lei Complementar. A abertura irá promover maior competitividade, e não irá restringir a participação das ME/EPP que, porventura, possuam autorização do fabricante para prestação do serviço e a capacidade técnica requerida.

11. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

11.1 Dotar as áreas sensíveis do MPT com suprimentos necessários para a demanda de impressão pelos próximos 24 (vinte e quatro) meses.

11.1.1 Prover suprimentos/consumíveis necessários para todo o parque de impressoras de pequeno porte e portáteis do MPT para os próximos 24 meses (impressão e cópias);

12. REQUISITOS DE NEGÓCIO

12.1 Prover suprimentos/consumíveis necessários para o parque de impressoras do MPT para os próximos 24 meses (impressão e cópias);

12.1.1 Os suprimentos deverão ser compatíveis com as impressoras de pequeno porte e portáteis existentes no parque do MPT.

12.1.2 O provimento de suprimentos deverá ser suficiente para a demanda até o final da vigência da garantia dos equipamentos atualmente disponíveis no parque do MPT, que se encerra no segundo semestre de 2026, ou seja, por, aproximadamente, 24 (vinte e quatro) meses.

13. REQUISITOS LEGAIS

13.1 São legislações aplicáveis a Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos

13.1.1 Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor;

13.1.2 Resolução CNMP Nº 283, de 5 de fevereiro de 2024 e o respectivo Manual de Orientações Técnicas para Contratação de Tecnologia da Informação no Ministério Público brasileiro: Orientações e direcionamentos para contratações de TI;

13.1.3 Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023, que 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;

13.1.4 Instrução Normativa DG nº 02/2024, que trata da dosimetria nos procedimentos de apuração de responsabilidade e aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratação com a União e declaração de inidoneidade;

13.1.5 Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

13.1.6 Decreto nº 11.462/2023 - Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

14. REQUISITOS TEMPORAIS

14.1 Os suprimentos deverão ser entregues no prazo máximo de **60 (sessenta) dias corridos** após o recebimento da Ordem de Fornecimento, considerando o detalhamento descrito no **item 23**.

15. REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

15.1 Os acessos a serem disponibilizados à CONTRATADA são pessoais e intransferíveis.

15.2 A CONTRATADA deve proporcionar a segurança de seus sistemas na guarda dos dados de seus usuários.

15.3 CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - As partes deverão atender à Lei nº 13.709/18 (LGPD) e observar o disposto abaixo:

15.3.1 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.

15.3.2 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.

15.3.3 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.

15.3.4 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.



15.3.5 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, observando especialmente 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.

15.3.6 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.

15.3.7 A CONTRATADA, quando do encerramento do contrato, exceto se abrigados pelo disposto nos incisos do artigo 16 da LGPD, fica obrigada a eliminar todo 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.

15.4 Os bens fornecidos deverão estar em conformidade com:

15.4.1 Resolução CETI/MPT nº 21, de 22 de março de 2021, que institui a Política Nacional de Segurança de Tecnologia da Informação do Ministério Público do Trabalho;

15.4.2 Resolução CETI/MPT nº 20, de 22 de março de 2021, que disciplina o uso dos recursos de Tecnologia da Informação no Ministério Público do Trabalho conforme diretrizes da Política de Segurança da Informação;

15.4.3 Resolução CETI/MPT nº 22 de 13 de dezembro de 2022, que disciplina o controle de acesso lógico a sistemas e serviços de tecnologia da informação no Ministério Público do Trabalho conforme diretrizes da Política de Segurança da Informação, especialmente no que expressa os itens abaixo desta resolução;

15.4.4 Resolução CETI/MPT nº 2, de 7 de março de 2016, que institui a Gestão Coordenada de Padrões de Atendimento e Suporte aos Usuários de Produtos e Serviços de Tecnologia da Informação no Ministério Público do Trabalho, alterada pela RESOLUÇÃO CETI Nº 018, DE 04 DE OUTUBRO DE 2017;

15.4.5 Resolução CETI/MPT nº 13, de 29 de maio de 2017, que Disciplina a distribuição e uso dos recursos de impressão no Ministério Público do Trabalho.

16. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS, CULTURAIS E DE SUSTENTABILIDADE

16.1 A CONTRATADA deverá 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 forma prevista no art. 116 da Lei 14.133/2021.

16.2 Quando compatível, a CONTRATADA deverá implementar quesitos de sustentabilidade e de economia alinhados às diretrizes e aos objetivos do Plano Logístico Sustentável do Ministério Público do Trabalho, em consonância com o arts. 5º e 11, IV, da Lei nº 14.133/2021, especialmente o uso racional dos recursos naturais disponíveis e a redução de desperdícios.



16.3 A CONTRATADA deverá evitar e/ou reduzir a geração de quaisquer resíduos envolvidos na execução dos serviços objeto deste contrato.

16.4 Preferencialmente, a CONTRATADA deverá utilizar insumos, materiais e equipamentos ecologicamente corretos, com selos ou certificados de responsabilidade ambiental.

16.5 O descarte de qualquer resíduo, equipamento inservível ou demais produtos resultantes da execução dos serviços deverão atender às normas ambientais e à legislação sanitária, observada a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Nº 12.305/2010).

16.6 Em todas as atividades de execução contratual, os profissionais da Contratada deverão empregar a língua portuguesa, exceto no uso de termos técnicos e na utilização de textos técnicos, que poderão estar redigidos em inglês, assim como nos manuais e procedimentos encaminhados.

16.7 Os materiais fornecidos não deverão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada pela diretiva da Comunidade Econômica Europeia RoHS - Restriction of Certain Hazardous Substances.

17. REQUISITOS DE ARQUITETURA E NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

17.1 Os requisitos de arquitetura e necessidades tecnológicas estão descritos no **ANEXO I** deste Termo de Referência, que contém as especificações técnicas dos produtos.

18. REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO TECNOLÓGICA

18.1 Os suprimentos deverão ser fornecidos com garantia contra defeitos de fabricação, englobando suporte técnico, peças e serviços, com início de vigência a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

18.1.1 A garantia dos suprimentos (itens 01 a 03) deverá ter vigência mínima de 6 (seis) meses. As substituições, quando do não funcionamento do respectivo suprimento, devem ser realizadas em, no máximo, 30 (trinta) dias corridos após notificação, sem ônus de nenhuma espécie à CONTRATANTE.

18.2 Deverá ser fornecido com termo de garantia contendo a relação dos materiais e os prazos de início e fim da vigência em até 10 (dez) dias úteis após a notificação da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

18.3 Os serviços deverão ser prestados na modalidade on-site, nas dependências onde os materiais estiverem instalados, observadas eventuais mudanças de endereços.

18.4 Qualquer despesa decorrente da execução dos serviços de manutenção ou suporte realizados durante o período mencionado será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

18.5 Durante a vigência da garantia os chamados técnicos, sem limite de quantidade, poderão ser abertos em regime 8x5 via discagem direta gratuita, e-mail ou sistema próprio da CONTRATADA, disponível em ambiente web e acessível através da Internet, caracterizando a abertura do chamado;



18.6 Em todas as atividades de assistência técnica e suporte, os atendentes deverão empregar a língua portuguesa, exceto no uso de termos técnicos e na utilização de textos técnicos, que poderão estar redigidos em inglês;

18.7 Deverá fornecer atendimento em horário comercial no padrão 8x5 (oito horas por dia em horário comercial, cinco dias úteis da semana). Entende-se horário comercial o período das 8h às 18h;

18.8 Os chamados técnicos deverão ser atendidos e solucionados levando em consideração o disposto **no item 27.3**, referente aos níveis mínimos de serviço.

19. REQUISITOS DE SEGURANÇA DOS ATIVOS DE TI

19.1 A CONTRATADA deverá atender as determinações de requisitos mínimos de segurança da informação presentes na Resolução CNMP Nº 156/2016;

20. CONSÓRCIO OU SUBCONTRATAÇÃO

20.1 Não é admitida a formação de consórcio e a subcontratação do objeto, tendo em vista a natureza do fornecimento.

21. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

21.1 Além das obrigações previstas neste Termo de Referência e de outras decorrentes da natureza do ajuste, a CONTRATANTE se obriga a:

21.1.1 Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos, conforme disposto em regulamento próprio da CONTRATANTE;

21.1.2 Encaminhar formalmente as demandas, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos neste TR;

21.1.3 Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido, desde que atendidas as condições de execução pactuadas e de que inexistam obrigações pendentes.

21.1.4 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

21.1.5 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

21.1.6 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.

21.1.7 Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço.

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



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

21.1.10 Anotar, em registro próprio, todas as intercorrências relacionadas à execução do objeto.

21.1.11 Não permitir a execução do objeto em desacordo com as obrigações assumidas.

21.1.12 Fazer cumprir as disposições do Termo de Referência e contrato resultante.

21.1.13 Manter atualizados os dados dos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato, informando-os à contratada.

21.1.14 Garantir uma comunicação eficiente com a contratada.

21.1.15 Recusar, com a devida justificativa, de forma fundamentada, objeto entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA, assinalando prazo para que sejam promovidos os ajustes necessários à correta prestação dos serviços contratados.

21.1.16 Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada.

21.1.17 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas à prestação do serviço que possam ter reflexos, de forma direta ou indireta, no cumprimento das obrigações avençadas, bem assim aquelas que possam comprometer o desempenho do objeto contratado.

21.1.18 Comunicar à CONTRATADA todas as informações pertinentes à prestação dos serviços, tais como informações para assinatura de contrato, endereço para recolhimento da nota de empenho, equipe de fiscalização e outras informações que se façam necessárias.

21.1.19 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis em razão de descumprimento das obrigações pactuadas;

21.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

22. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

22.1 São deveres e responsabilidades da contratada:

22.1.1 Fornecer o objeto adjudicado em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas neste Termo de Referência e no contrato pertinente, bem como naquelas resultantes de sua proposta, devendo já estar inclusos nos valores propostos todos os custos, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço;

22.1.2 Designar um preposto responsável pelo atendimento à CONTRATANTE, devidamente capacitado com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto deste instrumento.



22.1.3 O recebimento, a diligência, o encaminhamento e a resposta, na figura do preposto, das principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

22.1.4 O pronto atendimento de quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

22.1.5 A disponibilização de todos os meios e facilidades indispensáveis à fiscalização da Solução de TI pela contratante;

22.1.6 O cumprimento aos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), conforme estabelecido no item 15.3 deste Termo de Referência.

22.1.7 Manter sigilo acerca das informações obtidas em decorrência da execução do presente Termo, não podendo qualquer partícipe as divulgar fora do âmbito deste instrumento.

22.1.8 Informar, oficialmente à CONTRATANTE, quaisquer irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços prestados, o alcance dos níveis de serviços ou o bom andamento das atividades;

22.1.9 Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medida cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer;

22.1.10 Comunicar à fiscalização do contrato no prazo de 10 (dez) dias úteis:

22.1.10.1. Qualquer alteração no seu quadro de sócios;

22.1.10.2. A sua fusão, cisão, incorporação ou transformação;

22.1.10.3. A mudança de localização de seu estabelecimento;

22.1.10.4. Alterações referentes aos números de telefone, aos endereços eletrônicos e aos demais meios utilizados pelas partes para comunicação.

22.1.11 Encaminhar qualquer solicitação à CONTRATANTE por intermédio da fiscalização do contrato.

22.1.12 Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte da equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

22.1.13 Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre a presente contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, devendo apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos.

22.1.14 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, necessárias para que todos os níveis de serviços acordados sejam cumpridos com utilização eficiente dos recursos disponíveis.



22.1.15 Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Nesse caso, a CONTRATADA assume a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano, ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias úteis, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês.

22.1.16 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

22.1.17 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 forma prevista no art. 116 da Lei 14.133/2021.

22.1.18 Obedecer às normas e rotinas da CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimento físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou produzidas durante a execução dos serviços;

22.1.19 Substituir os itens defeituosos durante os prazos de garantia pactuados, responsabilizando-se pelo ônus do envio e retirada dos itens defeituosos nas localidades da CONTRATANTE, sem custo adicional, observando a necessidade de atender aos níveis de serviço (tempo de atendimento e de solução) pactuados no contrato;

22.1.20 Cumprir todos os requisitos referentes às condições gerais e aos prazos para prestação dos serviços, responsabilizando-se pelas eventuais despesas de deslocamento de técnicos, diárias, transporte, hospedagem e demais custos operacionais, sem qualquer custo adicional a CONTRATANTE;

22.2 É vedado à CONTRATADA:

22.2.1 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;

22.2.2 Contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

22.2.3 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;



22.2.4 Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

22.2.5 Caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual;

22.2.6 Reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da CONTRATANTE;

22.2.7 A subcontratação do objeto, no todo ou em parte, exceto quando for previamente autorizado pela CONTRATANTE.

23. ROTINAS DE EXECUÇÃO

23.1 A CONTRATADA deverá entregar os produtos conforme Ordem de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE, que especificará os endereços, podendo ser em quaisquer das unidades sede e regionais do MPT, que estão enumeradas no Anexo II deste Termo de Referência, observando eventuais mudanças de endereço. A empresa CONTRATADA deverá entregar somente os produtos, sendo que a documentação técnica atualizada, drivers e outros programas necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser disponibilizadas para download via internet no sítio do fabricante;

23.2 Os produtos deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte manuseio e acompanhados das notas fiscais de remessa;

23.3 A CONTRATADA deverá comprovar, por ocasião da entrega, a origem dos bens importados (quando for o caso) e a quitação dos respectivos tributos de importação, sob pena das sanções previstas no Termo de Referência e legislação aplicável

23.4 Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de **60 (sessenta) dias corridos** após o recebimento da Ordem de Fornecimento;

23.5 Procedimentos para recebimento provisório e definitivo:

23.5.1 Os materiais serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

23.5.2 Os materiais serão recebidos **definitivamente**, em até **10 (dez) dias úteis** depois do recebimento provisório, após procedimentos de teste e inspeção dos produtos entregues (item 27.1), por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

23.6 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e administrativa da contratada, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios ocultos, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.



23.7 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato e/ou com as especificações técnicas, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, se for o caso.

23.8 Salvo disposição em contrário, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

23.9 A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

23.10 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

23.11 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que compete à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

23.12 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança

24. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

24.1 A disponibilização do objeto será solicitada mediante emissão de Ordem de Fornecimento por parte da CONTRATANTE.

24.2 A comunicação ocorrerá, em regra, por meio eletrônico, valendo a expedição eletrônica como meio oficial de comunicação da CONTRATANTE para todos os efeitos legais.

24.3 É dever da CONTRATADA manter atualizado o seu cadastrado perante a CONTRATANTE e indicar endereço eletrônico válido durante toda a vigência da relação contratual.

25. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

25.1 A CONTRATADA deverá formalizar Termo de Ciência conforme **Anexo III** contendo declaração de sigilo e confidencialidade e respeito às normas de segurança vigentes na Instituição, a ser assinado pelo representante legal da contratada e por todos os seus empregados diretamente envolvidos na contratação.

26. GESTÃO DO CONTRATO

26.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.



26.2 A fiscalização do contrato será realizada por equipe especialmente designada, em conformidade com as disposições contidas no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, bem assim a Resolução CNMP Nº 283, de 5 de fevereiro de 2024 e os regulamentos internos da CONTRATANTE, sem prejuízo das disposições previstas no instrumento, competindo-lhe, dentre outras atividades:

26.2.1 Fiscalizar a execução do presente contrato, de modo a que sejam cumpridas, integralmente, as condições constantes de suas cláusulas;

26.2.2 Comprovar e relatar por escrito as eventuais irregularidades, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

26.2.3 Determinar providências necessárias à regularização de falhas ou defeitos verificados, podendo sustar a execução de quaisquer trabalhos, em casos de desacordo com o especificado ou por motivo que caracterize a necessidade de tal medida;

26.2.4 Sugerir que seja sustado o pagamento das notas fiscais/faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA das suas obrigações constantes do contrato;

26.2.5 Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

26.3 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 integral e exclusiva da contratada quanto à integralidade e à correção dos serviços a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros;

26.4 A CONTRATADA submete-se integralmente a todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE;

27. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

27.1 PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO DOS PRODUTOS ENTREGUES

27.1.1 Os produtos só serão considerados aceitos depois de minucioso teste de funcionamento efetuado pela equipe de técnicos da CONTRATANTE. Por meio do referido teste, proceder-se-á à checagem das perfeitas condições físicas do produto, bem como do respectivo funcionamento e das especificações em conformidade com o objeto descrito no Termo de Referência considerando-se as características técnicas ofertadas pela CONTRATADA.

27.1.2 Ocorrendo qualquer problema ou divergência nos testes dos produtos, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para proceder às correções, adequações ou substituição do produto objeto deste ajuste.

27.1.3 Independentemente das correções e/ou adequações mencionadas na subcláusula anterior, a CONTRATADA deverá trocar os produtos adquiridos, imediatamente e em definitivo, caso a correção dos desvios constatados não seja efetuada no período de até 10 (dez) dias, contados a partir da data da primeira notificação, sem ônus para a CONTRATANTE;



27.1.4 Caso os produtos adquiridos não atendam ao especificado ou apresentem defeitos, serão considerados não entregues e a contagem do prazo de entrega não será interrompida devido à rejeição. Neste caso, a CONTRATADA arcará com o ônus decorrente desse atraso.

27.2 Caso haja suspeita da originalidade dos consumíveis, o gestor do contrato auxiliado pelos técnicos do contratante poderá, a qualquer momento, realizar vistoria nos materiais e encaminhá-los para análise de autenticidade no fabricante.

27.2.1 Caso seja comprovada a utilização de materiais em desacordo, a CONTRATADA ficará sujeita a aplicação das penalidades pelo CONTRATANTE.

27.3 NÍVEIS MÍNIMOS PARA O ATENDIMENTO AOS CHAMADOS TÉCNICOS

27.3.1 Os chamados técnicos deverão ser atendidos e solucionados levando em consideração a tabela abaixo, referente aos níveis mínimos de serviço.

27.3.1.1. O Tempo de Atendimento será mensurado entre o momento de abertura do chamado e o primeiro atendimento da CONTRATADA;

O Tempo de Solução será mensurado entre o momento da abertura do chamado e a solução completa do problema.

Tabela 3 - Prazos Chamados Técnicos

	Tempo de Atendimento	Tempo de Solução
SLA	2 (dois) dias úteis	10 (dez) dias úteis

27.3.2 O atendimento poderá ser realizado inicialmente de forma remota (troubleshooting), sendo necessário atendimento no local quando todas as possibilidades de restabelecimento remoto tenham sido exauridas;

27.3.3 O uso da modalidade remota não afeta de forma alguma a contagem do prazo estipulado;

27.3.4 Os reparos necessários deverão ser realizados no próprio local de instalação (modalidade on-site);

27.3.5 O problema de material defeituoso, caso comprovado, deverá ser sanado dentro dos prazos estipulados;

27.3.6 Durante a execução dos serviços de suporte técnico, somente poderão ser utilizadas peças e componentes novos e originais;

27.3.7 É vedado qualquer tipo de serviço ou assistência técnica que requeira o envio de materiais pelo correio ou por qualquer outro meio;



27.3.8 Em caso de necessidade de substituição do material defeituoso, ele somente poderá ser retirado das dependências da CONTRATANTE, após o encaminhamento do material substituto, sem ônus de nenhuma espécie à CONTRATANTE.

27.3.9 O recolhimento e o encaminhamento dos materiais serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, considerando os locais de prestação de serviço de suporte constantes do ANEXO II;

27.3.10 A necessidade de substituição do material defeituoso não afeta de forma alguma a contagem do prazo estipulado.

27.3.11 Durante todo o período da prestação de serviços de garantia e suporte técnico, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE acesso ao site internet do fabricante do material, onde deverá ser possível a consulta e download de: softwares, drivers e firmwares (atualizações e/ou versões completas), manuais de usuário e dos materiais.

28. AJUSTES DE PAGAMENTO

28.1 Em relação à manutenção dos níveis de serviço para suporte técnico:

28.1.1 Caso o prazo de solução estipulado no item acima não for respeitado pela CONTRATADA, incidirá multa de 0,2% por dia útil adicional de atraso, calculada em relação ao valor pactuado em contrato do item que ensejou a abertura do chamado. A multa está limitada a 3% do valor do item;

28.1.2 Ultrapassados 10 (dez) dias úteis de atraso, incidirá multa adicional de 3% também calculada em relação ao valor do item, assim como serão aplicadas concomitantemente com outras sanções previstas.

29. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1 Nos termos dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I.** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III.** Der causa à inexecução total do contrato;
- IV.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V.** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI.** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



29.2 Quando da inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções elencadas a seguir:

29.2.1 Advertência;

29.2.2 Multa, na forma prevista neste instrumento;

29.2.2.1. Multa moratória de 0,5 % (zero virgula cinco por cento) por dia corrido de atraso injustificado, sobre a parcela inadimplida do objeto, no caso de incorrer na infração disposta no inciso **IV** do caput do item **29.1** limitado a 15 (quinze) dias corridos;

29.2.2.2. Multa moratória de 0,7% (zero virgula seis por cento) por dia corrido de atraso injustificado, sobre a parcela inadimplida do objeto, no caso de incorrer na infração disposta inciso **IV** do caput do item **29.1**, a partir do 16º (décimo sexto) dia corrido, sendo caracterizada inexecução parcial do objeto, limitado a 30 (trinta) dias;

29.2.2.3. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato no caso de incorrer na infração disposto no inciso **I** do caput do item **29.1**;

29.2.2.4. Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor anual total do contrato, pela infração prevista no Inciso **II** do caput do item **29.1** por atrasos superiores a 30 (trinta) dias corridos na prestação do serviço, podendo ser caracterizada inexecução total do objeto;

29.2.2.5. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato na hipótese prevista no Inciso **III** do caput do item **29.1**;

29.2.2.6. Multa compensatória em percentuais variando entre os limites de 20% (vinte) a 30% (trinta por cento) sobre o valor anual do contrato para os comportamentos previstos nos incisos **V, VI, VII e VIII** do caput do item **29.1**, quais sejam, apresentar documentação falsa, praticar atos fraudulentos, comportar-se de modo inidôneo ou praticar os atos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

29.2.3 Impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos incisos **II, III e IV** do caput do item **29.1**, 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.

29.2.4 A declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos **V, VI, VII e VIII** do caput do item **29.1**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos **II, III e IV** do caput do item **29.1**, 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.

29.3 A aplicação das sanções **impedimento de licitar e contratar** e **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 o



contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

29.4 As **sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar**, bem como a **declaração de inidoneidade** poderão ser aplicadas cumulativamente com a **multa**;

29.5 Na aplicação das sanções será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

29.6 Da decisão que aplicar a 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, 167 e 168 da Lei 14.133/2021;

29.7 A aplicação de multa não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

29.8 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, conforme previsto no § 4º do art. 158 da Lei 14.133/2021;

29.9 É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, desde que atenda aos requisitos, de forma cumulativa, previstos no art. 163 da Lei 14.133/2021;

29.10 Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei;

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

29.12 Se não for possível o desconto na forma estipulada neste instrumento, será providenciada 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;

29.13 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas nesta cláusula realizar-se-á mediante processo administrativo que assegurará ao contratado o contraditório e a ampla defesa, observando-se os procedimentos previstos na Lei 14.133/2021 e, subsidiariamente, na Lei 9.784/1999, bem assim o disposto na Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023

30. FATURAMENTO

30.1 Os pagamentos serão realizados por Ordem de Fornecimento/Serviço concluída, vinculada à respectiva assinatura do Termo de Recebimento Definitivo – TRD.

30.2 Assim que emitido o TRD pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá emitir a nota fiscal correspondente.



30.3 A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura/Fatura exclusivamente através de peticionamento no Sistema de Protocolo Administrativo Eletrônico do MPT, disponível no endereço <https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br>. Não serão aceitas Notas Fiscais/Faturas protocoladas por outros canais.

30.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE;

30.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

30.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018);

30.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE;

30.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

30.9 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

30.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

31. PAGAMENTO

31.1 O pagamento será efetuado à CONTRATADA mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente discriminada, emitida em nome da Diretoria de Administração da Procuradoria-Geral do Trabalho, CNPJ nº 26.989.715/0055-03, em até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento definitivo, desde que não haja fator impeditivo por parte da CONTRATADA, mediante depósito bancário na conta corrente indicada.

31.2 Fica a empresa, quando assim couber, ciente da obrigatoriedade de apresentação da Declaração de Opção pelo Simples, obedecendo ao disposto nas Instruções Normativas SRF n.º 480/2004, 1.234/2012 e 1540/2015.



31.2.1 A declaração deverá ser assinada pelo representante legal da empresa, a ser apresentada no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, esclarecendo que a não apresentação do documento em questão ocasionará o desconto no pagamento devido às empresas do valor referente ao encargo previsto na Lei n.º 9.430/96.

31.2.2 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.

31.3 A liberação da Nota Fiscal/Fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto do fiscal do contrato, conforme disposto no artigo 140 da Lei nº 14.133/21.

31.4 Será considerada como data do efetivo pagamento o dia de emissão da ordem bancária para pagamento.

31.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for 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.

31.6 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 pela CONTRATANTE, será calculada, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Sendo:

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: (6/100)/365

32. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

32.1 A despesa está prevista no Planejamento de Contratações Anual (PCA), conforme consta em <https://pncp.gov.br/app/pca/26989715000102/2024/11>:

- Item 76017 - Grupo 00123 – cartucho impressão

32.2 Além disso, a demanda está cadastrada e aprovada no módulo de planejamento do sistema Cosmos (34647) e já se encontra autorizada pelo CETI.

32.3 As despesas decorrentes de cada contratação correrão à conta dos recursos específicos para bens e serviços de Tecnologia da Informação, consignados no orçamento anual da Procuradoria Geral do Trabalho do ano de 2025.



32.4 As despesas para a aquisição dos kits de consumíveis especificados nos itens 01 a 03 deverão ser classificadas na natureza de despesa **33.90.30-17** (material de consumo de TI) e empenhadas na modalidade **ordinária**.

33. ESTIMATIVA DE PREÇOS (atualizada pela Seção de Suporte a Compras)

33.1 Estima-se que o valor total dos itens seja da ordem de:

Tabela 4 - Estimativa de preços

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor total
01	Cartucho colorido para impressora HP OfficeJet 200 Mobile	186	R\$ 411,09	R\$ 76.462,74
02	Cartucho preto para impressora HP OfficeJet 200 Mobile	199	R\$ 384,44	R\$ 76.503,56
03	Tanque de manutenção de tinta Epson	158	R\$ 314,73	R\$ 49.727,34

33.2 Desta forma, o valor desta ARP poderá alcançar um montante de **R\$ 202.693,64 (duzentos e dois mil e seiscentos e noventa e três reais e sessenta e quatro centavos)**. Contudo, vale mencionar que esta quantia poderá ser alocada gradativamente, no exercício 2025, de acordo com a demanda e no caso da disponibilidade de recursos orçamentários.

33.3 A previsão de custo constante deste Termo de Referência foi elaborada pela Equipe de Planejamento da Contratação conforme atribuições previstas no art. 15, inciso IV da Resolução nº 283 do Conselho Nacional do Ministério Público. Os preços estimados foram atualizados pela área competente conforme incumbências previstas no Regimento Interno Administrativo do Ministério Público do Trabalho.

34. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

34.1 A aquisição do objeto do presente Termo de Referência será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, com prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/2021, estabelecendo-se as cláusulas e condições de direitos e obrigações entre as partes.

34.1.1 A critério da administração, poderão ser autorizadas adesões às respectivas Atas de Registro de Preços, exclusivamente entre as unidades do Ministério Público do Trabalho, objetivando o atendimento de necessidades excepcionais e imprevisíveis eventualmente surgidas durante o prazo de vigência da contratação.

34.1.2 Para a execução de cada fornecimento poderá ser firmado Contrato Administrativo a ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, onde cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução.

34.1.3 Contratos Administrativos firmados a partir desta Ata de Registro de Preços, terão vigência de 12 meses, observado o disposto nos artigos 105 a 114 da Lei 14.133/2021, contada a partir de sua assinatura, e poderão ser prorrogados nos termos da legislação vigente.

34.1.4 O término do prazo de validade do contrato não elide nem diminui a obrigação da licitante vencedora em prestar garantia aos produtos entregues dentro dos termos da ARP.



34.1.5 Antes de formalizar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

35. EXTINÇÃO DO CONTRATO

35.1 Constituem motivos para a extinção do contrato as hipóteses previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021, sendo assegurado ao contratado o direito de extinguir o contrato nas situações previstas no § 2º do artigo mencionado.

35.2 Além das hipóteses no art. 137 da Lei 14.133/2021, constituem motivo para extinção do contrato:

35.2.1 Caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil 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, de 2021);

35.2.2 Caso a CONTRATANTE identifique outra solução de tecnologia da informação que atenda os serviços previstos neste contrato, desde que notifique a CONTRATADA com seis meses de antecedência da data prevista para extinção do termo;

35.3 Com fundamento nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

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

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

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

35.4 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

35.5 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, sendo-lhe devida a devolução da garantia, pagamento pela execução até a data da extinção e o pagamento de custos da desmobilização.

35.6 Serão asseguradas as prerrogativas previstas no art. 139 da Lei 14.133/2021 quando a extinção do contrato ocorrer de forma unilateral.



36. APLICABILIDADE DA MARGEM DE PREFERÊNCIA DISPOSTA NO ART. 26 DA LEI 14.133

36.1 Nos termos do artigo 26 da Lei nº 14.133/2021, é permitida a adoção de margens de preferência para produtos manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras, desde que haja estudos técnicos que comprovem sua vantajosidade econômica, ambiental ou estratégica para a Administração Pública. A regulamentação dessa margem está disposta no Decreto nº 11.890/2024 e complementada pela Resolução SEGES-CICS/MGI nº 7, de 23 de dezembro de 2024.

36.2 A Resolução SEGES-CICS/MGI nº 6/2024 define os produtos e serviços que estão sujeitos à margem de preferência, estabelecendo condições e percentuais para sua aplicação. Contudo, ao analisar os dispositivos dessa Resolução e a lista de bens contemplados, verifica-se que **suprimentos para impressoras** não estão incluídas entre os produtos manufaturados que possuem margem de preferência regulamentada.

36.3 Além disso, não há indicação de normas técnicas brasileiras específicas ou de estudos técnicos que fundamentem a aplicação da margem de preferência para este tipo de material, tampouco elementos que comprovem sua vantagem econômica, ambiental ou estratégica.

36.4 Dessa forma, para a presente contratação **não se aplica a margem de preferência prevista no artigo 26 da referida lei, conforme regulamentação do Decreto nº 11.890/2024 e Resolução SEGES-CICS/MGI nº 7/2024.**

37. REAJUSTE DE PREÇOS

37.1 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação pela CONTRATANTE do índice IPEA-ICTI (Índice de Custo de Tecnologia da Informação), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos previstos no art. 25, § 7º da Lei nº 14.133/2021.

37.2 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nos termos previstos no art. 25, § 7º da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.462/2023.

37.3 Cabe à CONTRATADA encaminhar o pedido de reajuste, indicando o percentual a ser aplicado, bem assim a memória de cálculo, consignando o período inicial e final do índice adotado.

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

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

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

37.7 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);



37.8 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento 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.

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

37.10 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

37.11 Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados. (art. 134 da Lei 14.133).

38. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A HABILITAÇÃO

38.1 O estabelecimento de critérios para qualificação técnica observará o disposto no inciso II do art. 62 e no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

38.2 A licitante vencedora de cada item deverá apresentar atestado ou conjunto de atestados de capacidade técnico-operacional, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, os quais comprovem o atendimento aos requisitos abaixo listados.

Tabela 5 - Atestados Capacidade técnico-operacional

Requisito	Item	Quantidade	Comprovação
1	Item 01	Ter fornecido ao menos 74 suprimentos ou equipamentos de TI	Ao menos um atestado de capacidade técnica
2	Item 02	Ter fornecido ao menos 79 suprimentos ou equipamentos de TI	Ao menos um atestado de capacidade técnica
3	Item 03	Ter fornecido ao menos 62 suprimentos ou equipamentos de TI	Ao menos um atestado de capacidade técnica

38.3 Buscando assegurar contratação com licitantes idôneos que possuam patrimônio para efetivar a contratação, a licitante vencedora deverá comprovar possuir valor do patrimônio líquido ou capital de ao menos 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais, em observância ao inciso II do art. 62 e no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.



39. APROVAÇÃO

39.1 A Equipe de Planejamento da Contratação AT.55b foi instituída pela Portaria SE/SETIC nº 621.2024, de 02 de maio de 2024.

Gabriela Seredinicki Mendes Braga

Integrante Requisitante

Marco Antônio Garcia Lima

Integrante Técnico

Michel Madureira Loures de Souza

Integrante Administrativo



**TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO AT.55b/2025
PGEA 20.02.0001.0010906/2024-27**

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM 01 – Cartucho colorido para impressora HP OfficeJet 200 Mobile

1. Características gerais	a) Cartuchos tricolores HP 62XL Color; b) Originais do fabricante da impressora, genuínos e não remanufaturados; c) Compatível com impressora HP OfficeJet 200 Mobile d) Suficientes para a impressão de ao menos 400 (quatrocentas) páginas coloridas;
1. Validade	a) Quando da entrega, deverão ter validade remanescente de ao menos 12 (doze) meses.

ITEM 02 – Cartucho preto para impressora HP OfficeJet 200 Mobile

1. Características gerais	a) Cartucho HP 62XL Preto; b) Originais do fabricante da impressora, genuínos e não remanufaturados; c) Compatível com impressora HP OfficeJet 200 Mobile d) Suficientes para a impressão de ao menos 600 (seiscentas) páginas monocromáticas;
2. Validade	a) Quando da entrega, deverá ter validade remanescente de ao menos 01 (um) ano.

ITEM 03 – Tanque de manutenção de tinta Epson

1. Características gerais	a) Originais do fabricante da impressora, genuínos e não remanufaturados; b) Compatível com as impressoras Epson WF-C5790 e WF-M5799
---------------------------	---



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Assinatura/Certificação do documento **PGEA 010906.2024.00.900/3 Projeto Básico/Termo de Referência nº 000040.2025**

Signatário(a): **GABRIELA SEREDINICKI MENDES BRAGA**

Data e Hora: **12/05/2025 15:08:26**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **MICHEL MADUREIRA LOURES DE SOUZA**

Data e Hora: **12/05/2025 16:59:56**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **MARCO ANTONIO GARCIA LIMA**

Data e Hora: **13/05/2025 15:47:38**

Assinado com login e senha

Endereço para verificação do documento original: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=12951890&ca=QBCQVK1KPWN74ZQC



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, 6º Andar, Brasília/DF- CEP: 70.040-250
Telefone: (61) 3314-8579 – e-mail: pgt.setic@mpt.mp.br

TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO AT.55b/2025
PGEA 20.02.0001.0010906/2024-27

ANEXO II – LOCALIDADES PARA ENTREGA E ATENDIMENTO

PGT: Procuradoria Geral do Trabalho

PRT: Procuradoria Regional do Trabalho

PTM: Procuradoria do Trabalho em Município

- Unidades para entrega do objeto contratado (PGT e PRT)

Regional	CNPJ	Unidade	Endereço
PGT	26.989.715/0055-03	PGT - Brasília - DF	SAUN Quadra 5, Lote C, Torre A- Brasília - DF CEP 70040-250
PRT 01	26.989.715/0032-09	Rio de Janeiro - RJ	Rua Santa Luzia, 173 – Centro - Rio de Janeiro/RJ 20020-021
PRT 02	26.989.715/0033-90	São Paulo - SP	Rua Cubatão, 322 Bairro Paraíso, São Paulo-SP, CEP 04013-001
PRT 03	26.989.715/0034-70	Belo Horizonte - MG	Rua Bernardo Guimarães, 1615, Funcionários – Belo Horizonte – MG CEP: 30140-082
PRT 04	26.989.715/0035-51	Porto Alegre - RS	Avenida Senador Tarso Dutra, 605, 7º andar, bairro Petrópolis. CEP 90690-140
PRT 05	26.989.715/0036-32	Salvador - BA	Av Sete de Setembro, nº 2563 - Corredor da Vitória. Salvador – BA CEP: 40080-003
PRT 06	26.989.715/0037-13	Recife - PE	Rua Conselheiro Portela, nº 531 - Espinheiro – Recife/PE - CEP 52020-041
PRT 07	26.989.715/0038-02	Fortaleza - CE	Avenida Almirante Barroso, 466 - Praia de Iracema - Fortaleza - Ceará - CEP: 60.060-440
PRT 08	26.989.715/0039-85	Belém - PA	Avenida Governador José Malcher, nº 652 Bairro Nazaré – Belém – PA. CEP: 66.040-282
PRT 09	26.989.715/0040-19	Curitiba - PR	Av Vicente Machado n 84 Centro – Curitiba – PR - CEP 80420-010
PRT 10	26.989.715/0041-08	Brasília - DF	Setor de Edifícios Públicos Norte - SEPN, Quadra 711/911, Lote A, Asa Norte - Brasília - DF CEP: 70.790-115
PRT 11	26.989.715/0042-80	Manaus - AM	Av. Mário Ypiranga Monteiro, 2479, Flores, CEP 69.050-030
PRT 12	26.989.715/0043-61	Florianópolis - SC	Rua Paschoal Apóstolo Pítsica, 4876 - Centro Executivo Luiz Elias Daux, Torre 2, Bairro Agrônômica - CEP 88.025-255
PRT 13	26.989.715/0044-42	João Pessoa - PB	Rua Almirante Barroso n 234 – João Pessoa – PB CEP: 58013-120

PRT 14	26.989.715/0045-23	Porto Velho - RO	Avenida Presidente Dutra, 4055, Bairro Olaria, Porto Velho - RO - CEP: 76801-327
PRT 15	26.989.715/0046-04	Campinas - SP	Rua Pedro Anderson, nº 91, Bairro Taquaral, Campinas-SP. CEP 13.076-070
PRT 16	26.989.715/0047-95	São Luis - MA	Rua Atlântica (Alpercatas), Lote 03, Quadra 24, S/N, Calhau São Luis/MA 65071-630
PRT 17	26.989.715/0048-76	Vitória - ES	Rua José Alexandre Buaiz, 350, Edifício Affinity Work, pavimentos 10º ao 14º, Enseada do Suá, Vitória-ES. CEP 29050-545
PRT 18	26.989.715/0049-57	Goiânia - GO	Av. T-63, nº 1680, Qd. 572, Lts. 13-17, esquina com rua C-253, Setor Nova Suíça, Goiânia / Goiás - CEP 74280-230
PRT 19	26.989.715/0067-39	Maceió - AL	Av. Comendador Gustavo Paiva, 2789 (Edifício Norcon Empresarial/Salas 2 e 3), Mangabeiras, Maceió-AL - CEP 57037-532
PRT 20	26.989.715/0060-62	Aracaju - SE	Av. Desembargador Maynard, n. 72 Bairro Cirurgia – Aracaju - SE CEP: 49055-210
PRT 21	26.989.715/0061-43	Natal - RN	Rua Dr. Poty Nóbrega n 1941 Lagoa Nova – Natal - RN CEP: 59056-180
PRT 22	26.989.715/0057-67	Teresina - PI	Rua Anfrísio Lobão nº 805, Bairro Jóquei - Teresina/PI, CEP 64.049-280
PRT 23	26.989.715/0062-24	Cuiabá - MT	Rua Arnaldo Lopes Sussekind, nº 236, Jardim Aclimação, CEP: 78.050-258
PRT 24	26.989.715/0063-05	Campo Grande - MS	Rua Dr. Paulo Machado, nº 120, Bairro Royal Park. Campo Grande - MS - CEP 79021-460

- Unidades para garantia e manutenção técnica do objeto contratado (todas as unidades, incluindo PTM)

Regional	CNPJ	Tipo de unidade	Unidade	Endereço
PGT	26.989.715/0055-03	PGT	PGT - Brasília - DF	SAUN Quadra 5, Lote C, Torre A- Brasília - DF CEP 70040-250
PRT01	26.989.715/0032-09	PRT	Rio de Janeiro - RJ	Rua Santa Luzia, 173 – Centro - Rio de Janeiro/RJ 20020-021
		PTM	PTM - Campos dos Goytacazes - RJ	Rua Doutor Siqueira 139, Salas 1106 a 1110. Parque Itamandaré, Campos dos Goytacazes. CEP 28030-131
		PTM	PTM - Niterói - RJ	Rua Doutor Paulo César, número 63-A, do 3º ao 5º andar - Icaraí - Niterói/RJ CEP 24220-401
		PTM	PTM - Nova Friburgo - RJ	Rua Ernesto Brasília nº 30 - cobertura - Centro CEP: 28610-120
		PTM	PTM - Volta Redonda - RJ	Avenida Paulo de Frontin, no 590, Salas 1501 a 1513. Edifício Plaza. Bairro Paulo de Frontin. Volta Redonda/RJ, CEP: 27213-270.
		PTM	PTM - Nova Iguaçu - RJ	Rua Padre Viola, 36 - Centro - CEP - 26255-430 - Nova Iguaçu/RJ
		PTM	PTM - Cabo Frio - RJ	Avenida Nossa Sra. da Assunção, 272 - São Bento, Cabo Frio - RJ - CEP 28906-200

		PTM	PTM - Petrópolis- RJ	Avenida Koeller, nº 341, Vila Imperial, Petrópolis/RJ - CEP: 25685-060
PRT02	26.989.715/0033- 90	PRT	São Paulo - SP	Rua Cubatão, 322 Bairro Paraíso, São Paulo - SP, CEP 04013-001
		PTM	PTM - Santos - SP	Edifício Legacy Tower: Avenida Conselheiro Nébias, 444, 12º andar – Bairro Encruzilhada. CEP: 11045-000. Santos - SP
		PTM	PTM - São Bernardo do Campo - SP	Silva Jardim Business Center: Rua Silva Jardim, 187, 15º andar -Centro. CEP: 09715-090. São Bernardo do Campo - SP
		PTM	PTM - Mogi das Cruzes - SP	Rua Professora Leonor de Oliveira Mello, 189 - Jardim Santista - CEP: 08730-140
		PTM	PTM - Barueri - SP	Rua Rio Grande nº 181 - Vila Boa Vista - Barueri/SP (Esquina com a rua Marcelina Chalupe). CEP 06411-060
		PTM	PTM - Guarulhos - SP	Rua Rafael Balzani, nº 161, Vila Moreira - Guarulhos/SP CEP 07020-091
PRT03	26.989.715/0034- 70	PRT	Belo Horizonte - MG	Rua Bernardo Guimarães, 1615, Funcionários – Belo Horizonte – MG CEP: 30140-082
		PTM	PTM - Uberlândia - MG	Av. Floriano Peixoto, 3.575, Bairro Brasil, Uberlândia/MG. CEP: 38400-704
		PTM	PTM - Juiz de Fora - MG	Avenida Barão do Rio Branco, nº 3053 - 14º andar, 15º andar e sala 1602, Centro, Juiz de Fora/MG, CEP: 36010- 012.
		PTM	PTM - Varginha - MG	Rua Bolívia, nº 22, Vila Pinto - Varginha/MG CEP 37010-715
		PTM	PTM - Governador Valadares - MG	Rua Vereador Omar de Magalhães, num. 864, Bairro: Santa Terezinha, CEP: 35030-740, Governador Valadares/MG
		PTM	PTM - Montes Claros - MG	Rua Guarani, 159, Bairro Melo - Montes Claros - MG CEP: 39.401-508
		PTM	PTM - Patos de Minas - MG	AV. Padre Almir Neves De Medeiros, nº 1249 - Bairro Sobradinho - Patos de Minas - MG. CEP 38701-118
		PTM	PTM - Coronel Fabriciano - MG	Rua São Vicente, 485, Giovanini, Coronel Fabriciano, MG, CEP 35710-100
		PTM	PTM - Pouso Alegre - MG	Rua Dr. José Alfredo de Paula, 134 - Centro - Pouso Alegre - MG CEP: 37.550-000
		PTM	PTM - Divinópolis - MG	Rua Coronel João Notini, 1044 – Sidil – CEP: 35500-017
PRT04	26.989.715/0035- 51	PTM	PTM - Teófilo Otoni - MG	Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, 142 – São Diogo - CEP: 39.803-007
		PRT	Porto Alegre - RS	Avenida Senador Tarso Dutra, 605, 7º andar, bairro Petrópolis. CEP 90690-140
		PTM	PTM - Passo Fundo - RS	Rua Antônio Araújo, 1115, Bairro Centro, Passo Fundo/RS. CEP 99010-220
		PTM	PTM - Santa Maria - RS	Alameda Buenos Aires, 322, bairro Nossa Senhora das Dores. CEP 97050-545

		PTM	PTM - Santo Ângelo - RS	Rua Antunes Ribas, 1888 - CEP 98803-230
		PTM	PTM - Pelotas - RS	Rua Barros Cassal, 601, bairro Areal. CEP 96077-540
		PTM	PTM - Novo Hamburgo - RS	Rua Júlio de Castilhos, 679 - salas 841 e 842. Centro. CEP 93510-130
		PTM	PTM - Caxias do Sul - RS	R. Dante Pelizzari, 1554, Salas 24/25 e 2º andar. Bairro Pannasollo. CEP 95082-030
		PTM	PTM - Santa Cruz do Sul - RS	Rua Vinte e Oito de Setembro, 844, Centro. CEP 96810-174
		PTM	PTM - Uruguaiana - RS	Avenida Presidente Getúlio Vargas, no 2618, Bairro Centro. CEP 97501-712
PRT05	26.989.715/0036-32	PRT	Salvador - BA	Av Sete de Setembro, nº 2563 - Corredor da Vitória. Salvador – BA CEP: 40080-003
		PTM	PTM - Itabuna - BA	Rua Duque De Caxias, nº 655, Centro - CEP 45.600-210
		PTM	PTM - Juazeiro - BA	Rua Dr. Loreto, 77, João XXIII, Juazeiro-BA, CEP: 48900-190
		PTM	PTM - Vitória da Conquista - BA	Rua Gilenilda Alves, S/N – Boa Vista - CEP: 45027-560
		PTM	PTM - Barreiras - BA	Rua 19 de Maio nº 141 - Centro - CEP 47800-240
		PTM	PTM - Eunápolis - BA	Avenida Adolpho Xavier, nº 360 – Dinah Borges – Eunápolis-BA CEP: 45.830-140
		PTM	PTM - Santo Antônio de Jesus - BA	Praça Pirajá, s/ nº - Centro - CEP: 44.572-070
		PTM	PTM - Feira de Santana - BA	Rua Francisco Martins Silva, 204 - Ponto Central, CEP: 44075-475
PRT06	26.989.715/0037-13	PRT	Recife - PE	Rua Conselheiro Portela, nº 531 - Espinheiro – Recife/PE - CEP 52020-041
		PTM	PTM - Petrolina - PE	Av. Gilberto Freire, 120 - Vila Mocó, CEP 56.306-355
		PTM	PTM - Caruaru - PE	Rua Saldanha Marinho, 375, Maurício de Nassau, CEP 55.012-740
PRT07	26.989.715/0038-02	PRT	Fortaleza - CE	Avenida Almirante Barroso, 466 - Praia de Iracema - Fortaleza - Ceará - CEP: 60.060-440
		PTM	PTM - Juazeiro do Norte - CE	Rua Joaquim Mansinho, 175 - Santa Tereza - CEP 63.050-260
PRT08	26.989.715/0039-85	PRT	Belém - PA	Avenida Governador José Malcher, nº 652 Bairro Nazaré – Belém – PA. CEP: 66.040-282
		PTM	PTM - Marabá - PA	Rodovia Transamazônica, nº 1076, Bairro Amapá, Marabá/PA - CEP: 68.502-030
		PTM	PTM - Macapá - AP	Av. FAB nº 285, Centro CEP 68.900-073
		PTM	PTM - Santarém - PA	Av. São Sebastião, 1080 - Bairro Santa Clara - CEP 68005-090
PRT09	26.989.715/0040-19	PRT	Curitiba - PR	Av Vicente Machado n 84 Centro – Curitiba – PR - CEP 80420-010

		PTM	PTM - Maringá - PR	Av. Centenário, 116 - Vila Christino – CEP 87050-040
		PTM	PTM - Londrina - PR	Av. Madre Leônia Milito, 1377 - Cond. Emp. Palhano Premium - 20º Andar - Bairro Bela Suíça - Londrina - PR CEP 86050-270
		PTM	PTM – Pato Branco - PR	Rua Rua Goianases, 368 – Centro - CEP 85501-020
		PTM	PTM - Campo Mourão - PR	Av. José Custódio de Oliveira, 2305 - Centro - Campo Mourão - PR CEP 87300-020
		PTM	PTM - Cascavel - PR	Rua Galibis, 329 - Santa Cruz - Cascavel – PR - CEP 85.806-390
		PTM	PTM - Umuarama - PR	Rua Floraí, nº 4281, Zona I, Umuarama/PR - CEP 87501-290
		PTM	PTM - Guarapuava - PR	R. Guaíra, 3853 Batel - Guarapuava - PR CEP 85010-010
		PTM	PTM - Foz do Iguaçu - PR	Av. Paraná, 3610 – CR1 – CEP 85863-720
		PTM	PTM - Ponta Grossa - PR	Rua Marques do Paraná, 633 - Bairro Ronda – CEP 84051-060
PRT10	26.989.715/0041-08	PRT	Brasília - DF	Setor de Edifícios Públicos Norte - SEPN, Quadra 711/911, Lote A, Asa Norte - Brasília - DF CEP: 70.790-115
		PTM	PTM - Palmas - TO	ACSO I, Avenida LO-01, Conjunto 04, Lote 08, Palmas– TO CEP: 77015-020
		PTM	PTM - Araguaína - TO	Avenida Neief Murad. Quadra 01, Lote 01-A nº 895, Bairro Jardim Goiás - Araguaína (TO) - CEP 77.824-022
PRT11	26.989.715/0042-80	PRT	Manaus - AM	Av. Mário Ypiranga Monteiro, 2479, Flores, CEP 69.050-030
		PTM	PTM - Boa Vista - RR	Rua Capitão Franco de Carvalho, 352, Bairro São Francisco, Cep: 69.305-120
PRT12	26.989.715/0043-61	PRT	Florianópolis - SC	Rua Paschoal Apóstolo Pítsica, 4876 - Centro Executivo Luiz Elias Daux, Torre 2, Bairro Agronômica -CEP 88.025-255
		PTM	PTM - Chapecó-SC	Rua Independência, 411-E - Jardim Itália - Chapecó - SC - CEP 89.802-061
		PTM	PTM - Criciúma-SC	Rua Cel. Pedro Benedit, 333 – Pio Corrêa – Edifício Metropolitan Business Center, 18º andar, salas 1806 a 1813 – Criciúma – SC / CEP: 88.801-250
		PTM	PTM - Joinville-SC	Avenida Juscelino Kubitschek, nº 410 - Bloco B Sala 201 a 209 - CEP 89.201-100 – Condomínio Centro Comercial Cidade de Joinville – Joinville/SC.
		PTM	PTM - Blumenau-SC	Rua Sete de Setembro, nº 1600, salas 607 a 612 do Edifício Tarumã Office, Blumenau/SC, CEP 89010-204
		PTM	PTM - Joaçaba-SC	Rua Frei Edgar, 138 - 9º andar, Edifício Unique Office - Centro - Joaçaba-SC - CEP 89600-000
		PTM	PTM - Lages-SC	Av. Belisário Ramos, 3.800 - 3º Andar - Centro CEP 88502-100

PRT13	26.989.715/0044-42	PRT	João Pessoa - PB	Rua Almirante Barroso n 234 – João Pessoa – PB CEP: 58013-120
		PTM	PTM - Campina Grande - PB	Rua Vice-Prefeito Antônio de Carvalho Souza, nº 255 - Estação Velha. Campina Grande-PB CEP: 58410-050
PRT14	26.989.715/0045-23	PRT	Porto Velho - RO	Avenida Presidente Dutra, 4055, Bairro Olaria, Porto Velho - RO - CEP: 76801-327
		PTM	PTM - Rio Branco-AC	Rua Rio Grande do Sul, 275 - Dom Giocondo 69900-324 Rio Branco/AC.
		PTM	PTM - Ji-Paraná-RO	Rua Clóvis Araes (antiga Vilagran Cabrita), 1415, Bairro Centro - Ji-Paraná - RO- CEP 76900-045
PRT15	26.989.715/0046-04	PRT	Campinas - SP	Rua Pedro Anderson, nº 91, Bairro Taquaral, Campinas-SP. CEP 13.076-070
		PTM	PTM - Bauru - SP	Avenida Odilon Braga, 2-26 – Vila Aviação BAURU – SP - CEP 17018-580
		PTM	PTM - São José dos Campos - SP	Av. Cassiano Ricardo, 601, 10º andar, Edifício The One Office Tower Parque Residencial Aquarius CEP 12246-870
		PTM	PTM - Araraquara - SP	R. Padre Duarte, 151 – 18º Andar – Edifício América – J. Nova América = CEP 14800-360
		PTM	PTM - Presidente Prudente - SP	Av. Coronel Soares Marcondes, 3372 – Jardim Bongiovani - CEP 19050-230
		PTM	PTM - Araçatuba - SP	R. Cristiano Olsen, 2148 Bairro Higienópolis -SP - CEP 16010-720
		PTM	PTM - Ribeirão Preto - SP	R. Paschoal Bardaro, 1265 Jardim Botânico, CEP 14021-655
		PTM	PTM - São José do Rio Preto - SP	Rua Guatemala, 583 – Jardim Alto do Rio Preto CEP 15020-240
PRT16	26.989.715/0047-95	PRT	São Luis - MA	Rua Atlântica (Alpercatas), Lote 03, Quadra 24, S/N, Calhau São Luis/MA 65071-630
		PTM	Imperatriz - MA	Rua Godofredo Viana, nº 565, Centro, CEP: 65.900- 100, Imperatriz/MA
PRT17	26.989.715/0048-76	PRT	Vitória - ES	Rua José Alexandre Buaiz, 350, Edifício Affinity Work, pavimentos 10º ao 14º, Enseada do Suá, Vitória-ES. CEP 29050-545
		PTM	PTM - Cachoeiro de Itapemirim - ES	Av. Francisco Lacerda de Aguiar, nº 305 - Bairro Amarelo - Cachoeiro de Itapemirim/ES CEP 29304-623
		PTM	PTM - São Mateus - ES	Rua Coronel Constantino Cunha, nº 1345, Bairro Fátima, São Mateus - CEP 29.933-530
		PTM	PTM - Colatina - ES	Av. Brasil nº 232, 4º andar, Bairro Lacê, CEP 29703-032, Colatina-ES
PRT18	26.989.715/0049-57	PRT	Goiânia - GO	Av. T-63, nº 1680, Qd. 572, Lts. 13-17, esquina com rua C-253, Setor Nova Suíça, Goiânia / Goiás - CEP 74280-230
		PTM	PTM - Rio Verde - GO	Avenida Presidente Vargas, nº 266, Qd. R, Lt. 2, Jardim Marconal, Centro Empresarial Le Monde, Térreo, CEP: 75.901-551

		PTM	PTM - Luziânia - GO	Rua Benedito Pimentel, nº 07, Centro, Luziânia/GO CEP: 72.800-550
		PTM	PTM - Anápolis - GO	Edifício London Eye Offices, Salas 1104 a 1116 – 11º andar Av. Sen. José Lourenço Dias, nº 1440 - St. Central, Anápolis - GO, 75020-010
PRT19	26.989.715/0067-39	PRT	Maceió - AL	Av. Comendador Gustavo Paiva, 2789 (Edifício Norcon Empresarial/Salas 2 e 3), Mangabeiras, Maceió-AL - CEP 57037-532
		PTM	Arapiraca - AL	Rua José Jailson Nunes, s/n - Bairro Santa Edwiges - Cep 57310-255
PRT20	26.989.715/0060-62	PRT	Aracaju - SE	Av. Desembargador Maynard, n. 72 Bairro Cirurgia – Aracaju - SE CEP: 49055-210
		PTM	PTM - Itabaiana - SE	Avenida Otoniel Dórea, 455 - Bairro Centro - Itabaiana/SE. CEP 49.500-142
PRT21	26.989.715/0061-43	PRT	Natal - RN	Rua Dr. Poty Nóbrega n 1941 Lagoa Nova – Natal - RN CEP: 59056-180
		PTM	PTM - Mossoró - RN	Av. Jorge Coelho de Andrade, nº 274, Bairro Presidente Costa e Silva. CEP 59625-400
		PTM	PTM - Caicó - RN	Rua Zeco Diniz, nº 1300 - Penedo - CEP: 59300-000
PRT22	26.989.715/0057-67	PRT	Teresina - PI	Rua Anfrísio Lobão, 805 - Bairro Jóquei, Teresina/PI, CEP. 64.049-28
		PTM	PTM - Picos - PI	Rua Monsenhor Hipólito, 1100 Canto da Várzea - CEP: 64.600-000
		PTM	PTM – Bom Jesus - PI	Rua Vereador Airam Miranda, 231 Bairro Judite Piauilino CEP: 64.900-000
PRT23	26.989.715/0062-24	PRT	Cuiabá - MT	Rua Arnaldo Lopes Sussekind, nº 236, Jardim Aclimação, CEP: 78.050-258
		PTM	PTM - Alta Floresta	Rua Acerola, 147, Bairro: Setor H, Cep: 78.580.000 - Alta Floresta - MT
		PTM	PTM - Rondonópolis	Rua Dom Aquino, nº 419 - Bairro: Jd. Guanabara CEP 78710-150 - Rondonópolis - MT
		PTM	PTM - Sinop	Av. das Figueiras, 1964 Q.12, Lote 13- Sinop - MT CEP 78.550-000
PRT24	26.989.715/0063-05	PRT	Campo Grande - MS	Rua Dr. Paulo Machado, nº 120, Bairro Royal Park. Campo Grande - MS - CEP 79021-460
		PTM	PTM - Dourados - MS	R. Ediberto Celestino de Oliveira, 2605, Vila Planalto . CEP 79826-150
		PTM	PTM - Três Lagoas - MS	Rua Paranaíba, 1937, jd. Colinos. CEP 79603-090



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Assinatura/Certificação do documento **PGEA 010906.2024.00.900/3 Projeto Básico/Termo de Referência nº 000041.2025**

Signatário(a): **GABRIELA SEREDINICKI MENDES BRAGA**

Data e Hora: **12/05/2025 15:08:26**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **MICHEL MADUREIRA LOURES DE SOUZA**

Data e Hora: **12/05/2025 16:59:56**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **MARCO ANTONIO GARCIA LIMA**

Data e Hora: **13/05/2025 15:47:37**

Assinado com login e senha

Endereço para verificação do documento original: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=12951892&ca=WXBYABTDBNE1MHN3



AQUISIÇÃO AT.55b/2025
PGEA 20.02.0001.0010906/2024-27
Anexo III – Modelo de Termo de Sigilo e Confidencialidade

O(a) Sr.(a) CPF nº..... endereço
....., profissional responsável pela
execução do contrato nº ____/____, **DECLARA**, sob as penalidades da lei,
expressamente:

1. Ter conhecimento inequívoco e assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento das obrigações estabelecidas na legislação sobre o tratamento da informação não pública, comprometendo-se a preservar sua confidencialidade, nos termos, Lei nº 13.709 de 2018, da Lei nº 12.527 de 2011, da Lei nº 8.112 de 1990, da Resolução nº 89 do CNMP e das Resoluções do CETI que dispõem sobre a Política e as Normas de Segurança da Informação e Comunicação do MPT, assim como todos os requisitos de segurança e sigilo expressos no Contrato.

2. E, se compromete a:

2.1. adotar medidas de segurança adequadas, no âmbito das minhas atividades, no que concerne a manter o sigilo sobre dados e/ou informações de natureza sigilosa ou sensível, tratados no âmbito do MPT, relativo à prestação de serviço efetivo, bem como sobre todas as informações que, por força de minha função, venha a ser do meu conhecimento, comprometendo-me a guardar o sigilo necessário a que sou obrigado nos termos da legislação vigente, conforme termos do Contrato vigente.

2.2. zelar pela proteção dos equipamentos, documentos, processos e sistemas de informação sob minha responsabilidade ou os quais me forem disponibilizados para uso, especialmente as informações constantes na base de dados dos Sistemas Corporativos de Informação do Ministério Público do Trabalho, fazendo-o em estrito interesse e razões do serviço desta Instituição.

3. A vigência da obrigação de manutenção do sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste termo, será enquanto os dados e/ou informações estiverem classificados como sigilosos, ou, quando esta classificação for suspensa, mediante autorização escrita, concedida à minha pessoa por autoridade competente para tal suspensão.

4. E por estar de acordo com o presente termo, assino-o na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Local e Data

ASSINATURA



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Assinatura/Certificação do documento **PGEA 010906.2024.00.900/3 Projeto Básico/Termo de Referência nº 000042.2025**

Signatário(a): **GABRIELA SEREDINICKI MENDES BRAGA**

Data e Hora: **12/05/2025 15:08:26**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **MICHEL MADUREIRA LOURES DE SOUZA**

Data e Hora: **12/05/2025 16:59:56**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **MARCO ANTONIO GARCIA LIMA**

Data e Hora: **13/05/2025 15:47:35**

Assinado com login e senha

Endereço para verificação do documento original: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=12951894&ca=JQH519EEVTCQJTT6



**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; 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.gov.br

ANEXO II DO EDITAL

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90006/2025/PGT/MPT

PGEA 20.02.0001.0010906/2024-27

Item	Descrição	Qtd	Prç Unit. (R\$)	Subtotal (R\$)
1	Cartucho colorido para impressora HP OfficeJet 200 Mobile	186	R\$ 411,09	R\$ 76.462,74
2	Cartucho preto para impressora HP OfficeJet 200 Mobile	199	R\$ 384,44	R\$ 76.503,56
3	Tanque de manutenção de tinta Epson	158	R\$ 314,73	R\$ 49.727,34
Total				R\$ 202.693,64

Validade da Proposta: ____/____/_____(mínimo 90 dias)

Valor Total da Proposta: **R\$ 202.693,64** (duzentos e dois mil e seiscentos e noventa e três reais e sessenta e quatro centavos)

CNPJ:

E-mail:

Razão Social:

Endereço:

Telefone(s): ()

Fax: ()

Banco:

Agência:

C/C:

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS

1. Declaro que minha proposta 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.



**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; 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.gov.br

DECLARAÇÃO DE NÃO-PARESTESCO

2. Declaro ainda, 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, pelo Pregão Eletrônico SRP Nº 90016/2024/PGT/MPT, que nos quadros da empresa, CNPJ....., inexiste 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.

TERMO DE COMPROMISSO DE REGULARIZAÇÃO JUNTO AO CADIN

3. Comprometo-me, para fins de assinatura do contrato e durante toda a vigência contratual, a regularizar e/ou manter a situação da empresa regular junto ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados no Setor Público Federal – CADIN, conforme estabelecido no edital.

Local e data

**Assinatura
(representante legal da empresa)**



**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; 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mpt.br

**ANEXO III DO EDITAL
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2025/PGT/MPT
Processo nº 20.02.0001.0010906/2024-27**

**CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE,
ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, A UNIÃO,
POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO
DO TRABALHO / PROCURADORIA GERAL, E,
DE OUTRO, A EMPRESA XXXXXXXX, 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) **XXXXX**, CPF **XXXX**, RG **XXXX**, designado(a) pela Portaria **XXXX**, no uso da competência prevista no Art. 100, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público do Trabalho instituído pela Portaria nº 1.314, de 22 de agosto de 2017, alterado pela Portaria nº 587, de 26 de abril de 2023, do Senhor Procurador-Geral do Ministério Público do Trabalho, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **XXXXXXX**, CNPJ **XXXXXX**, estabelecida no endereço **XXXX**, CEP **XXXXXX**, Cidade/UF, telefone(s): (XX) **XXXX-XXXX**, e-mails: **XXXXXXX**, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) **XXXXXX**, CPF **XXXXXX**, RG **XXXXXX**, doravante denominado simplesmente **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, bem como as Portarias PGT nº 1019/2024 (gestão e fiscalização das contratações na PGT) e 1.544/2017 (fiscalização de bens e serviços de informática na PGT) e no **Processo PGEA em epígrafe**, celebrar este contrato, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de suprimentos para impressoras de acordo com as especificações, condições e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e nos documentos constantes no processo PGEA em epígrafe.



**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; 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mpt.br

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A forma de execução deste contrato é a indireta, sob o regime de fornecimento e prestação de serviço associado.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Vinculam esta contratação às disposições estabelecidas neste contrato, no Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 90006/2025/PGT/MPT, no Termo de Referência e seus anexos, nas obrigações assumidas pela CONTRATADA em sua proposta comercial e nos demais documentos constantes do Processo PGEA em epígrafe, que integram este instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO TERCEIRO. As especificações técnicas detalhadas do objeto desta contratação estão estabelecidas no **Anexo I do Termo de Referência**, bem como na proposta comercial da CONTRATADA.

CLÁUSULA 2ª - DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a formação de consórcio nem a subcontratação do objeto, tendo em vista a natureza do fornecimento.

CLÁUSULA 3ª - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

A forma de entrega do objeto está prevista no **tópico 23 do Termo de Referência**.

CLÁUSULA 4ª - DA GARANTIA TÉCNICA DOS PRODUTOS

As condições sobre a garantia dos materiais da presente contratação estão elencadas no **tópico 18 do Termo de Referência**.

CLÁUSULA 5ª - DA SEGURANÇA E DO SIGILO

A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pelo Ministério Público do Trabalho, ou contidos 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.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A CONTRATADA assume, neste ato, 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, na execução dos serviços contratados, 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



**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; 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mpt.br

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 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.

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 (listar outros, quando cabível).

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 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.

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.



**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; 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mpt.br

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO. A CONTRATADA deverá formalizar Termo de Ciência conforme **Anexo III do Termo de Referência** contendo declaração de sigilo e confidencialidade e respeito às normas de segurança vigentes na Instituição, a ser assinado pelo representante legal da contratada e por todos os seus empregados diretamente envolvidos na contratação.

CLÁUSULA 6ª - DA RESERVA DE VAGAS PARA OS BENEFICIÁRIOS REABILITADOS OU PESSOAS DEFICIENTES HABILITADAS

Nos termos do Art. 92, inciso XVII, combinado com o 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 PRIMEIRO. Com fundamento no art. 93 da Lei 8.213/1991, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Conforme o 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A CONTRATADA deverá manter em sigilo a identidade do(a) trabalhador(a) contratado(a) em atendimento ao respectivo Programa, sendo vedado qualquer tipo de discriminação no exercício das suas funções, na forma da lei.

CLÁUSULA 7ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

As obrigações da CONTRATANTE estão estabelecidas no **tópico 21 do Termo de Referência**.

CLÁUSULA 8ª - DAS OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da CONTRATADA estão estabelecidas no **tópico 22 do Termo de Referência**.

CLÁUSULA 9ª - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Serão designados para acompanhamento e fiscalização, a título de representantes da Procuradoria-Geral do Trabalho, servidores como fiscais titular e substituto, os quais deverão:

- I. Acompanhar a execução nos aspectos técnicos e/ou administrativos;
- I. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- II. Zelar pelo cumprimento das especificações exigidas, dos direitos e das obrigações;



**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; 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mpt.br

III. Comunicar e procurar sanar as deficiências ocorridos durante a execução;

IV. Atestar os documentos de fiscais, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;

V. Fiscalizar a execução do contrato, de modo a que sejam cumpridas, integralmente, as condições constantes de suas cláusulas;

VI. Comprovar e relatar por escrito as eventuais irregularidades;

VII. Sustar a execução de quaisquer trabalhos que estejam em desacordo com o especificado ou por motivo relevante e que exija a adoção de tal medida;

VIII. Propor que seja sustado o pagamento das faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA das suas obrigações constantes deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O fiscal do contrato informará 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. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

PARÁGRAFO QUARTO. A CONTRATADA deverá disponibilizar um preposto formalmente designado que deverá ser dotado de conhecimentos técnicos e com autonomia suficiente para atendimento às exigências da fiscalização da PGT e poder de decisão para solução de ocorrências não previstas, necessárias ao pleno adimplemento do objeto do contrato.

PARÁGRAFO QUINTO. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o seu perfeito cumprimento.

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



**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; 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mpt.br

PARÁGRAFO OITAVO. A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA 10ª - DO VALOR

O valor mensal desta contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

Item	Descrição	Qtd	Prç Unit. (R\$)	Subtotal (R\$)
1	Cartucho colorido para impressora HP OfficeJet 200 Mobile	186		
2	Cartucho preto para impressora HP OfficeJet 200 Mobile	199		
3	Tanque de manutenção de tinta Epson	158		
Total				

PARÁGRAFO PRIMEIRO. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive 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, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA 11ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta do Programa/Atividade 03.062.0031.4262.0001 – Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário, Elemento de Despesa 33.90.30-17, dos recursos específicos consignados no orçamento do Ministério Público do Trabalho/PGT para o exercício de 2025.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Para a cobertura das despesas relativas ao corrente exercício, foi emitida a Nota de Empenho 20xxNExxxxx, de XX/XX/XXXX, no valor de R\$ XX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

CLÁUSULA 12ª - DO REAJUSTE DE PREÇOS

Com fundamento nos §§ 7º e 8º, do art. 25, da Lei 14.133/2021, os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado pela Administração em ____/____/____.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação pela CONTRATANTE do índice IPEA-ICTI (Índice de Custo de Tecnologia da Informação), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos previstos no art. 25, §



**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; 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mpt.br

7º da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO. 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 TERCEIRO. 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 QUARTO. A CONTRATADA está obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

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. A 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 13ª - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

No interesse da Administração Pública, o valor contratado poderá ser acrescido ou suprimido na forma do disposto no art. 125 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA 14ª - DA INEXIGÊNCIA DE GARANTIA FINANCEIRA

Não será exigida a prestação de garantia financeira para o presente 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

Telefones: (61) 3314-8906; 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mpt.br

CLÁUSULA 15ª - DO FATURAMENTO

A sistemática acerca do faturamento pelo fornecimento e serviços prestados está estabelecida no **tópico 30 do Termo de Referência**.

CLÁUSULA 16ª - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado à CONTRATADA mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente discriminada, emitida em nome da Diretoria de Administração da Procuradoria Geral do Trabalho, CNPJ nº 26.989.715/0055-03.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A CONTRATADA deverá protocolar a Nota Fiscal Eletrônica (NFE) **em um processo de numeração diversa do processo da contratação**, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, exclusivamente por meio do Protocolo Administrativo Eletrônico do MPT, disponível no endereço eletrônico <https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br>,

PARÁGRAFO SEGUNDO. Não será recebida NFE apresentada por meio de outros canais.

PARÁGRAFO TERCEIRO. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após o ateste das NFE pela fiscalização do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO. 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 na aceitação do objeto contratado, este não estiver de acordo com as especificações técnicas e quantidades estipuladas;
- II. Houver pendência de obrigação financeira que lhe for 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;
- III. Houver pendência de protocolização de qualquer documento fiscal, trabalhista ou previdenciário exigido como comprovação de regularidade da CONTRATADA;
- IV. Não houver comprovação da regularidade da CONTRATADA com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;
- V. Inexistir ateste da nota fiscal pela fiscalização do contrato – em razão de alguma irregularidade verificada;
- VI. Houver pendência de qualquer espécie por parte da contratada não elencada nos incisos anteriores.

PARÁGRAFO QUINTO. A CONTRATADA deverá protocolar com a nota fiscal/fatura:

- 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



**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; 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mpt.br

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

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

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

VII. Consulta na Relação de Inidôneos do Tribunal de Contas da União.

PARÁGRAFO SEXTO. Fica a CONTRATADA, quando assim couber, ciente da obrigatoriedade de apresentação da Declaração de Opção pelo Simples, obedecendo ao disposto nas Instruções Normativas SRF nº 480/2004, 1.234/2012 e 1540/2015.

I. A Declaração deverá ser assinada pelo Representante Legal da empresa, a ser apresentada no ato da entrega do material, juntamente com a Nota Fiscal;

II. A não apresentação do documento em questão ocasionará o desconto no pagamento devido às empresas do valor referente ao encargo previsto na Lei nº 9.430, de 27/12/96.

III. 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.

PARÁGRAFO SÉTIMO. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO OITAVO. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir (glosar), cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

PARÁGRAFO NONO. 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. 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:

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



**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; 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mpt.br

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:

$I = (6 \div 100) \div 365 \rightarrow I = 0,00016438$

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO. 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 SEGUNDO. 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO. Os casos omissos acerca do pagamento serão resolvidos na forma prevista na IN nº 5/2017.

CLÁUSULA 17ª - DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SLA), INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS E AJUSTE DE PAGAMENTO.

Os níveis mínimos de serviços estão estabelecidos no **tópico 27.3 do Termo de Referência.**

CLÁUSULA 18ª - 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;



**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; 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mpt.br

- 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. A 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 SEGUNDO. 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% (cinco décimos percentuais) 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 0,7% (sete décimos percentuais) 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) dias, podendo ensejar a rescisão contratual unilateral.
 - c) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total anual do contrato ou documento equivalente, pelas infrações previstas **no inciso I do caput desta Cláusula**.
 - d) Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total anual do contrato, pela infração prevista no **inciso II do caput do caput desta Cláusula** por atrasos superiores a 30 (trinta) dias corridos na prestação do serviço, podendo ser caracterizada inexecução total do objeto;
 - e) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato na hipótese prevista no **inciso III do caput desta Cláusula**;



**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; 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mpt.br

f) Multa compensatória em percentuais variando entre os limites de 20% (vinte) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total anual do contrato para os comportamentos previstos nos **incisos VIII, 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 **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 TERCEIRO. 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 QUARTO. A aplicação das sanções previstas no **Parágrafo Segundo** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

PARÁGRAFO SÉTIMO. A sanção prevista no **inciso II do Parágrafo Segundo** 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.



**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; 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mpt.br

PARÁGRAFO OITAVO. A sanção prevista no **inciso III do Parágrafo Segundo** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput**, 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.

PARÁGRAFO NONO. A sanção prevista no **inciso IV do Parágrafo Segundo** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **incisos II, III, IV, V, VI e VII desse caput** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no **Parágrafo Sexto**, 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 DÉCIMO. A sanção estabelecida no **inciso IV do Parágrafo Segundo** será precedida de análise jurídica e quando aplicada pelo Ministério Público no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal, na forma de regulamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO. As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do Parágrafo Segundo** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no **inciso II daquele mesmo Parágrafo**.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO. A aplicação das sanções previstas nos **incisos III e IV do Parágrafo Segundo** 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 de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO. 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* deste artigo;
- 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.



**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; 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mpt.br

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO. 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 SÉTIMO. 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 neste artigo.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO. 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 NONO. 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 pela CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir de sua intimação por ofício, ou ainda cobradas na forma da lei.

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

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

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

Telefones: (61) 3314-8906; 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mpt.br

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste 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 SEXTO. Não haverá aplicabilidade de multas durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pela Administração, em virtude de caso fortuito, força maior ou impedimento causado pela Administração.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SÉTIMO. 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, 167 e 168 da Lei 14.133/2021.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO OITAVO. 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.

CLÁUSULA 19ª - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência deste contrato é de **12 meses**, a contar da sua assinatura, improrrogável.

CLÁUSULA 20ª - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Além das hipóteses no art. 137 da Lei 14.133/2021, constituem motivo para extinção do contrato:

- I.** Caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil 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, de 2021);
- II.** Caso a CONTRATANTE identifique outra solução de tecnologia da informação que atenda os serviços previstos neste contrato, desde que notifique a CONTRATADA com seis meses de antecedência da data prevista para extinção do termo;

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Com fulcro nos arts. 138 e 139 da Lei 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

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



**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; 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mpt.br

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

PARÁGRAFO QUARTO. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

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), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA 22ª - DA POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE

A CONTRATADA, no que couber, deverá adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental na prestação dos serviços, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e portaria nº 564, de 02 de dezembro de 2010, da Procuradoria Geral do Trabalho.

PARÁGRAFO ÚNICO. A CONTRATADA deverá apresentar, quando aplicável, comprovação de enquadramento ao disposto no art. 5º, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

CLÁUSULA 23ª - 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.



**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; 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.mpt.br

Brasília, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20xx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretora de Administração

XXXXXXX

Representante da Contratada

MINUTA



**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; 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.gov.br

ANEXO IV DO EDITAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2025/PGT/MPT

PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 90006/2025/PGT/MPT

PGEA 20.02.0001.0010906/2024-27

Aos, na **PROCURADORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, a Diretora de Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/2023 e das demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação final das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico do Sistema de Registro de Preços nº 90006/2025/PGT/MPT**, Ata eletrônica da sessão pública e termo de adjudicação e homologação publicado no Diário Oficial da União pela autoridade competente (doc. nº), **RESOLVE** registrar os preços ofertados pela(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s) no certame acima numerado, como segue:

Tabela dos quantitativos e preços dos itens registrados

Item	Descrição	Qtd	Prç Unit. (R\$)	Subtotal (R\$)
1	Cartucho colorido para impressora HP OfficeJet 200 Mobile	186		
2	Cartucho preto para impressora HP OfficeJet 200 Mobile	199		
3	Tanque de manutenção de tinta Epson	158		
Total				

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

Registro de preços para o fornecimento de suprimentos de impressoras/multifuncionais, de acordo com as especificações, quantidades e demais condições deste Termo de Referência.

CLÁUSULA 2ª – DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Será adotado o Sistema de Registro de Preços em razão:

- I.** Da conveniência para aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;
- II.** Da conveniência para atendimento a mais de um órgão;
- III.** Da natureza do objeto, porque não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.



**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; 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.gov.br

CLÁUSULA 3ª – DO GERENCIAMENTO E CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO DA ARP

A Procuradoria Geral do Trabalho (PGT) é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos deste registro de preço.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Os órgãos participantes do pregão eletrônico que resultou nesta Ata estão elencados no **Anexo II do Termo de Referência**.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Será permitida adesão somente aos órgãos pertencentes aos demais ramos do MPU.

PARÁGRAFO TERCEIRO. O valor total desta Ata poderá ser utilizado gradativamente, nos exercícios de 2025 e 2026, de acordo com a demanda e a disponibilidade dos recursos orçamentários de cada órgão participante.

PARÁGRAFO QUARTO. No momento da homologação do procedimento licitatório pela autoridade competente, não foi possível disponibilizar prazo para as licitantes manifestarem interesse em compor o cadastro de reserva, porque o sistema ainda não possui tal funcionalidade.

PARÁGRAFO QUINTO. Conforme previsto no edital do pregão eletrônico em epígrafe e com fundamento no inciso IV do art. 15 do Decreto nº 11.462/2023, não será possível as licitantes ou as fornecedoras registradas nesta Ata oferecerem proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

PARÁGRAFO SEXTO. Homologado o resultado do **Pregão Eletrônico SRP nº 90006/2025-PGT/MPT**, as licitantes adjudicatárias serão convocadas para assinarem esta Ata no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contado da data do recebimento do documento de convocação, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO SÉTIMO. O prazo acima poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que:

- I. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- II. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

PARÁGRAFO OITAVO. Na hipótese de o(a) convocado(a) não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no **PARÁGRAFO Sexto** desta cláusula, observado o disposto no §3º do art. 18, do Decreto Federal nº 11.462/2023, fica facultado à Administração convocar os(as) licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.



**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; 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.gov.br

CLÁUSULA 4ª – DA EFICÁCIA JURÍDICA E VIGÊNCIA DA ARP

Esta Ata de Registro de Preço (ARP) será divulgada e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), estará disponibilizada durante sua vigência e implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

PARÁGRAFO ÚNICO. Com fundamento no art. 22 do Decreto 11.462/2023, o prazo de vigência da ata de registro de preços é de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso.

CLÁUSULA 5ª – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO E/ OU RETIRADA DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

A contratação com os fornecedores registrados nesta ARP será formalizada pela Administração por intermédio de termo de contrato disponibilizada como anexo do edital do pregão eletrônico em epígrafe.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Em cada fornecimento decorrente desta ata serão observadas todas as cláusulas e condições constantes do edital do pregão eletrônico, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços (SRP) somente poderão ser assinados durante o período de vigência da ata correspondente.

- I. A assinatura deverá ser realizada pelo representante legal da ADJUDICATÁRIA, devendo apresentar documento de procuração pública ou particular com firma reconhecida que comprove os necessários poderes para firmar Contrato.
- II. Caso a assinatura seja realizada por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa.

PARÁGRAFO TERCEIRO. As disposições da formalização da contratação estão estabelecidas na minuta do Termo de Contrato disponibilizada como anexo do **edital do pregão eletrônico** em epígrafe.

PARÁGRAFO QUARTO. Com fundamento no art. 35 do Decreto nº 11.462/2023, os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO QUINTO. Com fundamento no art. 36 do Decreto nº 11.462/2023, a vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços foi estabelecida no edital ou no aviso de contratação direta, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.



**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; 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.gov.br

CLÁUSULA 6ª – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Com fundamento no art. 25, do Decreto Federal nº 11.462/2023, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- I. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea 'd', do inciso II, do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;
- II. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
- III. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 7ª – DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Com fundamento no art. 26, do Decreto 11.462/2023, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Na hipótese prevista no **PARÁGRAFO Primeiro** desta Cláusula ou na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 29 do Decreto Federal nº 11.462/2023, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

PARÁGRAFO QUARTO. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 35 do Decreto Federal nº 11.462/2023.



**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; 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.gov.br

PARÁGRAFO QUINTO. Com fundamento no art. 27 do Decreto nº 11.462/2023, na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, observadas as seguintes disposições:

- I. O fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- II. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no art. 28 do Decreto Federal nº 11.462/2023, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.
- III. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no inciso anterior, o órgão gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o § 3º, do art. 18, do Decreto 11.462/2023
- IV. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 29 do Decreto Federal nº 11.462/2023, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- V. Na hipótese de comprovação do disposto **no inciso I e no caput deste parágrafo**, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- VI. O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 35 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

CLÁUSULA 8ª – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:

- I. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- II. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- III. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27, do Decreto Federal nº 11.462/2023;



**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; 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.gov.br

IV. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Na hipótese prevista no **inciso IV do caput desta cláusula**, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

CLÁUSULA 9ª – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

Com fundamento do art. 29 do Decreto Federal nº 11.462/2023, o cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo órgão gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- I.** por razão de interesse público;
- II.** a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;
- III.** se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 ambos do Decreto Federal nº 11.462/2023.

CLÁUSULA 10ª – DA EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Esta ata de registro de preços será extinta:

- I.** Por decurso do prazo de vigência;
- II.** Quando não restarem fornecedores registrados;
- III.** Pela contratação da totalidade do objeto nela registrado;
- IV.** Pelas hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços;

CLÁUSULA 11ª – DA UTILIZAÇÃO DA ATA POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES (ADERENTES)

Com fundamento no art. 31 do Decreto nº 11.462/2023, durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão solicitar adesão a esta ata de registro de preços, **na condição de**



**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; 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.gov.br

não participantes, desde que pertençam aos ramos do MPU e sejam observados ainda os seguintes requisitos:

- I. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;
- II. Demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133/2021; e
- III. Consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

PARÁGRAFO TERCEIRO. O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante desde que aceite pelo órgão gerenciador e respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

PARÁGRAFO QUARTO. Órgão ou entidade participante poderá aderir a item desta ata de registro de preços, na qualidade de não participante, apenas para os itens aos quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos previstos nesta cláusula.

PARÁGRAFO QUINTO. Com fundamento no art. 32 do Decreto 11.462/2023, quanto aos limites para as adesões, serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços:

- I. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos ou as entidades participantes; e
- II. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

PARÁGRAFO SEXTO. Com fundamento no art. 33 do Decreto nº 11.462/2023, é vedada aos órgãos e às entidades da Administração Pública federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.



**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; 3314-8866 – e-mail: pgt.pregao@mpt.gov.br

CLÁUSULA 12ª – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram o presente instrumento, além da Ata de formação do Cadastro de Reserva constante do sistema Compras.gov (www.compras.gov.br), o Edital do Pregão Eletrônico do Sistema de Registro de Preços nº 90006/2025/PGT/MPT e seus anexos, a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) adjudicatárias nesse certame licitatório:

- I. Razão Social da empresa 1, CNPJ, adjudicatária do item 01;
- II. Razão Social da empresa 2, CNPJ, adjudicatária do item 02;
- III. Razão Social da empresa 3, CNPJ, adjudicatária do item 03;

CLÁUSULA 13ª – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ata.

PARÁGRAFO ÚNICO. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 11.462/2023 e demais normas aplicáveis.

Brasília-DF, de de 20XX

Diretora de Administração

Representante da Empresa



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 descon sideração 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



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO | PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, 6º Andar, Brasília/DF- CEP: 70.040-250
Telefone: (61) 3314-8579 — e-mail: pgt.setic@mpt.mp.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Aquisição AT.55b/2025

Consumíveis Impressoras

PGEA 20.02.0001.0010906/2024-27

Brasília, maio de 25



Sumário

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	1
SUMÁRIO	2
TABELAS	2
1. INTRODUÇÃO	4
1.1. Definição e especificação das necessidades e requisitos	4
1.2. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados	9
1.3. Previsão da contratação no Plano de Contratações Anual	9
2. IDENTIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	10
2.1. Dos requisitos do negócio.....	10
2.2. Dos requisitos legais	10
2.3. Dos requisitos temporais	11
2.4. Dos requisitos de segurança e privacidade.....	11
2.5. Dos requisitos sociais, ambientais, culturais e de sustentabilidade	13
2.6. Dos requisitos de arquitetura e necessidades tecnológicas	13
2.7. Dos requisitos de projeto e implementação.....	16
2.8. Dos requisitos de implantação.....	16
2.9. Dos requisitos de garantia e manutenção tecnológica	16
2.10. Dos requisitos de capacitação técnica da equipe de TI	17
2.11. Dos requisitos de capacitação técnica da empresa Contratada	17
2.12. Dos requisitos de metodologia de trabalho.....	17
2.13. Dos requisitos de segurança dos ativos de tecnologia da informação	17
3. ESTIMATIVA DA DEMANDA.....	17
4. ANÁLISE DE SOLUÇÕES POSSÍVEIS.....	24
4.1. Identificação das soluções	24
4.2. Análise comparativa de soluções	25
4.3. Registro de soluções consideradas inviáveis em termos de requisitos da solução	27
4.4. Pesquisa inicial de preços de mercado	28
4.5. Mapa comparativo dos cálculos totais de propriedade.....	32
4.6. Descrição da solução de TI a ser contratada.....	32
4.7. Justificativa para a solução escolhida	33
4.8. Estimativa de custo total da contratação	33
5. PLANO DE SUSTENTAÇÃO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL.....	34
5.1. Recursos necessários à continuidade do negócio durante e após a execução do contrato	34
5.2. Estratégia de transição contratual	34
5.3. Estratégia de independência.....	35
6. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO	35
7. APROVAÇÃO E ASSINATURA	35

Tabelas

Tabela 1 - Volumetria por ano	5
-------------------------------------	---



Tabela 2 - Levantamento de impressoras próprias e consumíveis adquiridos.....	6
Tabela 3 - Demanda de suprimentos dos Dirigentes Regionais	18
Tabela 4 - Estoque inicial dos suprimentos	19
Tabela 5 - Estoque de suprimentos em junho de 2024	20
Tabela 6 - Média de troca do tanque de manutenção	21
Tabela 7 - Demanda estimada de suprimentos para 24 meses.....	21
Tabela 8 - Uso médio de suprimentos por impressora na PGT em 24 meses	22
Tabela 9 - Estimativa da demanda final por suprimentos	23
Tabela 10 - Atendimento das soluções aos requisitos - equipamentos	25
Tabela 11 - Adequação das soluções aos critérios e boas práticas de contratações de TIC - equipamentos	25
Tabela 12 - Atendimento das soluções aos requisitos - suprimentos	26
Tabela 13 - Adequação das soluções aos critérios e boas práticas de contratações - suprimentos de TIC	27
Tabela 14 - Chamados na PGT para impressoras em 12 meses (Dados ITSM)	28
Tabela 15 - Custo profissional técnico	29
Tabela 16 - Custo Suporte MPT ou service desk (Aquisição de equipamentos).....	30
Tabela 17 - Custo de propriedade (Aquisição de equipamentos)	30
Tabela 18 - Custo de propriedade (Serviço de impressão)	31
Tabela 19 - Custo de propriedade (aquisição de suprimentos)	31
Tabela 20 - Mapa comparativo das soluções.....	32
Tabela 21 - Estimativa de custo total da contratação (Solução escolhida)	33

FIGURAS

Figura 1 – Interface do software Epson Device Admin.....	8
Figura 2 – função de bilhetagem do software Epson Device Admin	9



1. Introdução

1.1. Definição e especificação das necessidades e requisitos

Histórico

O Ministério Público do Trabalho - MPT é composto pela Procuradoria Geral do Trabalho - PGT, localizada em Brasília-DF (PGT) e por 24 unidades Regionais, as Procuradorias Regionais do Trabalho - PRT. Cada PRT é responsável administrativamente por Procuradorias do Trabalho no Município - PTM distribuídas geograficamente em municípios do respectivo estado, de forma a capilarizar a atuação do MPT nas respectivas regiões.

Atuando em 90 municípios do interior, onde estão instaladas as PTM e no cumprimento de sua missão institucional, o MPT utiliza equipamentos de impressão que foram incorporados à rotina de trabalho do Órgão na composição de processos por meio da digitalização, cópia e impressão de expedientes, relatórios e outros documentos afins.

É importante destacar que os equipamentos de impressão são necessários para os trabalhos realizados pelo corpo técnico do MPT. Não obstante, em decorrência das atividades e, em especial dos usuários finalísticos, alguns equipamentos necessitam ser policromáticos.

Ao longo dos anos o MPT adquiriu equipamentos de impressão, a fim de melhor atender às suas necessidades, sendo a última aquisição realizada em 2014 para impressoras fixas e 2015 para impressoras portáteis. Como resultado, tem-se um parque de equipamentos com significativa heterogeneidade, tanto do ponto de vista de tempo de uso como de marcas e modelos. Essa diversificação causa alguns transtornos: cada marca/modelo possui um tempo de vida útil diferente e, como foram adquiridas em momentos diferentes para permanecer com tais equipamentos haveria demanda por manutenção e substituições constantes. Outro ponto relevante é a complexidade de se manter consumíveis disponíveis para todos esses equipamentos.

Desde 2016 o MPT passou a adotar o serviço de outsourcing de impressão para o provimento de serviços de impressão. Esta ação acelerou o quadro de obsolescência do parque de impressoras do MPT, já que os procedimentos de aquisição de novos equipamentos e respectivos suprimentos foram descontinuados.

Atualmente, considerando que os contratos de outsourcing firmados em 2016 tiveram sua vigência expirada, encontra-se em tramitação nova contratação de serviços de outsourcing de impressão, a qual abrangerá todas as unidades do MPT em um único contrato gerido pela PGT, sendo escolhida a modalidade de franquia de páginas.

Em comparação aos últimos contratos de outsourcing, a nova contratação iniciada em 2022, teve uma significativa redução no número de equipamentos, com o objetivo implementar no MPT as chamadas ilhas de impressão, assim como promover a redução significativa na quantidade de páginas impressas, buscando atender metas do programa MPT Socioambiental.

Deve ser levado em consideração que o estudo técnico preliminar realizado para a contratação do serviço de outsourcing de impressão identificou que o MPT necessita de uma grande quantidade de



impressoras. Apontando que a metodologia de contratação de serviços de impressão a partir da locação de equipamentos, parametrizada mediante pagamento por franquia de páginas impressas, é a melhor opção quando há grandes volumes de impressões.

Contudo, verificou-se que nem sempre é vantajoso prover uma impressora através de outsourcing, posto que algumas áreas possuem volumes de impressão reduzidos ou especializado, que carecem de equipamentos disponíveis para atender necessidades eventuais.

Para atendimento às demandas de impressão nas unidades do Ministério Público do Trabalho o Comitê Estratégico de TI – CETI deliberou na 6ª Reunião Extraordinária, em 2021, pela contratação de serviço de impressão na modalidade de outsourcing com franquia para as unidades do MPT, visando prover ilhas que atendam grandes volumes de impressão.

Complementarmente, o CETI também deliberou pela celebração de registro de preços para a eventual aquisição de equipamentos de pequeno porte, a serem utilizados eventualmente. Atendendo casos em que a destinação de um equipamento do outsourcing possua custo/benefício desfavorável diante do volume de impressões.

Entende-se que a deliberação do CETI favorável a aquisição de impressoras foi influenciada pela pandemia COVID-19. Pois, a maioria dos servidores, membros e demais colaboradores do MPT adotaram o trabalho remoto, reduzindo radicalmente a ocupação das sedes físicas das unidades do MPT. Consequentemente, os índices de utilização dos serviços de impressão foram afetados de forma significativa.

Neste período de isolamento social, com a drástica mudança nos cenários de utilização foram consolidados os dados de impressões ao longo dos anos de 2019 e 2020 no Ministério Público do Trabalho, conforme quadro a seguir.

Tabela 1 - Volumetria por ano

Tipo	2019	2020	Média aritmética simples
Digitalizações	83.887	44.369	64.128
Páginas Mono	2.823.710	746.051	1.784.881
Páginas Color	375.768	118.526	247.147
Total	3.283.365	908.946	2.096.156
Equipamentos	1.169	1.129	R\$ 1.149,00
Custo locação	R\$ 1.522.786,56	R\$ 1.629.381,62	R\$ 1.576.084,09
Custo impressão	R\$ 165.555,92	R\$ 46.435,68	R\$ 105.995,80
Custo total	R\$ 1.688.342,48	R\$ 1.675.817,30	R\$ 1.682.079,89
Custo por página	R\$ 0,514	R\$ 1,844	R\$ 1,179

Neste mesmo período, destaca-se que 70% das impressoras estavam alocadas em gabinetes, porém com um consumo inferior aos 30% restantes. Logo, parcela significativa do pagamento dos serviços era destinada à locação de equipamentos que possuíam uma baixa volumetria de impressão.



No entanto, é imprescindível ter equipamentos em gabinetes de subprocuradores Gerais, haja vista que a natureza dos trabalhos pode exigir o sigilo à preservação de dados sensíveis. Mas entende-se que este cenário deriva em muitos equipamentos com baixo número de impressões, onerando significativamente os contratos de locação de equipamento de impressão.

Outro ponto a ser considerado em relação a decisão do CETI refere-se a pouca utilização de equipamentos de impressão e consequentemente pouca manutenção destes equipamentos, desta forma, não demandaria atenção especial das equipes de TI, no caso de necessidade de eventual aquisição para atualização do parque de impressão.

Por todo o exposto, ao final de 2021 foi celebrado contrato para a aquisição de impressoras de pequeno porte e kits de consumíveis, em complemento aos serviços de outsourcing de impressão, especificamente para os gabinetes dos Subprocuradores Gerais e para salas de audiência em unidades regionais, conforme demanda levantada neste mesmo ano, e tratada no contexto do PGEA 20.02.0001.0011196/2021-63.

Adicionalmente à compra de impressoras de pequeno porte, também foram adquiridas impressoras portáteis. Com objetivo de auxiliar as ações e diligências externas feitas por membros e peritos, onde os Termos de Ajustamento de Conduta - TACs, depoimentos e outros documentos precisam ser impressos e assinados em campo. Esta aquisição foi efetuada por meio de dois contratos, tratados nos PGEA 20.02.0001.0011857/2022-61 e 20.02.0001.0011858/2022-93.

A partir do retorno gradual ao trabalho presencial, no ano de 2022, observou a necessidade de aquisição de consumíveis para as impressoras de pequeno porte. Foram, desta forma, por meio do contrato PGT/MPT nº 34/2022, adquiridos 2 kits de consumíveis para as impressoras monocromáticas e 2 kits de consumíveis para as impressoras coloridas por regional.

Das aquisições, acima descritas, realizadas em 2021 e 2022, resultaram na seguinte distribuição de equipamentos e consumíveis para impressoras, por regional:

Tabela 2 - Levantamento de impressoras próprias e consumíveis adquiridos.

	Impressora multifuncional Epson WF-C5790	Impressora multifuncional Epson WF-M5799	Kit Consumíveis colorido impressora Epson WF-C5790	Bolsa de tinta Preta impressora Epson WF-M5799 40k	Impressora portátil HP OfficeJet 200 Mobile	Kit cartuchos HP 62XL Colorido	Kit cartuchos HP 62XL Preto
PGT	48	10	50	12	8	16	16
PRT01	2	26	4	28	10	20	20
PRT02	2	21	4	23			
PRT03	2	21	4	23	22	44	44
PRT04	2	28	4	30	3	3	3
PRT05	2	22	4	24	9	13	13
PRT06	2	13	4	15	6	8	8
PRT07	2	19	4	21	3	6	6
PRT08	2	15	4	17	5	10	10
PRT09	2	25	4	27	10	2	2
PRT10	2	23	4	25	3	3	3
PRT11	2	15	4	17	3	3	3



PRT12	2	20	4	22	8	8	8
PRT13	2	13	4	15	3	6	6
PRT14	2	13	4	15	14	28	28
PRT15	2	31	4	33	21	42	42
PRT16	2	12	4	14	6	12	12
PRT17	2	5	4	7	4	4	4
PRT18	2	12	4	14	7	14	14
PRT19	2	12	4	14	4	8	8
PRT20	2	13	4	15	2	2	2
PRT21	2	13	4	15			
PRT22	2	14	4	16	4	8	8
PRT23	2	13	4	15	4	8	8
PRT24	2	10	4	12	5	10	10
	96	419	146	469	164	278	278

Necessidades e requisitos

No ano de 2024, observou-se um crescente aumento das demandas de impressão, principalmente após a mudança no cenário de trabalho. A partir da publicação da nova portaria de regulamentação do trabalho não presencial, PGR/MPU nº 78/2024, muitas pessoas estão em trabalho híbrido ou totalmente presencial.

Além do grande fluxo de pessoal retornando ao trabalho presencial, o Ministério Público do Trabalho criou 12 (doze) novos cargos de subprocuradores na Procuradoria Geral do Trabalho.

Portanto, para suprir os novos gabinetes de subprocuradores com equipamentos equivalentes aos gabinetes existentes, é necessário adquirir ao menos 12 novas impressoras multifuncionais de pequeno porte.

Além das impressoras, era necessário adquirir consumíveis às impressoras de pequeno porte e às impressoras portáteis, conforme Tabela 2 - Levantamento de impressoras próprias e consumíveis adquiridos.

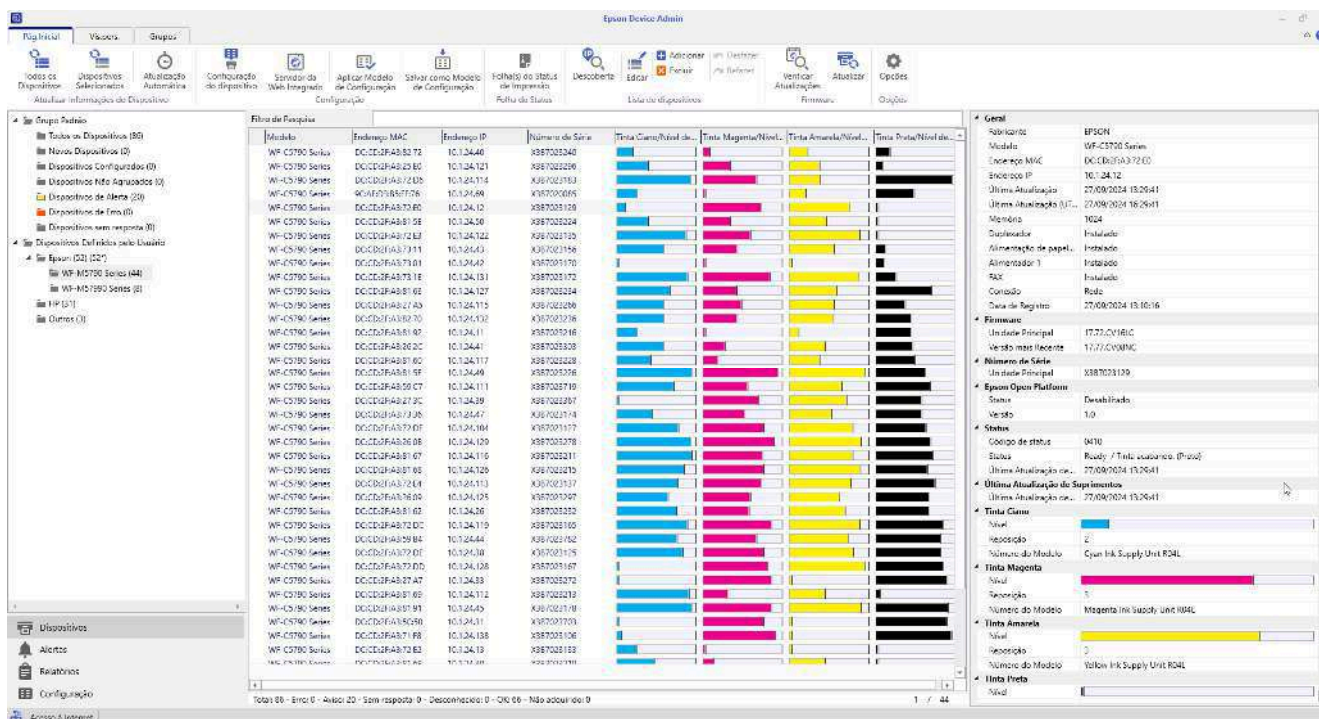
Desta forma, será mantido um parque de impressoras próprias às localidades/necessidades específicas e críticas ao MPT, desde que não exijam uma alta demanda por impressão e não sejam atendidas por um contrato de Outsourcing de Impressão.

A fim de validar a demanda observada, foi efetuado um levantamento dos quantitativos de suprimentos junto aos dirigentes de TI das regionais. Este levantamento foi consolidado na planilha Doc n.º 015622.2024. E, além das bolsas de tinta e dos cartuchos já adquiridos no momento da aquisição das impressoras, observou-se a necessidade de aquisição de caixas de manutenção para as impressoras Epson que, a cada, aproximadamente, 60.000 impressões, há a necessidade de sua troca. Contudo, observa-se que tais quantitativos poderão ser revistos conforme análise realizada durante este Estudo Técnico Preliminar.



Como todas as impressoras são do mesmo fabricante, é possível utilizar um software, da fabricante Epson, para gerenciar os equipamentos. Através do software Epson Device Admin, é possível monitorar e gerenciar com mais eficiência e agilidade o parque de impressoras, conforme figura abaixo.

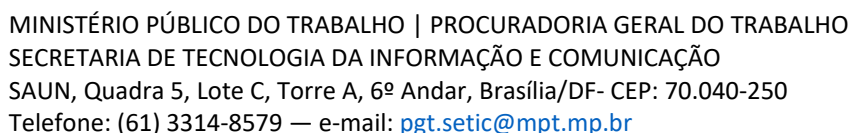
Figura 1 – Interface do software Epson Device Admin



Com auxílio do software de gerência, é possível ter um controle muito maior sobre a necessidade dos equipamentos, trazendo economicidade à administração com aquisições em quantidades mais assertivas dos consumíveis, evitando também o desperdício com cartuchos fora da validade.

Outra vantagem do software de gestão está na segurança cibernética do MPT. Pois, é possível identificar os modelos e firmwares dos equipamentos existentes. Através de funcionalidades do software de gestão, é possível salvar e replicar as configurações aos equipamentos, identificar equipamentos fora do padrão e atualizar com rapidez todo o parque de impressoras gerenciadas.

Outra vantagem do software é a funcionalidade de controle de bilhetagem, que não tem um caráter apenas de controle, figura abaixo. Com esta funcionalidade, pode-se verificar se os equipamentos estão corretamente dimensionados às necessidades, prever manutenções e identificar possíveis utilizações fora do padrão.

[illegible]

Para terminar a avaliação de necessidades e requisitos, observou ser imprescindível adquirir kits de consumíveis ao parque de impressoras de pequeno porte e às impressoras portáteis do MPT. Evitando prejuízo às atividades finalísticas do MPT devido à falta de consumíveis de impressão.

Dotar as áreas sensíveis do MPT com equipamentos de impressão e suprimentos necessários para a demanda pelos próximos 24 (vinte e quatro) meses.

- ### 1.3. Previsão da contratação no Plano de Contratações Anual

A despesa está prevista no Planejamento de Contratações Anual (PCA), conforme consta em <https://pncp.gov.br/app/pca/26989715000102/2024/11>:

- Página 9 / 35





Resolução CNMP Nº 283, de 5 de fevereiro de 2024 e o respectivo Manual de Orientações Técnicas para Contratação de Tecnologia da Informação no Ministério Público brasileiro: Orientações e direcionamentos para contratações de TI;

Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023, que 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;

Instrução Normativa DG nº 02/2024, que regulamenta, no âmbito do MPT, normas complementares para assegurar a aplicação da Portaria PGR/MPU nº 178/2023, fixando a dosimetria nos procedimentos de apuração de responsabilidade e aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratação com a União e declaração de inidoneidade;

Lei nº 13.709/2018 que trata da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2.3. Dos requisitos temporais

Os equipamentos e suprimentos deverão ser entregues no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos após o recebimento da Ordem de Fornecimento, considerando o detalhamento descrito no Termo de Referência;

- Considerando que já há uma necessidade iminente pela disponibilidade destes equipamentos nos gabinetes dos subprocuradores, que já estão lotados e exercendo suas atribuições na Procuradoria-Geral do Trabalho e, considerando a necessidade de entrega dos equipamentos apenas em Brasília, e, também, baseado no histórico de entregas de equipamentos de impressão na Procuradoria-Geral do Trabalho, o prazo de 60 (sessenta) dias corridos é factível e razoável para os fornecedores deste tipo equipamento e seus respectivos suprimentos
- O detalhamento do processo de entrega estará disposto no Termo de Referência conforme a solução escolhida e conforme a melhor solução escolhida para a necessidade desta contratação.

2.4. Dos requisitos de segurança e privacidade

Os acessos a serem disponibilizados são pessoais e intransferíveis.

A CONTRATADA deve proporcionar a segurança de seus sistemas na guarda dos dados de seus usuários.

As partes deverão atender à Lei nº 13.709/18 (LGPD) e observar o disposto abaixo:

- 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.
- 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.

- 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.
- 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.
- 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, observando especialmente 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.
- 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.
- A qualquer tempo será assegurado aos usuários inscritos indicados pela CONTRATANTE, quando requerido mediante solicitação específica pelos canais indicados na Política de Privacidade da plataforma, a eliminação de seus dados armazenados pela CONTRATADA, nos termos da Política de Privacidade e da LGPD. Destaca-se que a eliminação de dados implicará no cancelamento automático da conta de Aluno, com a consequente perda do seu histórico.

Esta solução deverá estar em conformidade com:

- Resolução CETI/MPT nº 21, de 22 de março de 2021, que institui a Política Nacional de Segurança de Tecnologia da Informação do Ministério Público do Trabalho;
- Resolução CETI/MPT nº 20, de 22 de março de 2021, que disciplina o uso dos recursos de Tecnologia da Informação no Ministério Público do Trabalho conforme diretrizes da Política de Segurança da Informação;
- Resolução CETI/MPT nº 22 de 13 de dezembro de 2022, que disciplina o controle de acesso lógico a sistemas e serviços de tecnologia da informação no Ministério Público do Trabalho conforme diretrizes da Política de Segurança da Informação, especialmente no que expressa os itens abaixo desta resolução;
- Resolução CETI/MPT nº 2, de 7 de março de 2016, que institui a Gestão Coordenada de Padrões de Atendimento e Suporte aos Usuários de Produtos e Serviços de Tecnologia da



Informação no Ministério Público do Trabalho, alterada pela RESOLUÇÃO CETI Nº 018, DE 04 DE OUTUBRO DE 2017;

- Resolução CETI/MPT nº 13, de 29 de maio de 2017, que Disciplina a distribuição e uso dos recursos de impressão no Ministério Público do Trabalho.

2.5. Dos requisitos sociais, ambientais, culturais e de sustentabilidade

A CONTRATADA deverá 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 forma prevista no art. 116 da Lei 14.133/2021.

Quando compatível, a CONTRATADA deverá implementar quesitos de sustentabilidade e de economia alinhados às diretrizes e aos objetivos do Plano Logístico Sustentável do Ministério Público do Trabalho, em consonância com o arts. 5º e 11, IV, da Lei nº 14.133/2021, especialmente o uso racional dos recursos naturais disponíveis e a redução de desperdícios.

A CONTRATADA deverá evitar e/ou reduzir a geração de quaisquer resíduos envolvidos na execução dos serviços objeto deste contrato.

Preferencialmente, a CONTRATADA deverá utilizar insumos, materiais e equipamentos ecologicamente corretos, com selos ou certificados de responsabilidade ambiental.

O descarte de qualquer resíduo, equipamento inservível ou demais produtos resultantes da execução dos serviços deverão atender às normas ambientais e à legislação sanitária, observada a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Nº 12.305/2010).

Em todas as atividades de execução contratual, os profissionais da Contratada deverão empregar a língua portuguesa, exceto no uso de termos técnicos e na utilização de textos técnicos, que poderão estar redigidos em inglês, assim como nos manuais e procedimentos encaminhados.

Os equipamentos e peças fornecidos não deverão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada pela diretiva da Comunidade Econômica Europeia RoHS - Restriction of Certain Hazardous Substances;

2.6. Dos requisitos de arquitetura e necessidades tecnológicas

Os equipamentos deverão ser da mesma marca e mesma linha do modelo dos equipamentos atualmente existentes nos demais gabinetes de subprocuradores, ou seja, da Marca Epson, modelo WF-C5790, preservando a compatibilização e a padronização dos itens e respectivos insumos.

Impressora multifuncional de tinta policromática A4 de pequeno porte
Kit de bolsa de tinta coloridos para impressora Epson WF-C5790
Bolsa de tinta Preta para Epson WF-M5799
Cartucho de tinta colorido para impressora HP OfficeJet 200 Mobile (62XL Color)



Cartucho de tinta preta para impressora HP OfficeJet 200 Mobile (62XL Preto)
--

Tanque de manutenção de Tinta Epson

- Todo gabinete na PGT possui necessidades uniformes para a consecução da atividade fim. E, portanto, a SETIC provê equipamentos de TI seguindo um padrão rígido e uniforme para suprir tais necessidades.
- Atualmente, na Procuradoria Geral do Trabalho, há 48 impressoras coloridas deste modelo, além de outras 48 impressoras deste mesmo modelo nas demais unidades do MPT. A necessidade de prover os gabinetes com equipamentos de mesmo modelo e marca favorece a redução de estabelecimento de novos estudos, configurações e rotinas de sustentação pelas equipes técnicas, já sobrecarregadas, para apenas 12 equipamentos em vez de utilizar as já existentes para as 96 impressoras existentes no parque, tais como:
 - Criação e configuração de GPOs (Políticas de Grupos) específicas;
 - Análise de vulnerabilidades dos equipamentos e, respectivos, firmwares;
 - Desenvolvimento de políticas de atualização de firmware dos novos equipamentos;
 - Configuração e Monitoramento da disponibilidade e uso dos equipamentos nos softwares de monitoramentos do MPT;
 - Aquisição de conhecimento pela equipe técnica para a análise de eventuais problemas para um eventual acionamento de manutenção ou suporte em caso de problemas no equipamento, assim como orientação na utilização e operação destes pelo usuário final;

São necessidades tecnológicas indispensáveis para definição da solução a ser contratada:

- Equipamentos de impressão:
 - Equipamento multifuncional A4 colorido, com tecnologia LASER, LED ou Jato de Tinta pigmentada;
 - Velocidade de no mínimo 24ppm em cores.
 - Resolução padrão mínima de 600 x 600 dpi;
 - Ciclo Máximo de trabalho mensal de no mínimo 45.000 páginas.
 - Gaveta de entrada padrão com capacidade de 250 folhas 75 g/m²
 - Gaveta Bypass com entrada padrão de 50 folhas 75 g/m²
 - Impressão em papéis especiais, Etiquetas, Pré impresso, Papel cartão;
 - Suporte ao menos aos formatos de papel A4 e carta



- Funcionalidade de impressão segura (liberação da impressão após inserção de código PIN pelo usuário);
- Alimentador automático de documentos de 50 folhas com opção de frente e verso automático para cópia e digitalização.
- Digitalização para USB, FTP, SMB, e-mail (envio direto pelo painel do equipamento não sendo aceito software de envio pelo computador)
- Formato de saída de documento: TIFF, PDF, JPG.
- Impressão USB em formato TIFF, JPG, PDF.
- Conexão USB 2.0
- Placa de rede padrão Ethernet (RJ45), com velocidade 10/100/1000 Mbps
- Placa de rede Wi-Fi, padrão IEEE (802.11 b/g/n)
- Compatibilidade com Wifi Direct
- Drivers disponíveis para Windows 10 e 11 - 64 bits;
- Kit de consumíveis para as impressoras existentes:
 - Original do fabricante da impressora, genuíno e não remanufaturado;
 - Com, no mínimo, 12 meses de validade;
 - Compatíveis com as impressoras do parque MPT, ou seja:
 - Impressora Multifuncional Epson WF-C5790, conforme site do fabricante (<https://epson.com.br/i/C11CG02301>)
 - Bolsa de Tinta Preta Epson T942 (10.000 páginas)
 - Kit Bolsa de Tinta Epson T941 (Bolsas de tinta preta. Ciano, Magenta e Amarela) (5.000 páginas)
 - Tanque de manutenção de tinta
 - Impressora multifuncional Epson WF-M5799, conforme site do fabricante (<https://epson.com.br/InkFinder/i/C11CG04301>)
 - Bolsa de Tinta Preta 961 XL, Alta Capacidade (10.000 páginas) ou;
 - Bolsa de Tinta Preta 962 XXL, Altíssima Capacidade (40.000 páginas)
 - Tanque de manutenção de tinta
 - Impressora portátil HP OfficeJet 200 Mobile , conforme site do fabricante (<https://www.hp.com/br-pt/shop/impressora-portatil-hp-officejet-200-cz993a.html>)



- Cartucho de tinta HP 62XL Colorido de Alto Rendimento Original
- Cartucho de tinta HP 62XL Preto de Alto Rendimento Original

2.7. Dos requisitos de projeto e implementação

Conforme a solução a ser contratada, serão descritos os requisitos de projeto e implementação no Termo de Referência.

2.8. Dos requisitos de implantação

Conforme a solução a ser contratada, serão descritos os requisitos de implantação no Termo de Referência.

2.9. Dos requisitos de garantia e manutenção tecnológica

Os equipamentos e suprimentos deverão ser fornecidos com garantia contra defeitos de fabricação, englobando suporte técnico, peças e serviços, com início de vigência a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

- A garantia ou serviços de provimento dos equipamentos deverá ter vigência mínima de 48 (quarenta e oito) meses;
- A garantia dos suprimentos, em caso de aquisições, deverá ter vigência mínima de 6 (seis) meses. As substituições, quando do não funcionamento do respectivo suprimento, devem ser realizadas em, no máximo, 30 (trinta) dias corridos após notificação, sem ônus de nenhuma espécie à CONTRATANTE.

Os serviços de manutenção e assistência técnica deverão ser prestados na modalidade on-site, nas dependências onde os equipamentos estiverem instalados, observadas eventuais mudanças de endereços.

Qualquer despesa decorrente da execução dos serviços de manutenção ou suporte realizados durante o período mencionado será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

Durante a vigência da garantia os chamados técnicos, sem limite de quantidade, poderão ser abertos em regime 8x5 via discagem direta gratuita, e-mail ou sistema próprio da CONTRATADA, disponível em ambiente web e acessível através da Internet, caracterizando a abertura do chamado;

Em todas as atividades de assistência técnica e suporte, os atendentes deverão empregar a língua portuguesa, exceto no uso de termos técnicos e na utilização de textos técnicos, que poderão estar redigidos em inglês;

Deverá fornecer atendimento em horário comercial no padrão 8x5 (oito horas por dia em horário comercial, cinco dias úteis da semana). Entende-se horário comercial o período das 8h às 18h;

Os chamados técnicos deverão ser atendidos e solucionados levando em consideração a tabela abaixo, referente aos níveis mínimos de serviço.



- O Tempo de Atendimento será mensurado entre o momento de abertura do chamado e o primeiro atendimento da CONTRATADA;
- O Tempo de Solução será mensurado entre o momento da abertura do chamado e a solução completa do problema (restabelecimento do equipamento à sua funcionalidade nominal).

	Tempo de Atendimento	Tempo de Solução
SLA	2 (dois) dias úteis	10 (dez) dias úteis

Conforme a solução a ser contratada, serão descritos os detalhes dos requisitos de garantia, manutenção tecnológica e os níveis mínimos de serviço no Termo de Referência.

2.10. Dos requisitos de capacitação técnica da equipe de TI

Fornecimento de material didático/manuais/procedimentos atualizados relativo aos equipamentos e operação deles, compreendendo a ementa abaixo:

- Instalação e Configuração dos equipamentos;
- Utilização dos equipamentos: procedimentos de inicialização, impressão, cópia e digitalização (deverá ocorrer o repasse deste conhecimento aos usuários);
- Troubleshooting para identificação de falhas no equipamento de impressão.

2.11. Dos requisitos de capacitação técnica da empresa Contratada

A proponente deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

2.12. Dos requisitos de metodologia de trabalho

Conforme a solução a ser contratada, serão descritos os demais requisitos de metodologia do trabalho.

2.13. Dos requisitos de segurança dos ativos de tecnologia da informação

Atender as determinações de requisitos mínimos de segurança da informação presentes na Resolução CNMP Nº 156/2016;

3. Estimativa da demanda

Conforme PGEA 20.02.0001.0002175/2024-54, além da necessidade de prover os gabinetes dos 12 novos subprocuradores com impressoras coloridas de pequeno porte, indicando a demanda pelo quantitativo total de 12 equipamentos de impressão coloridas de pequeno porte, incluindo mais 3 impressoras considerando uma margem de 20% de segurança (totalizando 15 impressoras), foi realizado o levantamento com os dirigentes de Tecnologia da Informação de todas as unidades do MPT



para o período de até 2 (dois) anos. Este levantamento foi consolidado na planilha Doc n.º 015622.2024 e, acrescentando a manifestação do documento n.º 016414.2024 foi transcrito abaixo:

Tabela 3 - Demanda de suprimentos dos Dirigentes Regionais

Unidade	Kit Color Epson WF-C5790	Bolsa de tinta Preta M04XXL (WF-M5799) 666ml	Tanque de manutenção de tinta Epson	Cartucho tricolor (HP 62XL)	Cartucho preto (HP 62XL)
PGT	69	30	56	14	14
PRT01	10	52	28	20	20
PRT02	3	63	23	0	0
PRT03	3	23	23	12	24
PRT04	12	56	20	12	12
PRT05	4	22	24	5	5
PRT06	2	13	2	6	6
PRT07	4	19	21	6	6
PRT08	0	10	4	0	0
PRT09	0	0	12	10	10
PRT10	4	20	12	6	6
PRT11	1	7	2	2	2
PRT12	4	40	40	8	8
PRT13	6	52	15	6	10
PRT14	2	7	2	0	0
PRT15	8	62	62	84	84
PRT16	2	6	2	2	0
PRT17	4	10	4	4	4
PRT18	36	36	8	48	48
PRT19	6	20	12	4	4
PRT20	1	6	7	0	0
PRT21	4	26	0	4	4
PRT22	3	10	20	4	6
PRT23	4	6	6	6	6
PRT24	6	24	4	8	12
Total	198	620	409	271	291

Ainda, foi feito um estudo da média de consumo das bolsas de tinta e cartuchos das impressoras do parque do MPT desde o início do seu fornecimento. Assim, foi levantado o estoque inicial destes suprimentos conforme aquisições listadas abaixo e transcrita na tabela a seguir:

- Contrato PGT/MPT n.º 42/2022 (PGEA 20.02.0001.0011858/2022-34) - Impressoras portáteis e respectivos suprimentos
- Contrato PGT/MPT n.º 52/2021 (PGEA 20.02.0001.0011196/2021-63) - Impressoras de pequeno porte e respectivos suprimentos



- Contrato PGT/MPT nº 34/2022 (PGEA 20.02.0001.0007650/2022-63) – Suprimentos para impressoras de pequeno porte

Tabela 4 - Estoque inicial dos suprimentos

Estoque Inicial em agosto de 2022/março de 2023*							
Kit Color Epson WF-C5790							
Kit Color Epson WF-C5790	R04X Preto 136 ml	R04L Ciano 38 ml	R04L Amarelo 38 ml	R04L Magenta 38 ml	Bolsa de tinta Preta M04XXL Epson (WF-M5799) 666ml	Cartucho tricolor (HP 62XL)	Cartucho preto (HP 62XL)
50	50	50	50	50	12	16	16
4	4	4	4	4	28	20	20
4	4	4	4	4	23		
4	4	4	4	4	23	44	44
4	4	4	4	4	30	3	3
4	4	4	4	4	24	13	13
4	4	4	4	4	15	8	8
4	4	4	4	4	21	6	6
4	4	4	4	4	17	10	10
4	4	4	4	4	27	2	2
4	4	4	4	4	25	3	3
4	4	4	4	4	17	3	3
4	4	4	4	4	22	8	8
4	4	4	4	4	15	6	6
4	4	4	4	4	15	28	28
4	4	4	4	4	33	42	42
4	4	4	4	4	14	12	12
4	4	4	4	4	7	4	4
4	4	4	4	4	14	14	14
4	4	4	4	4	14	8	8
4	4	4	4	4	15	2	2
4	4	4	4	4	15		
4	4	4	4	4	16	8	8
4	4	4	4	4	15	8	8
4	4	4	4	4	12	10	10
146	146	146	146	146	469	278	278

Em seguida, em meados de 2024, foi realizado o levantamento do estoque de suprimentos ainda existente nas unidades regionais. Para isso, foi solicitado o relatório do inventário do almoxarifado de cada uma das unidades regionais, assim como, em alguns casos, foram feitos contatos direto com os



dirigentes regionais, solicitando o estoque local destes suprimentos. Desta forma, foram consolidados os quantitativos na tabela abaixo:

Tabela 5 - Estoque de suprimentos em junho de 2024

Estoque em junho de 2024						
Kit Color Epson WF-C5790						
R04X Preto 136 ml	R04L Ciano 38 ml	R04L Amarelo 38 ml	R04L Magenta 38 ml	Bolsa de tinta Preta M04XXL Epson (WF-M5799) 666ml	Cartucho tricolor (HP 62XL)	Cartucho preto (HP 62XL)
23	26	22	13	10	16	16
1	4	4	4	26	20	20
0	0	0	0	0	0	0
3	3	3	3	23	44	43
1	2	2	2	0	1	2
2	4	4	3	20	13	13
1	4	4	3	4	8	8
3	4	4	4	16	6	6
4	4	4	4	11	6	0
4	4	4	4	23	2	2
4	4	4	4	25	3	3
4	4	4	4	16	3	3
3	3	3	3	20	8	8
2	3	3	3	9	6	6
0	0	0	0	6	0	0
0	2	2	2	0	0	0
3	3	3	3	2	7	6
0	0	0	0	1	0	0
4	4	4	4	14	10	10
1	1	1	1	5	0	0
2	2	2	2	5	2	2
2	4	3	2	4	0	0
2	3	3	4	7	8	8
0	2	2	2	12	2	2
2	2	2	2	7	8	8
71	92	87	76	266	173	166

Após, considerando as quantidades levantadas nas tabelas acima, foi elaborado o cálculo do uso aproximado entre a aquisição inicial dos suprimentos e o estoque levantado em meados de 2024.



Assim, foi feita uma estimativa do uso destes suprimentos no período de 24 meses, acrescido de 10% para termos uma margem de segurança. E também porque em algumas unidades do MPT houve um retorno considerável do trabalho presencial, o que implica em um aumento do uso dos recursos de impressão nestas unidades.

Ainda, para estimar a demanda dos tanques de manutenção de tinta das impressoras Epson, foi considerado o dado fornecido pelo fabricante de que o tanque de manutenção é trocado, aproximadamente, a cada 60.000 (sessenta mil) páginas impressas. Então considerando a tabela abaixo de durabilidade média em páginas impressas (com 5% de cobertura) de cada um dos consumíveis, pôde-se também estimar a demanda aproximada do uso destes tanques de manutenção, conforme consolidação.

Tabela 6 – Média de troca do tanque de manutenção

	Durabilidade média em páginas (com 5% de cobertura)	Troca do tanque de manutenção (a cada 60.000 páginas)
Kit Consumíveis colorida impressora Epson WF-C5790	5.000	A cada 12 bolsas
Bolsa de tinta Preta M04XXL Epson (WF-M5799) 666ml	40.000	A cada 1,5 bolsas

Desta forma, a tabela abaixo, baseado nos cálculos descritos acima, estima a demanda aproximada do uso dos suprimentos para os equipamentos de impressão do parque do MPT.

Tabela 7 - Demanda estimada de suprimentos para 24 meses

Uso proporcional em 24 meses + 10%								
Kit Color Epson WF-C5790								
R04X Preto 136 ml	R04L Ciano 38 ml	R04L Amarelo 38 ml	R04L Magenta 38 ml	Kit Color Epson WF-C5790	Bolsa de tinta Preta M04XXL Epson (WF-M5799) 666ml	Cartucho tricolor (HP 62XL)	Cartucho preto (HP 62XL)	Tanque de manutenção de tinta Epson
29	26	31	40	44	2	0	0	4
3	0	0	0	3	2	0	0	1
4	4	4	4	4	28	0	0	18
1	1	1	1	1	0	0	2	0
3	2	2	2	3	36	4	2	24
2	0	0	1	2	5	0	0	3
3	0	0	1	3	13	0	0	8
1	0	0	0	1	6	0	0	4
0	0	0	0	0	7	7	18	4



0	0	0	0	0	5	0	0	3
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	1	0	0	0
1	1	1	1	1	2	0	0	1
2	1	1	1	2	7	0	0	4
4	4	4	4	4	11	49	49	7
4	2	2	2	4	40	74	74	26
1	1	1	1	1	14	9	11	9
4	4	4	4	4	7	7	7	4
0	0	0	0	0	0	7	7	0
3	3	3	3	3	11	14	14	7
2	2	2	2	2	12	0	0	8
2	0	1	2	2	13	0	0	8
2	1	1	0	2	11	0	0	7
4	2	2	2	4	4	11	11	2
2	2	2	2	2	6	4	4	4
77	56	62	73	92	243	186	199	156

Contudo, é também necessário estimar o uso dos suprimentos para as impressoras dos novos gabinetes dos subprocuradores. Para isso, foi feito um levantamento do uso das impressoras coloridas existente nos demais gabinetes da PGT, conforme tabela abaixo:

Tabela 8 - Uso médio de suprimentos por impressora na PGT em 24 meses e 48 meses

Tempo	Média páginas impressas por impressora por mês	Páginas impressas por 15 impressoras	Kit Color Epson WF-C5790	Tanque de manutenção de tinta Epson
24 meses	197	70.920	15	2
48 meses		141.840	29	3

Desta forma, pode-se estimar que, para as 15 impressoras coloridas dos novos gabinetes dos subprocuradores (12 para provimento imediato), temos uma demanda de, aproximadamente: 15 Kits de bolsas de tinta coloridas Epson (WF-C5790) e 1 tanque de manutenção de tinta. Assim, acrescentando este quantitativo à demanda da Procuradoria Geral do Trabalho, temos a seguir a tabela final da estimativa da demanda por suprimentos:



Tabela 9 - Estimativa da demanda final por suprimentos

	Kit Color Epson WF- C5790	Bolsa de tinta Preta M04XXL Epson (WF- M5799) 666ml	Cartucho tricolor (HP 62XL)	Cartucho preto (HP 62XL)	Tanque de manutenção de tinta Epson
PGT	44	2	0	0	4
PRT01	3	2	0	0	1
PRT02	4	28	0	0	18
PRT03	1	0	0	2	0
PRT04	3	36	4	2	24
PRT05	2	5	0	0	3
PRT06	3	13	0	0	8
PRT07	1	6	0	0	4
PRT08	0	7	7	18	4
PRT09	0	5	0	0	3
PRT10	0	0	0	0	0
PRT11	0	1	0	0	0
PRT12	1	2	0	0	1
PRT13	2	7	0	0	4
PRT14	4	11	49	49	7
PRT15	4	40	74	74	26
PRT16	1	14	9	11	9
PRT17	4	7	7	7	4
PRT18	0	0	7	7	0
PRT19	3	11	14	14	7
PRT20	2	12	0	0	8
PRT21	2	13	0	0	8
PRT22	2	11	0	0	7
PRT23	4	4	11	11	2
PRT24	2	6	4	4	4
Adicional PGT	15				2
0	107	243	186	199	158

Assim, teremos a seguinte composição total da demanda para contratação:

- Equipamentos de impressão coloridos de pequeno porte: 15
- Kit Bolsa de Tinta Colorida (Epson WF-C5790) - Capacidades: Preto (10.000 páginas), Ciano, Magenta e Amarela (5.000 páginas): 107



- Bolsa de Tinta Preta (Epson WF-M5799) - Altíssima Capacidade (40.000 páginas): 243
- Tanque de manutenção de tinta para impressoras Epson WF-C5790 e WF-M5799: 186
- Cartucho de tinta HP 62XL Colorido de Alto Rendimento Original: 199
- Cartucho de tinta HP 62XL Preto de Alto Rendimento Original: 158

Contudo, os quantitativos dos 3 (três) primeiros itens já foram contemplados no pregão eletrônico SRP Nº 90016/2024, restando a demanda pelos 3 (três) últimos itens listados acima.

4. Análise de soluções possíveis

Neste tópico será tratado as possíveis soluções para a demanda apresentada.

4.1. Identificação das soluções

Considerando tratar-se de aquisição de equipamentos para utilização no ambiente atual adotado pelo Ministério Público do Trabalho, deslumbrou-se as seguintes alternativas para atendimento da demanda apresentada.

4.1.1. Equipamentos de impressão coloridos de pequeno porte

4.1.1.1. Solução 1 – Aquisição de equipamentos de impressão de mesma Marca e mesma linha do modelo Epson WF-C5790

Esta solução apresenta a aquisição de equipamentos de impressão (multifuncionais coloridas de pequeno porte) da mesma marca e mesma linha do modelo atualmente existente no MPT, que é a Marca Epson e Modelo WF-C5790.

4.1.1.2. Solução 2 – Aquisição de equipamentos de impressão de quaisquer marcas

Esta solução expressa a aquisição de equipamentos de impressão (multifuncionais coloridas de pequeno porte) de qualquer marca ou modelo existente no mercado.

4.1.1.3. Solução 3 – Serviço de locação de equipamentos de impressão

Outra solução é a contratação de serviço de locação de equipamentos de impressão e fornecimento dos suprimentos necessários, através de serviço de outsourcing. Essa modalidade oferece flexibilidade no atendimento à demanda e equipamentos continuamente atualizados, conforme requisitos estabelecidos.

4.1.1.4. Solução 4 – Solicitação de equipamentos do atual contrato de Outsourcing de Impressão

Esta última solução apresenta a locação de equipamentos de impressão do atual contrato de Outsourcing de Impressão (Contrato PGT/MPT nº 53/2021), vigente até 13 de dezembro de 2025. Essa modalidade oferece flexibilidade no atendimento à demanda e equipamentos continuamente atualizados, conforme requisitos estabelecidos.



4.1.2. Suprimentos para os equipamentos de impressão

4.1.2.1. Solução 1 – Aquisição de suprimentos para os equipamentos de impressão

Esta solução apresenta a aquisição de suprimentos para os equipamentos de impressão do parque do MPT, assim como aquisição dos suprimentos para os novos equipamentos sendo eles compatíveis com os equipamentos adquiridos

4.1.2.2. Solução 2 – Serviço de fornecimento de suprimentos para os equipamentos de impressão

Esta outra solução se refere ao serviço de fornecimento de suprimentos conforme demanda das unidades do MPT. Essa modalidade oferece flexibilidade no atendimento à demanda que pode variar ao longo do tempo.

4.2. Análise comparativa de soluções

Dentre as quatro soluções apresentadas no item 4.1.1 foi feita uma análise do atendimento destas aos principais requisitos necessários desta demanda, conforme apresentado na Tabela abaixo.

Tabela 10 - Atendimento das soluções aos requisitos - equipamentos

Requisito		Solução 1	Solução 2	Solução 3	Solução 4
Negócio	Provimento de equipamentos de impressão novos com mesmo perfil das já existentes	Atende	Atende	Atende	Atende parcialmente
Temporal	Disponibilização do equipamento em até 60 dias	Atende	Atende	Atende	Atende
Tecnológicos	Marca e modelo da mesma linha Epson WF-C5790	Atende	Não atende	Atende	Não atende
	Especificação técnica geral dos equipamentos (item 2.7)	Atende	Atende	Atende	Atende
Garantia e manutenção tecnológica	Garantia e manutenção por 48 meses	Atende	Atende	Atende	Não atende

Tabela 11 - Adequação das soluções aos critérios e boas práticas de contratações de TIC - equipamentos

Requisito	Solução 1	Solução 2	Solução 3	Solução 4
-----------	-----------	-----------	-----------	-----------



A solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Sim	Sim	Sim	Sim
A solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro ?	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
A solução é um software livre ou software público?	Não	Não	Não	Não
A solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos padrões e-PING e e-MAG ?	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
A solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
A solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil?	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

Já no que se refere aos suprimentos para os equipamentos de impressão, conforme soluções identificadas no item 4.1.2, obtivemos a tabela abaixo quanto ao atendimento aos principais requisitos listados:

Tabela 12 - Atendimento das soluções aos requisitos - suprimentos

Requisito		Solução 1	Solução 2
Negócio	Provimento de suprimentos para as impressoras do MPT	Atende	Atende
Temporal	Disponibilização dos suprimentos em até 60 dias	Atende	Atende
Tecnológicos	Especificação técnica geral dos equipamentos (item 2.7)	Atende	Atende
Garantia e manutenção tecnológica	Garantia e substituição de suprimentos	Atende	Atende



Tabela 13 - Adequação das soluções aos critérios e boas práticas de contratações - suprimentos de TIC

Requisito	Solução 1	Solução 2
A solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Sim	Não encontrada
A solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro ?	Não se aplica	Não se aplica
A solução é um software livre ou software público?	Não	Não
A solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos padrões e-PING e e-MAG ?	Não se aplica	Não se aplica
A solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Não se aplica	Não se aplica
A solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil?	Não se aplica	Não se aplica

4.3. Registro de soluções consideradas inviáveis em termos de requisitos da solução

A seguir, conforme análise dos requisitos das tabelas de atendimento aos requisitos principais da solução, temos as seguintes soluções que foram consideradas inviáveis:

4.3.1. Solução 2 (equipamentos de impressão)

A solução 2 representa a aquisição de equipamentos de impressão (multifuncionais coloridas de pequeno porte) de qualquer marca ou modelo existente no mercado. Ela não atende, especificamente, a um dos requisitos tecnológicos. Pois, conforme descrito no item 2.6, um equipamento diferente ou distinto à linha de produtos dos modelos já existentes no parque do MPT, geraria um grande custo de criação, configuração, monitoramento e planejamentos adicionais às equipes de TI, já sobrecarregadas, para poucos equipamentos que estão no escopo desta contratação.

Dentre estes custos adicionais estão: criação e configuração de GPOs (Políticas de Grupos) específicas; análise de vulnerabilidades dos equipamentos e, respectivos, firmwares; desenvolvimento de políticas de atualização de firmware dos novos equipamentos e; configuração e monitoramento da disponibilidade e uso dos equipamentos nos softwares de monitoramentos do MPT; aquisição de conhecimento pela equipe técnica para a análise de eventuais problemas para um eventual acionamento de manutenção ou suporte em caso de problemas no equipamento, assim como orientação na utilização e operação destes pelo usuário final. E, visto que há fornecedores distintos



para a mesma linha de produtos dos equipamentos de impressão já existentes no parque do MPT, seria então, possível a indicação desta marca e modelo nesta aquisição.

4.3.2. Solução 4 (equipamentos de impressão)

A solução 4 apresenta a locação de equipamentos de impressão do atual contrato de Outsourcing de Impressão (Contrato PGT/MPT nº 53/2021), vigente até 13 de dezembro de 2025. Essa modalidade oferece flexibilidade no atendimento à demanda e equipamentos continuamente atualizados, conforme requisitos estabelecidos. Contudo, ele não atende aos principais requisitos da solução.

Esta solução atende parcialmente aos requisitos de negócio, visto que, apesar da solução prover equipamentos de impressão novos, o perfil de equipamento provido no contrato de outsourcing de impressão vigente no MPT atende a uma demanda sensivelmente superior de impressão o que acarreta equipamentos mais robustos, onerosos e com maiores gastos de energia. Outro requisito que também não é atendido completamente é o de garantia e manutenção tecnológica. Como o atual contrato de Outsourcing de Impressão está vigente apenas até o dia 13 de dezembro de 2025, não seria tempo suficiente para atender esta solução.

4.3.3. Solução 2 (suprimentos de impressão)

A solução 2 relativa à demanda por suprimentos de impressão apresenta a possibilidade de contratação de empresa que forneceria os suprimentos das impressoras do parque do MPT mediante emissão de ordem de fornecimento ao longo de, no mínimo, 24 meses.

Essa modalidade oferece flexibilidade no atendimento à demanda por suprimentos, conforme requisitos estabelecidos. Contudo, não foi possível encontrar soluções no mercado para que atendesse à demanda do MPT especificamente, assim como não se encontrou solução implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública por meio do painel de preços do governo federal.

4.4. Pesquisa inicial de preços de mercado

Equipamentos de impressão

As duas soluções viáveis (aquisição e contratação de serviço) possuem um custo de suporte dos equipamentos, que não está contemplado no serviço a ser contratado e nem dentro da garantia e suporte adquirido junto com os equipamentos. Este curso contempla a instalação dos equipamentos e o custo de suporte, orientações e necessidades de ajustes em configuração dos equipamentos pelo período de 48 meses. A tabela abaixo, abrange os chamados registrados na PGT para os serviços das impressoras (tanto as próprias, quanto às do outsourcing de impressão) do período de setembro de 2023 a agosto de 2024. E, a partir destes dados, pode-se obter uma estimativa de horas de suporte para cada uma das soluções viáveis.

Tabela 14 - Chamados na PGT para impressoras em 12 meses (Dados ITSM)

Serviço	Chamados atendidos	% do total	Tempo estimado em execução (em horas)	75% impressoras próprias	25% impressoras outsourcing (10% defeitos)
---------	--------------------	------------	---------------------------------------	--------------------------	--



Equipamentos > Impressora > Corrigir defeito	88	1.17	2	158,4	17,6
Equipamentos > Impressora > Trocar tonner / cartucho	65	0.86	1	48,75	16,25
Equipamentos > Impressora > Dúvida / Ajuda	63	0.84	1	47,25	15,75
Equipamentos > Impressora > Solicitar	38	0.50	4	152	
Equipamentos > Impressora > Cartão de Proximidade	32	0.42	1		32
Equipamentos > Impressora > Remanejar	8	0.11	4	32	
Equipamentos > Impressora > Modificação / Reenvio PIN	6	0.08	1		6
Equipamentos > Impressora > Substituir	1	0.01	2	1,5	0,5
Equipamentos > Impressora > Devolver	0	0.00	1	0	0
Total				727,8	138,2
Horas de suporte por impressora por ano				12,54827586	4,187878788

4.4.1. Solução Viável 1: Custo total de propriedade – Memória de cálculo

A primeira solução viável trata da aquisição de equipamentos de impressão de mesma Marca e mesma linha do modelo Epson WF-C5790.

O custo total de propriedade desta solução, além de contemplar o custo da compra inicial dos equipamentos e entrega na Procuradoria-Geral do Trabalho com garantia e manutenção por 48 meses, também deve considerar o custo de instalação dos equipamentos e o custo de suporte, orientações e necessidades de ajustes em configuração dos equipamentos pelo mesmo período de 48 meses.

Assim, considerando os dados de horas de suporte da Tabela 14 - Chamados na PGT para impressoras em 12 meses (Dados ITSM), este custo pode ser demonstrado pelo custo médio de um técnico de service desk (conforme custo do profissional por 1 mês, ou seja, por 220 horas trabalhadas - Tabela 15 - Custo profissional técnico), conforme calculado a seguir.

Tabela 15 - Custo profissional técnico

Profissional	Salário	Fator k	Custo profissional
Técnico Suporte Custo Técnico em manutenção de equipamentos de informática Pleno	R\$ 1.944,94	2,35	R\$ 4.570,61



Tabela 16 - Custo Suporte MPT ou service desk (Aquisição de equipamentos)

Custo Suporte TI 48 meses	R\$ 18.282,44
Instalação Inicial (unid)	15
Instalação (em horas)	60
Suporte TI 48 meses (em horas)	812,9
Técnico Service Desk (220 horas)	4

Assim, o custo total de propriedade desta solução, considerando pesquisa de preço inicial em contratos da administração pública e pesquisa no mercado online, está contido na tabela abaixo:

Tabela 17 - Custo de propriedade (Aquisição de equipamentos)

Custo aquisição	Contrato PGT/MPT 52/2021	PE 11/2024 Banrisul	Impressora Multifuncional Cor Epson Workforce
Item	1	11	único
Qtd	96	6	até 6
Valor unitário	R\$ 4.150,00	R\$ 5.118,00	R\$ 3.990,00
Custo bens + garantia 48 meses- 15 impressoras	R\$ 62.250,00	R\$ 76.770,00	R\$ 59.850,00
Custo suporte e manutenção + Instalação	R\$ 18.282,44	R\$ 18.282,44	R\$ 18.282,44
Custo garantia estendida + 2 anos*			R\$ 14.962,50
Estimativa suprimentos por 48 meses	R\$ 46.691,32	R\$ 46.691,32	R\$ 46.691,32
Total	R\$ 127.223,76	R\$ 141.743,76	R\$ 139.786,26
	Média	R\$ 136.251,26	

* Epson oferece garantia de 2 anos (garantia adicional custo de, aproximadamente, 25% do valor do produto)

4.4.2. Solução Viável 2: Custo total de propriedade – Memória de cálculo

A segunda solução para os equipamentos de impressão é a contratação de serviço de impressão através da disponibilização de 15 equipamentos de impressão na Procuradoria-Geral do Trabalho.

Este custo, apesar de englobar a contratação do suporte e manutenção dos equipamentos, envolve também um custo para a equipe do MPT ou service desk para a gestão dos acessos e eventuais configurações internas, dúvidas de usuários e análise e acionamento da contratada para correções. Assim, também baseado na Tabela 14 - Chamados na PGT para impressoras em 12 meses (Dados ITSM), foi calculado o custo aproximado destas operações, conforme tabela abaixo:

Custo Suporte TI 48 meses	R\$ 4.570,61
Instalação Inicial (unid)	0
Instalação (em horas)	0



Suporte TI 48 meses (em horas)	251,4
1 mês de Técnico Service Desk (220 horas)	2

Assim, o custo total de propriedade desta solução considerou o custo acima e também pesquisa de preço inicial em contratos da administração pública e também considerando o contrato de Outsourcing de Impressão atual do MPT que, conforme registro de soluções inviáveis, foi desconsiderado, até porque o seu custo foi bem superior conforme já identificado no item específico desta solução. Abaixo, segue tabela relativa a este custo total.

Tabela 18 - Custo de propriedade (Serviço de impressão)

Custo locação de equipamentos + páginas impressas	Contrato PGT/MPT nº 53/2021	PE02/2023 MRE	PE52/2023 PMSC UASG 988349
Item	3	5	2
Qtd	491	69	60
Valor unitário	R\$ 26.861,40	R\$ 7.323,60	R\$ 10.416,00
Custo serviço com suporte por 48 meses	R\$ 322.336,80	R\$ 109.854,00	R\$ 156.240,00
Custo páginas por 48 meses	franquia	R\$ 38.880,00	franquia
Custo suporte e manutenção + Instalação	R\$ 9.141,22	R\$ 9.141,22	R\$ 9.141,22
Total	R\$ 331.478,02	R\$ 157.875,22	R\$ 165.381,22
	Média	R\$ 161.628,22	

Suprimentos

4.4.3. Solução Viável 1: Custo total de propriedade – Memória de cálculo

A solução para o provimento de suprimentos para as impressoras do parque do MPT é a aquisição destes mediante compra de suprimentos. O custo total de propriedade destes itens apenas abrange o custo em si da aquisição deles.

Assim, segue abaixo a pesquisa inicial de preços para a aquisição destes suprimentos considerando contratos do MPT, assim como pesquisas no mercado online.

Tabela 19 - Custo de propriedade (aquisição de suprimentos)

	Quantidade Estimada	Proposta 1	Proposta 2	Proposta 3	Proposta 4	Média	Total
Kit Color Epson WF-C5790	92	R\$ 1.553,00	R\$ 1.499,00	R\$ 1.999,00	R\$ 1.290,00	R\$ 1.585,25	R\$ 145.843,00



Bolsa de tinta Preta M04XXL Epson (WF-M5799) 666ml	243	R\$ 1.060,00	R\$ 1.378,00	R\$ 1.075,65	R\$ 1.299,00	R\$ 1.203,16	R\$ 292.367,88
Cartucho tricolor (HP 62XL)	186	R\$ 295,00	R\$ 349,00	R\$ 380,00	R\$ 369,90	R\$ 348,48	R\$ 64.817,28
Cartucho preto (HP 62XL)	199	R\$ 274,00	R\$ 369,90	R\$ 369,90	R\$ 351,41	R\$ 341,30	R\$ 67.918,70
Tanque de manutenção de tinta Epson	156	R\$ 139,08	R\$ 350,10	R\$ 229,90		R\$ 239,69	R\$ 37.391,64
Total Geral							R\$ 608.338,50

4.5. Mapa comparativo dos cálculos totais de propriedade

Considerando a análise de soluções possíveis, assim como, a pesquisa inicial de preços descritas nos subitens acima, segue mapa comparativo das soluções viáveis.

Tabela 20 - Mapa comparativo das soluções

	Quantidade	Aquisição de impressoras e suprimentos	Contratação de serviço
Equipamentos de impressão	15	R\$ 136.251,26	R\$ 161.628,22
Suprimentos		R\$ 608.338,50	R\$ 608.338,50
Kit Color Epson WF-C5790	93	R\$ 147.428,25	R\$ 147.428,25
Bolsa de tinta Preta M04XXL Epson (WF-M5799) 666ml	243	R\$ 292.367,88	R\$ 292.367,88
Cartucho tricolor (HP 62XL)	186	R\$ 64.817,28	R\$ 64.817,28
Cartucho preto (HP 62XL)	199	R\$ 67.918,70	R\$ 67.918,70
Tanque de manutenção de tinta Epson	156	R\$ 37.391,64	R\$ 37.391,64
Total		R\$ 744.589,76	R\$ 769.966,72

4.6. Descrição da solução de TI a ser contratada

A solução de TI a ser contratada, contempla os seguintes itens:

- 15 equipamentos de impressão colorido da mesma linha do equipamento Epson WF-5790
- 107 kits Color Epson WF-C5790



- 243 Bolsa de tinta Preta M04XXL Epson (WF-M5799) 666ml
- 186 Cartucho tricolor (HP 62XL)
- 199 Cartucho preto (HP 62XL)
- 158 tanques de manutenção de tinta Epson

As especificações e requisitos dos itens estarão detalhados no termo de referência

Parcelamento da Solução de TI

Conforme requisitos da solução e solução escolhida, estes itens poderão ser fornecidos e licitados separadamente, visando ampliar a competitividade, sem prejuízo da economia de escala.

4.7. Justificativa para a solução escolhida

Conforme comparação realizada nos itens relativos à “Análise comparativa de soluções” e o resultado na análise de custos de propriedade, considera-se que neste momento a solução que prevê a Modalidade para Aquisição de Equipamentos e os respectivos suprimentos é a que melhor atende as necessidades da contratação pretendida.

A solução escolhida, apesar da pequena diferença, é a solução mais econômica financeiramente. Além disso, ainda, considerando que já existem impressoras deste perfil no parque do MPT e que foram adquiridas pela mesma modalidade, esta solução não vai requerer adaptações e necessidade de treinamento para suportar, fiscalizar e fazer a gestão contratual da solução pelo MPT.

Além disso, para as equipes de TI e service desk, esta solução não precisará de acréscimo de novos processos de atendimento, assim como análises adicionais de segurança, assim como monitoramento da nova solução. Esta solução também reduziria a necessidade de novos aprendizados pelos usuários que irão utilizá-la.

4.8. Estimativa de custo total da contratação

A estimativa de custo total da contratação da solução escolhida, conforme Tabela 21, é de **R\$ 703.874,13** (setecentos e três mil, oitocentos e setenta e quatro reais e treze centavos).

Considerando a iminente necessidade por 12 equipamentos de impressão multifuncionais coloridos (item 01), eles deverão ser solicitados assim que finalizado o processo licitatório e, conseqüente contratação. Contudo, com relação aos suprimentos (itens 02 a 06), estes poderão ser adquiridos conforme disponibilidade orçamentária e necessidades em cada uma das unidades do MPT. Desta forma, esta contratação deverá ser realizada mediante Ata de Registro de Preços.

Tabela 21 - Estimativa de custo total da contratação (Solução escolhida)

Item	Descrição	Quantidade	Custo unitário estimado	Custo total
------	-----------	------------	-------------------------	-------------



1	Impressora multifuncional de tinta policromática A4	15	R\$ 4.751,83	R\$ 71.277,50
2	Kit de bolsas de tinta coloridos para impressora Epson WF-C5790	107	R\$ 1.585,25	R\$ 169.621,75
3	Bolsa de tinta Preta para impressora Epson WF-M5799	243	R\$ 1.203,16	R\$ 292.367,88
4	Cartucho colorido para impressora HP OfficeJet 200 Mobile	186	R\$ 348,48	R\$ 64.817,28
5	Cartucho preto para impressora HP OfficeJet 200 Mobile	199	R\$ 341,30	R\$ 67.918,70
6	Tanque de manutenção de tinta Epson	158	R\$ 239,69	R\$ 37.871,02
	Total			R\$ 703.874,13

5. Plano de sustentação e transição contratual

5.1. Recursos necessários à continuidade do negócio durante e após a execução do contrato

5.1.1. Recursos Materiais

Na Procuradoria-Geral do Trabalho, a fim de viabilizar a instalação das novas impressoras, há necessidade de adequação da infraestrutura de rede e elétrico para realizar a ligação dos equipamentos nos gabinetes dos novos subprocuradores.

Também será necessária a disponibilização de um móvel para colocar a impressora.

5.1.2. Recursos Humanos

Após a entrega dos equipamentos, as novas impressoras deverão ser instaladas pela equipe de TI da Procuradoria-Geral do Trabalho ou pelo Service Desk, nível 2. Estes, também deverão configurar e instalar o drivers necessários nas estações de trabalho dos usuários do referido gabinete.

Além disso, caso ainda não esteja instalado um software de gestão dos equipamentos no momento da entrega dos equipamentos e suprimentos, indica-se a necessidade de a equipe de TI providenciar a instalação deste para gerir o parque de equipamentos de impressões e sua bilhetagem, que é necessária para otimizar e fazer gestões sobre o uso destes equipamentos e suprimentos. E, principalmente, antecipando e fazendo previsões mais assertivas de reposição destes itens e solicita e novos contratos.

5.2. Estratégia de transição contratual

5.2.1. Ações de transição contratual



Faltando 120 dias para o encerramento das obrigações contratuais, torna-se necessário conduzir novo estudo para analisar o cenário vigente, devendo-se verificar as necessidades, podendo-se optar pela prorrogação de período de suporte técnico ou aquisição de novos equipamentos ou até mesmo a aquisição de outras soluções de acordo com as condições de uso e evolução tecnológica.

5.3. Estratégia de independência

5.3.1. Transferência de conhecimento

Entrega de manuais e procedimentos de configuração/instalação atualizados dos equipamentos de impressão, em formato eletrônico, e no prazo de até 30 dias da entrega do Produto.

6. Declaração de viabilidade da contratação

O presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado pela equipe de Planejamento da Contratação, considerou a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO – uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, sendo eles:

- Melhor custo de propriedade dentre as soluções viáveis;
- Uniformização e padronização dos produtos de impressão;
- Menor esforço da equipe de TI e service desk para a sua implantação e sustentação;
- Menor custo relacionados à processos de gestão, fiscalização e adequação das rotinas de segurança e monitoramento para os novos equipamentos;
- Menor custo de aprendizado dos usuários para a usabilidade dos equipamentos.

Em complemento, os requisitos listados neste estudo atendem adequadamente às demandas formuladas, os custos previstos são compatíveis e os riscos identificados são administráveis, pelo que RECOMENDAMOS o prosseguimento da pretensão

7. Aprovação e assinatura

A Equipe de Planejamento da Contratação AT.55 foi instituída pela Portaria SE/SETIC nº 621.2024, de 02 de maio de 2024.

Gabriela Seredinicki Mendes Braga
Integrante Requisitante

Marco Antônio Garcia Lima
Integrante Técnico

Michel Madureira Loures de Souza
Integrante Administrativo



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Assinatura/Certificação do documento **PGEA 010906.2024.00.900/3 Estudo Técnico Preliminar nº 000018.2025**

Signatário(a): **GABRIELA SEREDINICKI MENDES BRAGA**

Data e Hora: **12/05/2025 15:03:36**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **MICHEL MADUREIRA LOURES DE SOUZA**

Data e Hora: **12/05/2025 16:59:56**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **MARCO ANTONIO GARCIA LIMA**

Data e Hora: **13/05/2025 15:47:40**

Assinado com login e senha

Endereço para verificação do documento original: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=12951819&ca=197FQB5TJZ1Y214D



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO | PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, 6º Andar, Brasília/DF- CEP: 70.040-250
Telefone: (61) 3314-8579 — e-mail: pgt.setic@mpt.mp.br

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Contratação AT.55b/2024

Consumíveis de impressoras

PGEA 20.02.0001.0010906/2024-27

Brasília, março de 2025



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO | PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
SAUN, Quadra 5, Lote C, Torre A, 6º Andar, Brasília/DF- CEP: 70.040-250
Telefone: (61) 3314-8579 — e-mail: pgt.setic@mpt.mp.br

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Fase*	Autor
28/03/2025	1.0	Finalização da primeira versão do documento.	PCTIC	Equipe de Planejamento da Contratação

*Fase: Registro da fase do processo de contratação da solução de TIC relacionada à criação/alteração do Mapa de Gerenciamento de Riscos:

PCTIC – Planejamento da Contratação;

SFTIC – Seleção de Fornecedores;

GCTIC – Gestão do Contrato.



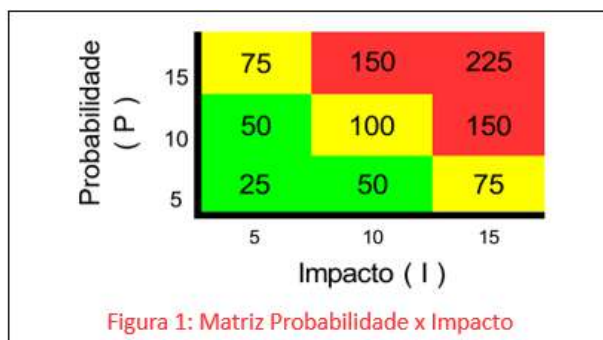
1. Análise qualitativa e quantitativa dos riscos

Abaixo estão identificados os parâmetros escalares utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

Tabela 1: Escala de classificação de probabilidade e impacto.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.



O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento.

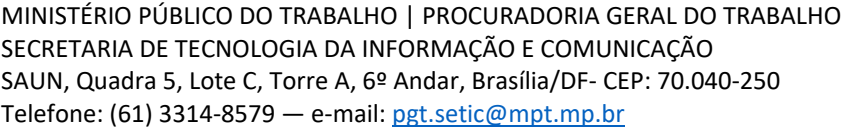


Id	Risco	Fase	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco (P x I)
01	Inércia na elaboração dos artefatos	Planejamento da Contratação	5	15	75
02	Falta de clareza pelo requisitante quanto às demandas a serem desenvolvidas e mantidas.	Planejamento da Contratação	5	15	75
03	Atraso na condução da contratação.	Seleção do Fornecedor	5	15	75
04	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.	Seleção do Fornecedor	10	15	150
05	Falta de ferramenta para gestão da utilização e demanda por suprimentos de impressão	Gestão Contratual	10	10	100
06	Falta de dotação orçamentária para execução do contrato.	Gestão Contratual	10	10	100
07	Descumprimento dos níveis de serviço previstos no Planejamento da Contratação.	Gestão Contratual	5	15	75
08	Pouca competitividade e/ou fracasso dos itens	Seleção do Fornecedor	15	10	150

2. Avaliação e tratamento dos riscos identificados

2.1. Etapa de Planejamento da Contratação

Risco 01	Risco	Inércia na elaboração dos artefatos			
	Probabilidade	Baixa			
	Impacto	Alto			
	Dano(s)	Indisponibilidade de suprimentos de impressão em algumas unidades do MPT Indisponibilidade de impressoras nos gabinetes dos novos subprocuradores			
	ID	Ação Preventiva			Responsável
	1	Encaminhar os artefatos da contratação com a			Equipe de



Risco 02	Risco	Falta de clareza pelo requisitante quanto às demandas a serem desenvolvidas e mantidas.	
	Probabilidade	Baixa	
	Impacto	Alto	
	Dano(s)	Atraso na contratação, podendo resultar na falta de suprimentos em algumas unidades, acarretando a insatisfação e prejuízos aos usuários deste recurso. Indisponibilidade de impressoras nos gabinetes dos novos subprocuradores	
	ID	Ação Preventiva	Responsável
	1	Produzir documentação em consonância com o requisitante, observando a conveniência e oportunidade dos termos estipulados aos requisitos dos usuários do MPT requisitos técnicos necessários.	Equipe de Planejamento
	ID	Ação de Contingência	Responsável
	1	Submeter a última versão à análise do integrante requisitante.	Equipe de Planejamento

2.2. Etapa de Seleção do Fornecedor

Risco 03	Risco		Atraso na condução da contratação	
	Probabilidade		Baixa	
	Impacto		Alto	
	Dano(s)		Falta de impressoras e suprimentos em algumas unidades. Indisponibilidade de impressoras nos gabinetes dos novos subprocuradores	
	ID	Ação Preventiva		Responsável
	1	Promover celeridade na condução do processo de contratação		Diretoria de Administração
	ID	Ação de Contingência		Responsável
	1	Disponibilizar acesso às impressoras do andar aos usuários dos novos gabinetes		SETIC
	2	Compartilhar impressoras entre as salas de audiências		Regionais



Risco 04	Risco	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.	
	Probabilidade:	Média	
	Impacto:	Alto	
	Dano(s)	Atraso na contratação, podendo resultar na falta de impressoras e suprimentos em algumas unidades, acarretando a insatisfação e prejuízos aos usuários deste recurso. Indisponibilidade de impressoras nos gabinetes dos novos subprocuradores	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle.	Equipe de Planejamento da Contratação
	3	Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares.	Equipe de Planejamento da Contratação
	4	Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório.	Diretoria de Administração e SETIC
	2	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.	Diretoria de Administração

2.3. Etapa de gestão contratual

Risco 05	Risco	Falta de ferramenta para gestão da utilização e demanda por suprimentos de impressão
	Probabilidade	Média
	Impacto	Média
	Dano(s)	Dificuldade em solicitar novos suprimentos com a eficácia



	necessária e em tempo necessário		
	ID	Ação Preventiva	Responsável
	2	Designar equipe para iniciar implementação da ferramenta de monitoramento de impressoras	SETIC
	ID	Ação de Contingência	Responsável
	1	Realizar frequentes levantamentos com as regionais sobre o estoque de suprimentos	Equipe de fiscalização

Risco 06	Risco	Falta de dotação orçamentária para aquisição de suprimentos para o ano de 2025	
	Probabilidade	Média	
	Impacto	Média	
	Dano(s)	Falta de suprimentos para impressoras em algumas unidades do MPT	
	ID	Ação Preventiva	Responsável
	1	Designar recurso orçamentário necessário no planejamento no ano de 2024	SETIC DA
	ID	Ação de Contingência	Responsável
	1	Fazer levantamento de suprimentos em todas as unidades para que haja um compartilhamento entre as unidades.	SETIC Equipe de fiscalização

Risco 07	Risco	Descumprimento dos níveis de serviço previstos no Planejamento da Contratação.	
	Probabilidade	Baixa	
	Impacto	Alta	
	Dano(s)	Falta de suprimentos para impressoras em algumas unidades do MPT Indisponibilidade de impressoras nos gabinetes dos novos subprocuradores	
	ID	Ação Preventiva	Responsável
	1	Encaminhar termos dos níveis de serviço antes do fim do prazo à Contratada	Equipe de fiscalização
	2	Informar tempestivamente às solicitações de informações à Contratada	Equipe de fiscalização
	ID	Ação de Contingência	Responsável
	1	Fazer levantamento de suprimentos em todas as unidades para que haja um compartilhamento entre as unidades.	SETIC Equipe de fiscalização
	2	Disponibilizar acesso às impressoras do andar aos usuários dos novos gabinetes	SETIC



Risco 08	Risco		Pouca competitividade no processo licitatório	
	Probabilidade		Alta	
	Impacto		Médio	
	Dano(s)		Atraso na contratação, podendo resultar na falta de impressoras e suprimentos em algumas unidades, acarretando a insatisfação e prejuízos aos usuários deste recurso. Novo fracasso dos itens.	
	ID	Ação Preventiva		Responsável
	1	Buscar novos fornecedores, efetuando uma Pesquisa de preços com um maior número de fornecedores		Diretoria de Administração
	ID	Ação de Contingência		Responsável
	1	Fazer levantamento de suprimentos em todas as unidades para que haja um compartilhamento entre as unidades.		SETIC Equipe de fiscalização
	2	Disponibilizar acesso às impressoras do andar aos usuários dos novos gabinetes		SETIC

3. Aprovação e assinatura

A Equipe de Planejamento da Contratação AT.55b foi instituída pela Portaria SE/SETIC nº 621.2024, de 02 de maio de 2024.

Gabriela Seredinicki Mendes Braga
Integrante Requisitante

Marco Antônio Garcia Lima
Integrante Técnico

Michel Madureira Loures de Souza
Integrante Administrativo



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Assinatura/Certificação do documento **PGEA 010906.2024.00.900/3 Projeto Básico/Termo de Referência nº 000043.2025**

Signatário(a): **GABRIELA SEREDINICKI MENDES BRAGA**

Data e Hora: **12/05/2025 15:08:26**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **MICHEL MADUREIRA LOURES DE SOUZA**

Data e Hora: **12/05/2025 16:59:56**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **MARCO ANTONIO GARCIA LIMA**

Data e Hora: **13/05/2025 15:47:33**

Assinado com login e senha

Endereço para verificação do documento original: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=12951896&ca=GVVGWDKYSPP5W3X6