

CI Nº 058/2025 – DAA

Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2025.

À Diretoria Geral

Assunto: Encaminhamento de Documento de Formalização de Demanda – DFD Materiais de expediente.

Senhor Diretor-Geral,

Considerando a necessidade de aquisição de materiais de expediente para atender às necessidades de todas as Unidades Ministeriais do Ministério Público, encaminhamos a Vossa Senhoria o Documento de Formalização de Demanda – DFD, para análise e deliberação acerca do melhor modelo de contratação, em conformidade com os dispostos na Lei de Licitações e Contratos.

Respeitosamente,

Marcos Aurélio Borges Nogueira
Gerente de Materiais

Susana Fátima dos Santos
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

DADOS DA ÁREA REQUISITANTE

1. ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA

Setor Demandante:	Gerência de Materiais/DAA
Responsável pela elaboração:	Lucilene V. Monteiro e Marcos Aurélio B. Nogueira
Telefone:	(65) 3613 – 5176
E-mail:	marcos.nogueira@mpmt.mp.mt.br

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Aquisição de materiais de expediente, de uso contínuo da Procuradoria-Geral de Justiça e suas unidades da capital e interior; bem como itens fracassados e/ou desertos nos Pregões Eletrônicos de nº 90002/2024, 90034/2024 e 90048/2024.

Tipo de produto/serviço	Aquisição de Materiais de expediente
--------------------------------	--------------------------------------

3. FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA

A aquisição enquadra-se no art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021

4. JUSTIFICATIVA

Considerando que alguns itens foram fracassados ou tiveram seus resultados desertos nos Pregões Eletrônicos de nº 90002/2024, 90034/2024 e 90048/2024;

Considerando a necessidade de reposição de álcool etílico líquido na instituição e que o fornecedor vencedor, cuja ARP nº 25/2024, não atendeu a Ordem de Fornecimento de nº 262/2024 e até o presente momento não respondeu a Notificação de nº 111/2024 e processo está para pretensão de punibilidade, (Inexecução Contratual – Exito Soluções de Serviços e Comércio Ltda);

Assim, os materiais de que trata essa demanda se destinam ao abastecimento do Almoxarifado da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso, cujo quantitativo foi obtido mediante consultas ao sistema de controle de estoque e-Jade, tendo por base o consumo sobre a demanda dos últimos 12 meses e também itens sem histórico anterior (novas aquisições) para atender demandas específicas.

5. RESULTADO A SEREM ALCANÇADOS

Os itens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 6º, da Lei 14.133 de 2002, visando atender às necessidades dos



servidores e membros da instituição.

6. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

A contratação pretendida pela Administração não se refere à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa em relação à Lei Orçamentária Anual, não apresentando conflito com o Planejamento Estratégico Institucional nem com os objetivos organizacionais relacionados à gestão das aquisições e contratações.

7. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação consta no plano anual de contratações projetado para o ano de 2025 – materiais de expediente.

8. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

O planejamento da contratação que inclui a elaboração do estudo técnico preliminar, contemplando a justificativa da necessidade da contratação, da quantidade, do custo estimado, da análise de risco, bem como da elaboração do termo de referência, ficará a cargo dos servidores abaixo indicados:

Integrante chefe	Marcos Aurélio Borges Nogueira
Integrante planejamento	Lucilene Vilela Monteiro

9. TERMO DE RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Os colaboradores designados como membros da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao órgão responsável pela contratação, assim como, que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

10. DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO



Em conformidade com nova lei de licitações encaminhamos o presente documento de formalização de demanda para análise dessa diretoria geral em relação aos seguintes aspectos abaixo relacionados:

- I.** Decidir sobre o prosseguimento da instrução processual para análise da contratação.
- II.** Aprovar a instituição da equipe de planejamento da contratação, composta pelos integrantes técnicos indicados no campo 8 deste documento.
- III.** Indicação, se necessário, integrante da administração superior para composição da equipe de planejamento.

11. DATA E ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS

Cuiabá/MT, 15 de janeiro de 2025.

Marcos Aurélio Borges Nogueira
Gerente de Materiais

Susana Fátima dos Santos
Chefe de Departamento de Apoio
Administrativo



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

Unidade Demandante:	DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO
Titular da Unidade:	SUSANA FÁTIMA DOS SANTOS – Chefe de Departamento
Responsável pela elaboração do ETP:	Lucilene Vilela Monteiro e Marcos Aurélio Borges Nogueira
Representante da Unidade Administrativa:	Marcos Aurélio Borges Nogueira – Gerente de Materiais

Considerando que alguns dos itens constantes na descrição do produto, neste estudo técnico preliminar, são materiais sem histórico em nosso almoxarifado; outros que tiveram resultados fracassados ou desertos nos Pregões Eletrônicos de nº 90002/2024, 90034/2024 e 90048/2024.

Pretende-se adquirir os materiais selecionando a proposta mais vantajosa para a administração, observando os princípios da isonomia e sustentabilidade.

Neste sentido, tendo em vista as atribuições desta Gerência de materiais, previstas no art. 57 do Ato administrativo nº 520/2016/PGJ – Regimento Interno desta Procuradoria-Geral de Justiça, foi elaborado o Estudo Preliminar para aquisição dos materiais no qual será feita a análise da sua viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da instituição, em conformidade com os dispostos na Lei de Licitações e Contratos.

2. OBJETO

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
1	Álcool Etilico , tipo hidratado, teor alcoólico 70% (70° GL), apresentação líquida para uso diário na complementação de higienização de mãos, PH (tal qual) 6,5 – 7,5, teor alcoólico (GL) 77,83 – 80,44, frasco (galão) com 5 lt. O produto deve ser regulamentado pela ANVISA.	1000	Galão
2	Arquivo morto em papelão pardo/Kraft, resistente, medindo (36 x 14 x 25) aproximadamente, na cor marrom, contendo: marca do fabricante Marca de Referência: Colorpack, Tilibra	5000	Unid
3	Câmara de Ar para Pneus 3.00/3.25X8, medida nominal: 3.25x8 – TR13, largura do Aro 54mm	20	Unid



	(mínimo) – 63mm (máximo) – Capacidade de Carga: 150 kg – Pressão Inflagem máxima: 28Lb/pol ² Marca/modelo de Referência: https://produto.mercadolivre.com.br/MLB-3518519187-cmara-de-ar-ppneus-325-8-e-300-8-para-carrinhos-de-mo-JM#position=8&search_layout=stack&type=item&tracking_id=51e60d01-6356-449a-b313-6b327d5c5dc6		
4	Cobertor tipo Manta – Algodão e poliéster; Dimensões: Comprimento: 1,90 m, 1,60 m de Largura; Desenho do tecido: liso; Cor predominante: Cinza; Embalado individualmente em saco plástico transparente rotulado de acordo com a legislação em vigor.	100	Unid
5	Cola branca líquida , à base acetato de polivinila (pva), bico aplicador fino, tampa com pino interno ou sistema que impeça a obstrução do fluxo de cola, tempo de secagem sobre lâmina de vidro (película de 40 micra) média de 30 min a 25°C, para uso em papel, cerâmica, tecidos, artesanato, com etiqueta de identificação, embalagem de plástico com 90g, marca do fabricante, com prazo de validade.	150	Unid
6	Corda Multifilamento Trançada 10 x 50 m Diâmetro da corda: 10 milímetros Comprimento total da corda: Rolo com 50 metros Material da corda: Polipropileno - PP Cor da corda: Branca, Azul, Preta ou Vermelha. Tipo de filamento da corda: Multifilamento Tipo de encordamento: Trançado	20	Unid
7	Etiqueta adesiva branca para impressora zebra - medindo 75 x 50 mm em 1 coluna couche, para aplicação em superfícies lisas, não porosas, tais como: vidros, plásticos em geral, embalagens flexíveis, metais etc; temperatura de trabalho: -10°C à +120°C, frontal: papel couche semibrilho 80 g/m ² , adesivo permanente de polímero acrílico em emulsão aquosa; uso em impressoras de pequeno porte: zebra: tlp 2844, gc420t, gk420t; argox os214, elgin l42, tsc, entre outras; com tubete de núcleo com 1 polegada (2,54mm); rolos de 37 metros aproximadamente.	200	Unid
8	Fita de filme de polietileno na cor preta e trama de algodão com adesivo de resina e borracha (Fita Silver tape 45 mm x 25 m) Característica do Produto: <ul style="list-style-type: none">• DORSO: Filme de polietileno preto laminado com trama de algodão;• ADESIVO: Resina e borracha. Dimensões aproximadas: <ul style="list-style-type: none">• 45 mm (+/- 3 mm) x 25 M Propriedades Físicas:	80	Unid



	<ul style="list-style-type: none"> • Adesão a placa de aço: 1100 gf/19 mm de largura; • Alongamento na ruptura aproximadamente: 12,0 %; • Espessura aproximada : 0,22 mm. <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilidade de rasgamento; • Ótima resistência à ruptura na aplicação; • Excelente impermeabilidade; • Uso interno e externo. <p>Marca/modelo de Referência: 3M Scotch</p>		
9	Fita adesiva escrita frágil , méd. 48mmx50m, aproximadamente, embalagem contendo marca do fabricante e validade	150	Unid
10	Fita zebreada , impressa em duas cores: amarela e preta, material em filme de polietileno, resistente e durável, sem adesivo, rolo de 70 mm x 200 m.	150	Unid
11	Grampo galvanizado para grampeador, ref. 23/13, caixa c/ 1000 unidades com marca do fabricante e validade do produto	25	Unid
12	Pallet Plástico para Garrafão de 20 L 110cm110cmX18cm, em polipropileno, modelo empilhável, monobloco, possui trava, resiste a temperaturas entre -40°C a + 50° C, possui aditivo UV14 e antioxidante, além de aditivo opcional antimicrobiano. Possui 4 entradas, com 9 pés. Sem emendas ou soldas. Leve, atóxico e fácil de higienizar. Uso em solo, ideal para garrafões e bombonas de água 20 litros tipo PP. Atende as Normas ABNT NBR 16242, Classe 1, 2 e 3 . Anvisa BPF e requisitos (AAPPCC). Marca/modelo de Referência: https://tecnotri.com.br/produto/pallet-plastico-1100x1100-para-garrafao-pp/	20	Unid
13	Pano de limpeza em microfibra branco – 80% poliéster – 20% poliamida, para limpeza leve em diversas superfícies, práticos de serem lavados e reutilizados, acabamento e personalização digital ou silk screen em alta definição com brasão do Estado de Mato Grosso e Logomarca do Ministério Público do Estado de Mato Grosso.	1000	Unid
14	Papel Contact Transparente , plástico auto adesivo cristal, espessura 80 micras, protegido no verso com papel siliconado rolo 45cmX2m Marca/modelo de Referência: https://www.amazon.com.br/Contact-Transparente-45cmx2m-Cristal-Plastcover/dp/B07T2S8YSB/ref=asc_df_B07T2S8YSB/?tag=googleshopp00-20&linkCode=df0&hvadid=379712973003&hvpos=&hvnetw=g&hvrnd=12348771514675551940&hvpone=&hvptwo=&hvqmt=&hvdev=c&hvdvcmld=&h	50	Unid



	vlocint=&hvlocphy=9101906&hvtargid=pla-957376043237&th=1		
15	Pasta Suspensa Marmorizada Plastificada c/ Acessórios, na cor parda ou castanha - Pasta suspensa em cartão marmorizado 305gr. Acompanha visor e etiqueta, grampo plástico e hastes plásticas removíveis. Abas coladas; Possui 8 posições para grampo e 2 posições para arquivo de saco plástico. Arquia dois ou mais documentos na mesma pasta. Visor e etiquetas com a maior rigidez do mercado facilitando o encaixe. Visualização de documentos e sistema de circulação de ar dentro da pasta, através de furo central. Hastes e grampos reciclados. Produto ecologicamente correto. Vincos marcador de páginas. Suporte para análise de documentos dentro do arquivo. Transforma-se em mesa de apoio de documentos sobre arquivos de pastas suspensas. Possui certificado de qualidade.	300	Unid
16	Pneu 3.00/3.25-8 Aro 8; 2 lonas, medida: 300x325x8; carga máx: 150 kg; Pressão máx: 28lbs Marca/modelo de Referência: https://gebor.com.br/produto/pneu-3-00-3-25-8-carrinho/	10	Unid

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando a demanda por novos materiais; bem como o resultado dos Pregões nº 90002/2024, 90034/2024 e 90048/2024 cujos resultados se deram fracassados ou desertos para alguns itens.

Considerando algumas demandas específicas, cujo quantitativo foi obtido mediante consultas, tendo por base o consumo de 2023/2024.

Por oportuno, quanto a demanda de Álcool Etilico, é relevante destacar que a sua inclusão no presente expediente está relacionada ao fato de que a Empresa Contratada, apesar da ordem de fornecimento emitida, manteve-se inerte, o que ensejou a abertura de Procedimento Administrativo para apurar a responsabilidade da Empresa Exito Soluções de Serviços e Comércio Ltda e aplicar sanção administrativa. Registra-se que foram esgotadas as medidas administrativas no sentido de obter o fornecimento do item sob a égide da Ata de Registro de Preço Nº 25/2024, as quais

4



restaram infrutíferas. Logo, tendo em vista a baixa quantidade no estoque e a premente necessidade da Administração Pública em utilizar o material, promoveu-se a sua inclusão enquanto tramita a ação de pretensão punitiva no intuito de diminuir os prejuízos suportados pelo MPMT, dada a sua pertinência temática com os itens que se pretende adquirir.

A aquisição enquadra-se no art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021. Com o Registro de Preço busca-se a gestão eficiente do estoque por meio do sistema muito próximo ao *just in time* (sistema de administração da produção que determina que nada deve ser produzido, transportado ou comprado antes da hora certa) haja vista que a aquisição dos materiais será realizada somente para atender ao ressuprimento necessário, assim que os materiais em estoque se encontrarem no nível mais baixo possível, porém dentro dos níveis de segurança para atender a demanda das unidades localizadas na Capital e interior;

Assim, o presente estudo justifica-se visando atender os objetivos e demandas do Ministério Público do Estado de Mato Grosso que, além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados na instituição.

4. REFERÊNCIA AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTOS DA INSTITUIÇÃO

Os itens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, visando atender às necessidades dos servidores e membros.

A contratação pretendida pela Administração não se refere à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa em relação à Lei Orçamentária Anual, não apresentando conflito com o Planejamento Estratégico Institucional nem com os objetivos organizacionais relacionados à gestão das aquisições e contratações.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

As quantidades demandadas dos respectivos itens são para atender o consumo durante o período de 12 meses.

A metodologia utilizada para a estimativa das quantidades será definida e aprovada buscando atender as demandas da instituição e será baseada no histórico de consumo dos itens nos últimos anos.



Objeto	*Consumo Anual 2023/2024	***Valor Un R\$	Valor Total R\$
Arquivo morto	2.628	2,30	6.043,09
Álcool Etílico	422	22,10	9.326,20
Câmara de Ar para Pneus	**	24,99	-
Cobertor tipo Manta	**	39,51	-
Cola branca líquida	114	1,66	189,24
Corda Multifilamento	**	92,90	-
Estojo de Veludo	**	71,90	215.700,00
Etiqueta adesiva branca para impressora zebra	19	9,55	181,45
Fita de filme de polietileno	**	65,00	-
Fita adesiva escrita frágil	10	16,00	160,00
Fita zebra	13	8,70	113,10
Grampo galvanizado 23/13	21	7,90	165,90
Pallet Plástico	**	1.232,00	-
Pano de limpeza em microfibra branco	**	13,01	-
Papel Contact Transparente	1	115	115,00
Pasta Suspensa Marmorizada Plastificada	22	1,04	22,88
Pneu	**	53,16	-

*Consumo Anual

**Material sem histórico nos exercícios anteriores

***Valor Estimado, por unidade, conforme pesquisa na internet, Pregões fracassados e/ou ARP.

6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A presente contratação será dividida em itens unitários, por se tratar de bens divisíveis, com vistas a estimular uma maior disputa com potencial de impacto na redução do preço final de cada item, garantindo, assim, a ampla concorrência. Além disso, a entrega dos itens será realizada a partir da demanda apresentada, durante o lapso de tempo de duração do instrumento que subsidia a contratação e em consonância com o estoque a ser desenvolvido pelo Ministério Público.

7. RESULTADOS PRETENDIDOS



Entre os benefícios diretos e indiretos que o Ministério Público do Estado de Mato Grosso almeja com esta aquisição, destacam-se:

Adquirir tais itens, de forma mais vantajosa, para suprir a necessidade da instituição, atendendo os requisitos econômico-financeiros;

Evitar aquisições por meio de dispensa de licitação ou com verbas de suprimento de fundos;

Garantir o atendimento das demandas na instituição;

Proporcionar as condições mínimas para desempenho das atividades laborais;

Assegurar o atendimento de todas as demandas da melhor forma possível, evitando o desabastecimento das unidades contempladas.

8. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução escolhida.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATADAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade desta demanda.

10. DAS CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E PAGAMENTO SEMELHANTES ÀS DO SETOR PRIVADO

As condições de aquisição e pagamento serão semelhantes às do setor privado, conforme previsão legal do art. 40, inc. I, Lei nº 14.133/21. Onde o pagamento será feito por intermédio de depósito em conta bancária indicada pelo fornecedor beneficiário, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento do documento fiscal e certificação de sua regularidade fiscal. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, não tendo o fornecedor concorrido de alguma forma para a sua ocorrência, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 6% (seis por cento) ao ano.

Tal medida visa o aumento da eficiência e mitigar os custos nas contratações administrativas.



11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conforme fundamentação acima, esta Equipe considera que a aquisição é viável tecnicamente, além de ser essencial para o atendimento das necessidades, objetivos e interesses do Ministério Público de Mato Grosso.

Cuiabá/MT, 27 de janeiro de 2025.

Marcos Aurélio Borges Nogueira
Gerente de Materiais

Susana Fátima dos Santos
Chefe do Departamento de Apoio Administrativo



GERENCIAMENTO DE RISCOS

1. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE

OBJETO: Registro de preços visando à aquisição de materiais de expediente e consumo (copa) de uso contínuo da Procuradoria-Geral de Justiça e suas unidades da capital e interior que foram fracassados ou desertos nos Pregões Eletrônico de nº 90002/2024, 90034/2024 e 90048/2024.

Assim como toda contratação, vislumbram-se alguns riscos em curso na presente contratação. Se incluem, neste mapa de riscos, aqueles voltados à gestão do contrato e execução dos serviços, não apenas os que tangiam o processo que permeia até a formalização da contratação.

Para minimizar os riscos, deverão ser adotados controles quanto ao estabelecimento dos requisitos da contratação, modelagem da execução do objeto, estabelecimento de critérios de seleção do fornecedor, com objetivo de alcançar uma gestão e fiscalização efetiva do(s) contrato(s).

RISCO 01 – Aquisição de Produtos de Má Qualidade	
Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto
Causas/Consequências: Repetidas recusas do material Reclamação dos usuários Elevado Consumo de Material Atraso no recebimento Definitivo	
Ação Preventiva: Elaboração criteriosa do Termo de Referência com especificação detalhada do material a ser adquirido; solicitação e avaliação de amostras dos materiais durante o certame; acompanhamento da entrega do material pela fiscalização de forma a verificar a adequação ou não do material recebido bem como a quantidade correta.	Responsável: Gerência de Materiais e Setor Demandante.
Ação de Contingência: Diálogo e comunicação entre o setor que elabora o termo de referência e o setor demandante;	
RISCO 02 – Atraso no Processo de Aquisição	
Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto
Causas/Consequências: Desabastecimento Dificuldade na elaboração do Termo de Referência Cumprimento do prazo junto ao demandante	
Ação Preventiva: Planejamento prévio que contempla estoque de segurança de no mínimo 90 dias, além do tempo de ressuprimento de 30 dias, em média, que formarão um lastro de emergência que será utilizado após o nível de estoque ter atingido seu ponto mínimo.	Responsável: Gerência de Materiais, Setor Demandante e DAQ.
Ação de Contingência: Acompanhamento da cobertura de estoque, pesquisa em outros órgãos para melhorias no termo de referência.	
RISCO 03 – Fracasso de Item no Certame	
Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta	Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto



Causas/Consequências: Desabastecimento Frustração da Entrega	
Ação Preventiva: Abertura de novo processo de aquisição no menor tempo possível; revisão da pesquisa de preços.	Responsável: Gerência de Materiais e DAQ/Pregoeiro
Ação de Contingência: Abertura de processo de compra emergencial para que se adquira o material antes que haja a ruptura do estoque.	
RISCO 04 – Atraso na Entrega do Material	
Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta	Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto
Causas/Consequências: Desabastecimento Não Cumprimento de Prazo junto ao demandante	
Ação Preventiva: Planejamento prévio que contempla estoque de segurança de no mínimo 90 dias, além do tempo de ressuprimento de 30 dias, em média, que formarão um lastro de emergência que será utilizado após o nível de estoque ter atingido seu ponto mínimo, acompanhamento dos projetos previstos pela instituição.	Responsável: Gerência de Materiais e Setor Demandante
Ação de Contingência: Acompanhamento da cobertura de estoque dos materiais; acompanhamento do prazo previsto para entrega do material e instrução célere de penalidades à empresa inadimplente; abertura de processo de compra emergencial para que se adquira o material antes que haja a ruptura do estoque.	
RISCO 05 – Entrega do Material Diferente do Especificado	
Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto
Causas/Consequências: Desabastecimento	
Ação Preventiva: Aprovar com antecedência a amostra e/ou arte; atuação da fiscalização para que a empresa substitua o material no menor tempo possível.	Responsável: Gerência de Materiais e Setor Demandante
Ação de Contingência: Abertura de processo de compra emergencial para que a demanda seja atendida; acompanhamento da produção e do prazo previsto para entrega do material; instrução célere de penalidades à empresa inadimplente ou outros.	

Cuiabá/MT, 27 de janeiro de 2025.

Marcos Aurélio Borges Nogueira
Gerente de Materiais

Susana Fátima dos Santos
Chefe do Departamento de Apoio Administrativo





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços visando a futura e eventual aquisição de materiais de consumo e expediente, bem como itens fracassados nos Pregões Eletrônicos 90002/2024, 90034/2024 e 90048/2024 para atender as demandas da Procuradoria-Geral de Justiça e suas unidades da capital e interior do Estado de Mato Grosso, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Os materiais de que trata este Termo de Referência destinam-se ao abastecimento do Almoxarifado da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso, bem como para atendimento de demandas cujo quantitativo foi obtido mediante consultas ao sistema de controle de estoque e-jade e informações do demandante.

2.2. Considerando que alguns itens são residuais dos Pregões Eletrônicos 90002/2024, 90034/2024 e 90048/2024, que teve como resultados fracassado ou deserto;

2.3. O presente Termo de Referência justifica-se em face da necessidade de termos registrado em Ata, materiais que são imprescindíveis para o exercício das atribuições institucionais de membros e servidores lotados na Procuradoria-Geral de Justiça, Promotorias de Justiça da Capital e do Interior.

2.4. A aquisição enquadra-se no art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021. Com o Registro de Preço busca-se a gestão eficiente do estoque por meio do sistema muito próximo ao *just in time* (sistema de administração da produção que determina que nada deve ser produzido, transportado ou comprado antes da hora certa), haja vista que a aquisição dos objetos será realizada somente para atender ao ressuprimento necessário assim que os materiais em estoque se encontrarem no nível mais baixo possível, mas dentro dos níveis de segurança para atender a demanda das unidades localizadas na capital e interior do Estado.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Especificação detalhada do objeto

Item	Descrição	Quant	Unid
1	Álcool Etilico , tipo hidratado, teor alcoólico 70% (70° GL), apresentação líquida para uso diário na complementação de higienização de mãos, PH (tal qual) 6,5 – 7,5, teor alcoólico (GL) 77,83 – 80,44, frasco (galão) com 5 lt. O produto deve ser regulamentado pela ANVISA.	1000	Galão
2	Arquivo morto em papelão pardo/Kraft, resistente, medindo (36 x 14 x 25) aproximadamente, na cor marrom, contendo: marca do fabricante Marca de Referência: Colorpack, Tilibra	5000	Unid





3	<p>Câmara de Ar para Pneus 3.00/3.25X8, medida nominal: 3.25x8 – TR13, largura do Aro 54mm (mínimo) – 63mm (máximo) – Capacidade de Carga: 150 kg – Pressão Inflagem máxima: 28Lb/pol²</p> <p>Marca/modelo de Referência:</p> <p>https://produto.mercadolivre.com.br/MLB-3518519187-cmara-de-ar-ppneus-325-8-e-300-8-para-carrinhos-de-mo- JM#position=8&search_layout=stack&type=item&tracking_id=51e60d01-6356-449a-b313-6b327d5c5dc6</p>	20	Unid
4	<p>Cobertor tipo Manta – Algodão e poliéster; Dimensões: Comprimento: 1,90 m, 1,60 m de Largura; Desenho do tecido: liso; Cor predominante: Cinza; Embalado individualmente em saco plástico transparente rotulado de acordo com a legislação em vigor.</p>	100	Unid
5	<p>Cola branca líquida, à base acetato de polivinila (pva), bico aplicador fino, tampa com pino interno ou sistema que impeça a obstrução do fluxo de cola, tempo de secagem sobre lâmina de vidro (película de 40 micra) média de 30 min a 25°C, para uso em papel, cerâmica, tecidos, artesanato, com etiqueta de identificação, embalagem de plástico com 90g, marca do fabricante, com prazo de validade.</p>	150	Unid
6	<p>Corda Multifilamento Trançada 10 x 50 m</p> <p>Diâmetro da corda: 10 milímetros</p> <p>Comprimento total da corda: Rolo com 50 metros</p> <p>Material da corda: Polipropileno - PP</p> <p>Cor da corda: Branca, Azul, Preta ou Vermelha.</p> <p>Tipo de filamento da corda: Multifilamento</p> <p>Tipo de encordamento: Trançado</p>	20	Unid
7	<p>Etiqueta adesiva branca para impressora zebra - medindo 75 x 50 mm em 1 coluna couche, para aplicação em superfícies lisas, não porosas, tais como: vidros, plásticos em geral, embalagens flexíveis, metais etc; temperatura de trabalho: -10°C à +120°C, frontal: papel couche semibrilho 80 g/m², adesivo permanente de polímero acrílico em emulsão aquosa; uso em impressoras de pequeno porte: zebra: tlp 2844, gc420t, gk420t; argox os214, elgin l42, tsc, entre outras; com tubete de núcleo com 1 polegada</p>	200	Unid





	(2,54mm); rolos de 37 metros aproximadamente.		
8	<p>Fita de filme de polietileno na cor preta e trama de algodão com adesivo de resina e borracha (Fita Silver tape 45 mm x 25 m)</p> <p>Característica do Produto:</p> <ul style="list-style-type: none">• DORSO: Filme de polietileno preto laminado com trama de algodão;• ADESIVO: Resina e borracha. <p>Dimensões aproximadas:</p> <ul style="list-style-type: none">• 45 mm (+/- 3 mm) x 25 M <p>Propriedades Físicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Adesão a placa de aço: 1100 gf/19 mm de largura;• Alongamento na ruptura aproximadamente: 12,0 %;• Espessura aproximada : 0,22 mm. <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none">• Facilidade de rasgamento;• Ótima resistência à ruptura na aplicação;• Excelente impermeabilidade;• Uso interno e externo. <p>Marca/modelo de Referência: 3M Scotch</p>	80	Unid
9	Fita adesiva escrita frágil , méd. 48mmx50m, aproximadamente, embalagem contendo marca do fabricante e validade	150	Unid
10	Fita zebra da, impressa em duas cores: amarela e preta, material em filme de polietileno, resistente e durável, sem adesivo, rolo de 70 mm x 200 m.	150	Unid
11	Grampo galvanizado para grampeador, ref. 23/13, caixa c/ 1000 unidades com marca do fabricante e validade do produto	25	Unid
12	Pallet Plástico para Garrafão de 20 L 110cm110cmX18cm, em polipropileno, modelo empilhável, monobloco, possui trava, resiste a temperaturas entre -40°C a + 50° C, possui aditivo UV14 e antioxidante, além de aditivo opcional antimicrobiano. Possui 4 entradas, com 9 pés. Sem emendas ou	20	Unid





	<p>soldas. Leve, atóxico e fácil de higienizar. Uso em solo, ideal para garra-fões e bombonas de água 20 litros tipo PP.</p> <p>Atende as Normas ABNT NBR 16242, Classe 1, 2 e 3. Anvisa BPF e requisi-tos (AAPPCC).</p> <p>Marca/modelo de Referência:</p> <p>https://tecnutri.com.br/produto/pallet-plastico-1100x1100-para-garrafao-pp/</p>		
13	<p>Pano de limpeza em microfibra branco – 80% poliéster – 20% poliamida, para limpeza leve em diversas superfícies, práticos de serem lavados e reutilizados, acabamento e personalização digital ou silk screen em alta definição com brasão do Estado de Mato Grosso e Logomarca do Minis-tério Público do Estado de Mato Grosso.</p>	1000	Unid
14	<p>Papel Contact Transparente, plástico auto adesivo cristal, espessura 80 mi-cras, protegido no verso com papel siliconado rolo 45cmX2m</p> <p>Marca/modelo de Referência:</p> <p>https://www.amazon.com.br/Contact-Transparente-45cmx2m-Cristal-Plastcover/dp/B07T2S8YSB/ref=asc_df_B07T2S8YSB/?tag=googleshopp00-20&linkCode=df0&hvadid=379712973003&hvpos=&hvnetw=g&hvrnd=12348771514675551940&hvpone=&hvptwo=&hvqmt=&hvdev=c&hvdvcmdl=&hvlocint=&hvlocphy=9101906&hvtargid=pla-957376043237&th=1</p>	50	Unid
15	<p>Pasta Suspensa Marmorizada Plastificada c/ Acessórios, na cor parda ou castanha - Pasta suspensa em cartão marmorizado 305gr. Acompanha visor e etiqueta, grampo plástico e hastes plásticas removíveis. Abas coladas;</p> <p>Possui 8 posições para grampo e 2 posições para arquivo de saco plás-tico. Arquiva dois ou mais documentos na mesma pasta. Visor e etiquetas com a maior rigidez do mercado facilitando o encaixe. Visualização de documentos e sistema de circulação de ar dentro da pasta, através de furo central. Hastes e grampos reciclados. Produto ecologicamente correto. Vinco marcador de páginas. Suporte para análise de documentos dentro do arquivo. Transforma-se em mesa de apoio de documentos sobre arquivos de pas-suspenas.</p>	300	Unid





	Possui certificado de qualidade.		
16	Pneu 3.00/3.25-8 Aro 8; 2 lonas, medida: 300x325x8; carga máx: 150 kg; Pressão máx: 28lbs Marca/modelo de Referência: https://gebor.com.br/produto/pneu-3-00-3-25-8-carrinho/	10	Unid

3.1.1. Todo material deverá obedecer, criteriosamente, aos tamanhos, as especificações, as quantidades e as demais características conforme designações constantes nas ordens de fornecimento particularizadas.

3.1.2. A fornecedora deverá dispor de toda a estrutura necessária à execução do objeto deste Termo de Referência e de seus anexos, com a qualidade, quantidade e rapidez necessárias.

3.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 1.525, de 23 de novembro de 2022.

4. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1. A solicitação e entrega dos materiais serão realizadas a partir da demanda apresentada, durante o lapso de tempo de duração do instrumento que subsidia a contratação e em consonância com o estoque a ser desenvolvido pelo Ministério Público.

4.2. Para cada solicitação será expedida uma Ordem de Fornecimento pela unidade requisitante, constando a quantidade e a especificação de cada item a ser entregue.

4.3. O objeto deverá ser fornecido no prazo estabelecido na respectiva Ordem de Fornecimento, que não será superior a 10 dias, podendo a critério da Administração ser prorrogado.

4.4. Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa.

4.5. Se, por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado, o comprometido fornecedor não puder fornecer os itens solicitados, deverá comunicar o fato à Gerência de Materiais, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do acontecido.

4.5.1. A falta de quaisquer produtos, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

4.6. O objeto será entregue diretamente no Almoxarifado Central da Procuradoria-Geral de Justiça, situado a Rua Procurador Professor Carlos Antônio de Almeida Melo – Prof. Carlão, Quadra 11, nº 237, Centro Político e Administrativo – Cuiabá/MT, CEP: 78049-921 mediante conferência do material pelo responsável, que deve estar em conformidade com os itens da seção 3.1 – Especificação detalhada do objeto – do presente Termo de Referência.





4.6.1.A entrega do objeto deverá ser efetuada, preferencialmente nas terças e/ou quintas-feiras em conformidade a Instrução Normativa SPA 01/2018, no horário das 14h00min às 17h00min, salvo eventual solicitação ao contrário.

4.7. Atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos, sem justificativa apresentada por escrito pelo fornecedor e aceita por esta Procuradoria-Geral de Justiça, caracterizarão a inexecução do objeto, sujeitando o fornecedor à aplicação das penalidades previstas no edital.

4.8.O fornecedor deverá comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

4.9. Os materiais devem ser originais, entregues na embalagem com identificação da fabricante.

4.10. Nas embalagens, deverão constar o selo de garantia da fábrica – o selo da empresa distribuidora, número do lote, data de vencimento (quando aplicável), bem como o prazo de garantia do produto. Todos os produtos cotados deverão ser entregues devidamente acondicionados, de forma a garantir a sua integridade.

4.11. Os produtos de origem estrangeira deverão constar na embalagem informações em português para conhecimento e classificação desses nos termos do art. 31, da Lei nº 8.078/90.

5. DA FORMA DE RECEBIMENTO

5.1. O recebimento e aceitação dos itens do presente Termo de Referência obedecerão ao disposto no art. 140, inciso II e seus parágrafos, da Lei n.º 14.133/2021, e dar-se-ão, em especial, da seguinte forma:

5.1.1. Recebimento Provisório: Para efeito de verificação da conformidade do material com a especificação, em até 05 (cinco) dias úteis, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as eficiências contratuais.

5.1.1.1. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da notificação da empresa fornecedora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.1.2. Serão rejeitados no todo, caso mais de 5% (cinco por cento) do total entregue apresente quaisquer defeitos.

5.1.2. Recebimento Definitivo: No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação

5.1.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.2.O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Para efetivação da contratação a Administração procederá a análise da regularidade fiscal e trabalhista das empresas participantes, conforme previsão do artigo 91, § 4º da Lei nº 14.133/21.





7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O certame licitatório deverá ser processado na modalidade pregão na forma eletrônica e do tipo menor preço por item.

7.2. Também será classificado, nas mesmas condições do primeiro colocado, fornecedor remanescente em todos os itens (cadastro reserva) que será convocado em caso de inexecução do objeto ou rescisão contratual com a primeira colocada.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada, a critério da Administração.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- 9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 9.1.6. Assegurar-se da boa execução do fornecimento do objeto e/ou serviço;
- 9.1.7. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações;
- 9.1.8. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 9.1.9. Acompanhar a execução dos fornecimentos, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão dos serviços;
- 9.1.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 9.1.11. Exercer a fiscalização dos serviços, por intermédio de servidor formalmente designado, que será responsável pela gestão do contrato, o qual documentará as ocorrências havidas e propondo as adequações necessárias ao bom andamento dos serviços, fiscalizando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços ou fornecimento de produtos, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não deve ser interrompida;
- 9.1.12. Atestar a nota fiscal mediante a demonstração da manutenção da regularidade fiscal da contratada, por meio das certidões de regularidade, remetendo-a ao setor competente pela autorização do pagamento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:





- 10.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as especificações do item entregue.
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 10.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 10.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.6. Responder por todas as despesas relativas a tributos e quaisquer outras que forem devidas, referentes ao objeto.
- 10.7. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a este órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 10.8. Nos preços propostos e nos lances que vier a ofertar deverão estar inclusos todos os custos necessários para a aquisição dos produtos objeto do presente Termo e da licitação, bem como todos os equipamentos, materiais, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e seguros, deslocamento de pessoal, transporte, treinamento, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado.
- 10.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto da licitação.
- 10.10. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 10.11. Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato/Ata de Registro em que se verificarem erros ou vícios na execução e não atender as especificações deste Instrumento.
- 10.12. Disponibilizar ao setor competente, telefones, fax, e-mail, entre outros meios de contato para atender as requisições.
- 10.13. Assumir toda e qualquer responsabilidade pela imperfeição do objeto entregue.
- 10.14. Acatar a fiscalização realizada pelo gestor do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente.
- 10.15. Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências do setor responsável pela fiscalização.
- 10.16. Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência dos fornecimentos, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.
- 10.17. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos.
- 10.18. Fornecer o objeto quando requisitado pelo setor competente, observando o preço unitário, o prazo, o local de entrega e as demais condições fixadas neste instrumento e no termo de referência.
- 10.19. Retirar a nota de empenho da despesa correspondente aos fornecimentos realizados.
- 10.20. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Procuradoria-Geral de Justiça ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, ou prepostos, decorrentes da execução do ajuste.





10.21. Aceitar, nas mesmas condições avençadas, os acréscimos ou supressões nos valores adstritos aos quantitativos do item adjudicado, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

10.22. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (Art. 92, XVI Lei 14.133/2021), comprovando sempre que solicitado pela PGJ/MP-MT, as Certidões Negativas de Débito, como comprovante de quitação das obrigações Tributárias Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas, FGTS e PGE.

10.23. Responsabilizar integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

10.24. Emitir nota Fiscal contendo o número do empenho, o número do contrato/Ata de registro de preços, número do Processo Administrativo (GEDOC), número do pregão presencial, ordem de fornecimento e dados bancários do fornecedor.

10.25. Fornecer e-mail válido na proposta de preço para recebimento de intimações correlatas ao procedimento licitatório, como um meio a mais que assegure a certeza de ciência de decisão ou efetivação de diligência, nos moldes do §1º do art. 39 da Lei Estadual nº 7.692/2002.

10.26. Informar a administração de qualquer alteração nos dados cadastrais da empresa, inclusive e-mail, por força do item anterior

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1.A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por um ou mais fiscais de contrato e, pelo menos um substituto, que responderá em casos de ausência legal daquele.

11.2. Os servidores mencionados no item anterior serão designados conforme requisitos estabelecidos no artigo 7º da Lei nº 14.133/2021.

11.2.1. Fica designado para fiscalização do contrato, os servidores abaixo indicados:

a) Fiscal: Marcos Aurélio Borges Nogueira

b) Substituto: Lucilene Vilela Monteiro

11.3.A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

11.4. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes (Art. 117, da Lei 14.133/2021).

11.6.O fiscal 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.





12. DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

12.1. A estimativa de preços acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, será realizada em momento posterior pelo Departamento responsável e sempre terá caráter sigiloso.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes desta aquisição, no corrente exercício, correrão pela dotação orçamentária da vigente Lei Orçamentária Anual.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será feito por intermédio de depósito em conta bancária indicada pelo fornecedor beneficiário, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento do documento fiscal com a discriminação do objeto, acompanhada da nota de empenho, da ordem de fornecimento, não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamentos.

14.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto.

14.1.2. Para execução do pagamento de que trata este subitem, a empresa fornecedora deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, à Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso, CNPJ n.º 14.921.092/0001-97, e ainda, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta-Corrente para recebimento, dados do contrato/ARP e a descrição clara e sucinta do objeto.

14.1.3. A nota fiscal deverá conter número do empenho, o número do contrato, número do Processo Administrativo (GEDOC), números do pregão presencial e da ata de registro de preços, ordem de fornecimento e dados bancários do fornecedor.

14.2. Caberá ao fornecedor beneficiário apresentar, quando do encaminhamento da nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade, sob pena de incorrer em descumprimento de obrigação contratual e sofrer aplicação das penalidades específicas neste Edital.

14.2.1. A empresa deverá demonstrar a manutenção da sua regularidade fiscal e trabalhista, através das seguintes certidões:

14.2.1.1. Certidão conjunta de Dívida Ativa da União, Regularidade de Tributos Federais e Seguridade Social (CND-INSS), expedida pela Receita Federal;

14.2.1.2. Certidão Negativa de Débito Débitos Trabalhistas;

14.2.1.3. Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND), específica para recebimento da administração pública, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Estado de Mato Grosso;

14.2.1.4. Certidão Negativa de Débito expedida pela Procuradoria Geral do Estado do domicílio tributário da empresa licitante;

14.2.1.5. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

14.2.1.6. Certidão de regularidade de Tributos Municipais do domicílio tributário da empresa licitante;

14.2.2. As Certidões descritas nos subitens "14.2.1.3" e "14.2.1.4" poderão ser apresentadas de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário da licitante;





14.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação ou adimplemento da obrigação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

14.5. Para cumprimento das obrigações acessórias junta à Receita Federal é necessário o envio do arquivo .xml das notas fiscais.

14.6. Se no momento do pagamento, constatar-se situação de irregularidade fiscal e/ou trabalhista da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de até 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

14.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos. Essa providência não exclui a aplicação à Contratada das sanções cabíveis, pela Contratante, inclusive a rescisão contratual, se for o caso, em razão do descumprimento da obrigação de manter durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.7.1. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão da contratação e cancelamento da Ata de Registro de Preços em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à fornecedora a ampla defesa;

14.7.2. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação ou cancelamento da Ata de Registro de Preços, caso a fornecedora não regularize sua situação.

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

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

14.8.2. Não haverá retenção de CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) e PIS/PASEP (Programa de Inclusão Social).

14.8.3. Haverá retenção de IR (Imposto de Renda), INSS (Previdência Social) e ISS (Imposto sobre Serviço)

14.8.4. O pagamento do IR, INSS e ISS é feito no ato do pagamento líquido ao fornecedor. A DAM (Documento de Arrecadação Municipal) do ISS será emitida apenas referente ao município de Cuiabá-MT. As demais DAMs de outros municípios devem ser enviadas pelo fornecedor/prestador do serviço no ato do envio da nota fiscal, devendo o fornecedor atentar-se quanto a data de vencimento da DAM. O DARF pertinente ao IR e INSS será emitido pelo MPE/MT.





14.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para a sua ocorrência, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$ $I = 6/100/365$ $I = 0,00016438$

onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

15. DO REAJUSTE

15.1. O preço consignado no contrato, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, e, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

15.2. Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação em vigor, ou o mais vantajoso à Administração.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa, a Administração poderá, isoladamente ou cumulativamente, em caso de ocorrência de irregularidades na execução contratual, as seguintes penalidades:

16.1.1. Advertência

16.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar/contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

16.1.3. Impedimento de licitar/contratar com a Administração por até 03 anos

16.1.4. Multa de mora, quando da inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, que será aplicada por infração e graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos aos seguintes limites máximos:

16.1.4.1. 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho, em caso de descumprimento total da obrigação;

16.1.4.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, sobre o valor total da parte do serviço/fornecimento não realizado;

16.1.4.3. 0,7% (sete décimos por cento) por dia de atraso subsequente ao 15º (décimo quinto), sobre o valor da parte do serviço/fornecimento não realizado, até o 30º (trigésimo);

16.1.4.4. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;





16.2. Para fins de cálculo do valor total em multas porventura devido pela contratada, considerar-se-á o somatório entre todas as penalidades desta espécie, aplicadas conforme o número de infrações verificadas e a quantidade de dias em que estas ocorrem.

16.3. Para os casos de multas não previstas neste Edital, aplicar-se-á o valor de até 2% (dois por cento) sobre o total empenhado, apurado até o momento da respectiva ocorrência; ou sobre o valor total adjudicado no caso de atraso ou recusa imotivada em assinar a ata de registro, contrato ou outro instrumento equivalente.

16.4.A aplicação da penalidade de advertência à contratada ocorrerá em casos de cometimento de irregularidades de pequena monta, quando a penalidade inicialmente aplicada se mostrar desproporcional à gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente e/ou quando o valor da multa for considerado irrisório, devendo ser justificada pela Procuradoria-Geral de Justiça.

16.5.A multa eventualmente imposta à adjudicatária será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;

16.5.1. Caso não tenha valor a receber da Procuradoria-Geral de Justiça, ser-lhe-á concedido prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da notificação, para que efetue o pagamento estipulado ou apresente defesa.

16.5.2. Não realizado o pagamento, não apresentada defesa no prazo, ou não sendo aceita, os dados da adjudicatária serão encaminhados ao órgão competente para proceder a inscrição dela na dívida ativa do Estado;

16.6. Sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e demais cominações legais, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com administração, pelo prazo de até 3 (três) anos, aos licitantes que:

16.6.1. Atrasar ou recusar imotivadamente a assinatura do respectivo instrumento dentro do prazo de validade da sua proposta.

16.6.2. Deixar de entregar documentação exigida para a contratação.

16.6.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação.

16.6.4. Não manter a proposta apresentada.

16.6.5. Falhar na execução do contrato.

16.7. Sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e demais cominações legais, será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade aos licitantes que:

16.7.1. Apresentar declaração ou documentação falsa para a contratação.

16.7.2. Prestar declaração falsa durante o processo de contratação ou execução do contrato.

16.7.3. Cometer/praticar ato fraudulento no processo de contratação e/ou na execução do contrato.

16.7.4. Comportar-se de modo inidôneo.

16.7.5. Cometer fraude de qualquer natureza.

16.7.6. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

16.7.7. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

16.8. As multas e sanções previstas neste Edital não eximem a adjudicatária da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seus atos venham a causar à Administração;

16.9. Será configurada a inexecução total do objeto, implicando a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções quando:

16.9.1. Houver atraso injustificado por mais de 30 (trinta) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, sem que qualquer parcela do objeto tenha sido entregue;





16.9.2. Todo o fornecimento não for aceito pela fiscalização por não atender às especificações.

16.10. Na hipótese de desistência da proposta apresentada, entre a fase de habilitação e a convocação para assinatura do instrumento respectivo, bem como no caso de apresentação de documento inverossímil, cometimento de fraude ou de comportamento inidôneo, a adjudicatária, sem prejuízo de outras sanções e multas, poderá incorrer nas seguintes penalidades:

16.10.1. Suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Ministério Público por até 02 (dois) anos;

16.10.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Ministério Público, depois de ressarcido dos prejuízos causados;

16.10.3. Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Mato Grosso e descredenciamento do SICAF ou do sistema de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso III do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se a licitante ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso consignado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa;

16.10.3.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.10.3.2. Se a infração ocorrer por motivo de comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, o CONTRATADO ficará isento das penalidades mencionadas.

16.11. Sem prejuízo das sanções previstas neste termo de referência, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

16.12. Na aplicação das sanções administrativas, a Procuradoria-Geral de Justiça deverá observar sempre os princípios do contraditório e da ampla e prévia defesa, da proporcionalidade e da razoabilidade, a não reincidência da infração, a atuação da contratada em minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva, a execução satisfatória das demais obrigações contratuais, a não existência de efetivo prejuízo material à administração entre outros fatores visando ajustar a penalidade ao caso concreto.

16.13. As penalidades serão registradas nos sistemas de Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

16.14. Os fornecedores do cadastro de reserva que, na hipótese de aceitarem as convocações previstas neste Edital e, posteriormente, recusarem-se a assinar a Ata de Registro de Preços e/ou instrumento de contrato, ficarão também sujeitos às sanções referidas no item 1

16.15. As contratadas que sofrerem as penalidades de impedimento de licitar/contratar com administração e de declaração de inidoneidade poderão, também, ser descredenciadas no Sistema SICAF ou sistemas de cadastramento unificado de fornecedores.





17. DA HABILITAÇÃO

17.1. Para efetivação da contratação a Administração procederá a análise da regularidade fiscal e trabalhista das empresas participantes, conforme previsão do artigo 91, § 4º da Lei nº 14.133/21.

18. DA GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

18.1. A execução da garantia, incluindo conserto ou substituição de material/equipamento não implicará, em qualquer hipótese, ônus para a CONTRATANTE.

18.2. A garantia será exigida da própria CONTRATADA; em nenhuma hipótese será admitida transferência desta responsabilidade para terceiros.

18.3. O prazo de garantia de cada material/equipamento não poderá ser inferior a garantia legal.

18.4. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

18.5. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

19. DA AMOSTRA DO MATERIAL

19.1. O licitante classificado em primeiro lugar, poderá ser convocado para apresentar 01 (uma) amostra dos materiais relacionados, conforme especificações contidas nas descrições dos objetos (ITEM 3.0 DESCRIÇÃO DO OBJETO), seguindo o padrão do especificado neste Termo de Referência. Será analisada a similaridade da amostra com os materiais existentes na Procuradoria-Geral de Justiça em termos inclusive de qualidade dos materiais empregados e acabamentos.

19.1.1. A aceitação da amostra constitui condição para adjudicação do objeto do certame, de maneira que, caso a unidade amostrada não seja aprovada mediante as condições preestabelecidas no procedimento de testes, a proposta do licitante será desclassificada, e o próximo será convocado, na ordem de classificação.

19.1.2. A apresentação de amostra poderá ser dispensada quando se tratar de produto oriundo de linha industrial de produção cujo exemplar já tenha sido aprovado em utilização anterior, mas sendo solicitada e não apresentada no prazo estabelecido, também ensejará na desclassificação.

19.1.3. A apresentação de amostra falsificada ou deteriorada, como verdadeira ou perfeita, configura comportamento inidôneo, punível nos termos deste Edital.

19.2. A amostra deverá ser entregue em até 10 (dez) dias corridos após a convocação do pregoeiro, na Gerência de Materiais, Departamento de Apoio Administrativo da Procuradoria-Geral de Justiça, situada à Rua Procurador Professor Carlos Antônio de Almeida Melo – Prof. Carlão, Quadra 11, nº 237, Centro Político e Administrativo – Cuiabá/MT, CEP: 78049-921, para serem analisadas pela referida gerência, que emitirá parecer, em que constará aprovado ou reprovado.

19.2.1. O prazo para apresentação da amostra poderá ser prorrogado, mediante justificativa plausível, a critério do pregoeiro.

19.2.2. Nenhuma amostra será recebida fora do local, horário e/ou período aqui estipulados.





19.3. Os produtos apresentados como amostra serão analisados em até 3 dias úteis, e poderão ser desmontados, instalados, dobrados, e ainda ser submetidos aos testes necessários, podendo ser encaminhados a laboratórios ou institutos idôneos, para fins de emissão de laudo técnico quanto à conformidade com as especificações técnicas exigidas, sendo devolvidos à licitante no estado em que se encontrarem ao final da avaliação, ficando a cargo desta o ônus decorrente.

19.4. As licitantes interessadas poderão acompanhar todo o processo de análise e testes a que serão submetidas as amostras.

19.5. A não apresentação ou reprovação das amostras desclassifica o licitante, para o item avaliado.

19.6. No caso de desclassificação do licitante, convocar-se-á o próximo colocado para fase de amostras.

19.7. A amostra entregue pelo fornecedor/contratado deverá ser retirada por seu proprietário em até 15 (quinze) dias após o recebimento total dos produtos, o qual deverá custear todas as despesas correspondentes, sob pena de lhe ser dada outra destinação, a critério da Administração.

19.8. Também serão classificados, nas mesmas condições da primeira colocada, os fornecedores remanescentes em todos os itens, para formação do cadastro de reserva, que serão convocados em caso do fornecedor, vencedor da licitação, ter seu registro cancelado durante a vigência da ata.

20. DA LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICÁVEL

20.1. Aplicam-se às situações decorrentes da execução do objeto constante do presente termo de referência as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e suas atualizações, no Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

21. DO FORO

21.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cuiabá, 27 de janeiro de 2025.

Marcos Aurélio Borges Nogueira
Gerente de Materiais

Susana Fátima dos Santos
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo



Autos do processo GEDOC nº 20.14.0001.0000272/2025-51

Requerente: Susana Fátima dos Santos – Chefe do Departamento de Apoio Administrativo – DAA da Procuradoria Geral de Justiça.

Requerido: Diretoria Geral.

Assunto: solicita a aquisição de materiais de expediente de uso contínuo para a Procuradoria-Geral de Justiça e suas unidades da capital e interior, além de itens fracassados/desertos.

Cuiabá/MT, 04 de fevereiro de 2025.

DESPACHO

Retornam os autos contendo o Estudo Técnico Preliminar, que ratifica a viabilidade da contratação pretendida, assim como o Termo de Referência e o mapa de Gerenciamento de risco.

Após análise, considerando a clareza, precisão, justificativas e a adequação da solução apresentada, autoriza-se o prosseguimento do feito, nos termos do Art. 35, XV, Ato Administrativo nº 520/2016-PGJ.

Desta feita, encaminhem-se os autos ao DEFIN para classificação da despesa, devolvendo-se posteriormente ao demandante para inclusão do pedido de compra no E-jade e, na sequência, ao DAQ para demais providências.

Ricardo Dias Ferreira

Diretor-Geral do Ministério Público de Mato Grosso



Procuradoria Geral de Justiça
Rua Procurador Professor Carlos
Antônio de Almeida Melo - Prof.
Carlão



Telefone: (65) 3613-1605



Web: www.mpmt.mp.br
Email: diretoria.geral@mpmt.mp.br

Protocolo: 20.14.0001.0000272/2025-51 ID: 40990106 | 1



INF. Contábil Nº 011/2025 – DEFIN/PGJ Cuiabá, 13 de fevereiro de 2025.

Para: Departamento de Apoio Administrativo DAA.

Assunto: Processo Nº 20.14.0001.0000272/2025-51 Classificação orçamentária da natureza da despesa tendo em vista o registro de preços visando a futura e eventual aquisição de materiais de consumo e expediente.

Informamos por meio desta que a classificação da natureza da despesa do processo em análise está conforme dispõe o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários, 11ª Edição.

Classificação da natureza da despesa – ID: 5316495.		
Item	Descrição	Natureza
1 e 13	Álcool Etílico e Pano de limpeza em microfibra branco.	3.3.90.30.17
2;5;7;9;10; 11;14 e 15.	Arquivo morto, cola branca líquida, cola branca líquida, etiqueta adesiva branca, fita adesiva escrita frágil, fita zebrada, grampo galvanizado, papel Contact transparente e Pasta Suspensa.	3.3.90.30.13
6	Corda Multifilamento	3.3.90.30.18
3 e 16.	Câmara de ar para pneus e pneu.	3.3.90.30.32
4	Cobertor tipo Manta.	3.3.90.30.15
8	Fita de filme de polietileno.	3.3.90.30.16
12	Pallet Plástico.	3.3.90.30.56



É a informação que se fornece para apreciação.

Enildo de França Barreto
Analista Contador
C.R.C. Nº MT – 001875/O-2



Cuiabá/MT, 10 de abril de 2025.

GEDOC: 20.14.0001.00002724/2025-51.

Informações APLIC:

Descrição do objeto	Dotação Orçamentária
Álcool Etilico e Pano de limpeza em microfibra branco.	08.101.03.122.0036.02007. 3.3.90.30.17.1.000.0000000 08.101.03.122.0036.02007. 3.3.90.30.17.3.000.0000000
Arquivo morto, cola branca líquida, cola branca líquida, etiqueta adesiva branca, fita adesiva escrita frágil, fita zebreada, grampo galvanizado, papel Contact transparente e Pasta Suspensa.	08.101.03.122.0036.02007. 3.3.90.30.13.1.000.0000000 08.101.03.122.0036.02007. 3.3.90.30.13.3.000.0000000
Corda Multifilamento.	08.101.03.122.0036.02007. 3.3.90.30.18.1.000.0000000 08.101.03.122.0036.02007. 3.3.90.30.18.3.000.0000000
Câmara de ar para pneus e pneu.	08.101.03.122.0036.02007. 3.3.90.30.32.1.000.0000000 08.101.03.122.0036.02007. 3.3.90.30.32.3.000.0000000
Cobertor tipo Manta.	08.101.03.122.0036.02007. 3.3.90.30.15.1.000.0000000 08.101.03.122.0036.02007. 3.3.90.30.15.3.000.0000000
Fita de filme de polietileno.	08.101.03.122.0036.02007. 3.3.90.30.16.1.000.0000000 08.101.03.122.0036.02007. 3.3.90.30.16.3.000.0000000
Pallet Plástico.	08.101.03.122.0036.02007. 3.3.90.30.56.1.000.0000000 08.101.03.122.0036.02007. 3.3.90.30.56.3.000.0000000

É a informação que se fornece para apreciação.

DEPLAN





Parecer Técnico-Jurídico

Processo nº. 20.14.0001.0000272/2025-51

Requerente: Departamento de Apoio Administrativo - DAA

Requerido: Diretor-Geral

Assunto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de MATERIAIS DE CONSUMO e EXPEDIENTE, bem como itens fracassados nos Pregões Eletrônicos 90002/2024, 90034/2024 e 90048/2024, para atender as demandas da Procuradoria Geral de Justiça e suas Unidades – Análise legalidade.

Senhora Subprocuradora-geral de Justiça Administrativa,

1. RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo, oriundo do Departamento de Apoio Administrativo, que mediante Documento de formalização de Demanda – **DFD**, MOTIVA a necessidade de aquisição de MATERIAIS DE CONSUMO E EXPEDIENTE, de uso contínuo da Procuradoria de Justiça e suas Unidades da Capital e Interior, bem como dos itens fracassados e/ou desertos no Pregão Eletrônico nº 90002/2024, 90034/2024 e 90048/202 (ID. 40974986 | 4 a 6), tendo por finalidade atender ao abastecimento do Almoxarifado desta Entidade Ministerial.

A justificativa da aquisição encontra-se posta no item 4 do DFD (ID. 40974986 | 4), como se vê adiante:

Considerando que alguns itens foram fracassados ou tiveram seus resultados desertos nos Pregões Eletrônicos de nº 90002/2024, 90034/2024 e 90048/2024;
Considerando a necessidade de reposição de álcool etílico líquido na instituição e que o fornecedor vencedor, cuja ARP nº 25/2024, não atendeu a Ordem de Fornecimento de nº 262/2024 e até o presente momento não respondeu a Notificação de nº 111/2024 e processo está para pretensão de punibilidade, (Inexecução Contratual – Exito Soluções de Serviços e Comércio Ltda); Assim, os materiais de que trata essa demanda se destinam ao abastecimento do Almoxarifado da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso, cujo quantitativo foi obtido mediante consultas ao sistema de controle de estoque e-Jade, tendo por base o consumo sobre a demanda dos últimos 12 meses e também itens sem histórico anterior (novas aquisições) para atender demandas específicas.

No que tange ao alinhamento estratégico e previsão no plano anual de contratação, os itens 6 e 7 do DFD, sustentam que:





6. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

A contratação pretendida pela Administração não se refere à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa em relação à Lei Orçamentária Anual, não apresentando conflito com o Planejamento Estratégico Institucional nem com os objetivos organizacionais relacionados à gestão das aquisições e contratações.

7. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação consta no plano anual de contratações projetado para o ano de 2025 – materiais de expediente.

Prosseguindo, os autos foram encaminhados ao Diretor-Geral que, dada as informações apresentadas, autorizou o prosseguimento do feito, determinando o retorno dos autos ao setor Demandante para elaboração das ações de planejamento da contratação (ID: 40976631).

O DAA, por sua vez, apresentou aos autos os documentos de planejamento: a) Estudo Técnico Preliminar (ID. 40981771 | 3 a 10), b) Gerenciamento de Riscos (ID. 40981771 | 11 a 12), c) Termo de Referência (ID. 40981771 | 13 a 34).

Sendo assim, considerando a clareza das informações ora prestadas e a adequação da solução apresentada, o Diretor Geral autorizou o prosseguimento do feito, nos termos do art. 35, XV do Ato Administrativo nº 520/2016-PGJ, oportunidade em que encaminhou ao DEFIN para classificação da despesa, ao demandante para inclusão no E-Jade e ao DAQ para as providências necessárias (ID: 41007777).

O Departamento Financeiro (DEFIN), apresentou aos autos a Informação Contábil nº 011/2025-DEFIN/PGJ (ID: 40993793) e, o DAA apresentou a inclusão do pedido no sistema e-jade (ID: 40995106).

O Departamento de Aquisições (DAQ) promoveu a pesquisa de preços para a formação do valor estimado da contratação, nos termos do art. 23 da Lei 14.133/21, com a elaboração do Relatório de Cotação de Preços nº 46/2025 (ID: 41030195 | 7 13), e os respectivos documentos comprobatórios (ID. 41030195 | 14 a 130).

Ademais, constata-se a Informação para o Aplic, datada de 10 de abril de 2025 (ID. 41032464), bem como apresentou nos autos a justificativa para





a utilização do orçamento sigiloso, nos termos do art. 24, da Lei 14.133/21 (ID: 41032579).

Sendo assim, o DAQ determinou a instrução processual visando a licitação na modalidade PREGÃO, sob a forma eletrônica, critério de julgamento menor preço por item, modo de disputa aberto/fechado, para formação de sistema de registro de preços, a utilização de caráter sigiloso do orçamento estimativo, bem como, para a possibilidade de estabelecimento de licitação destinada exclusivamente para a participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte, em caso de enquadramento nas condições estabelecidas nos arts. 47 a 49 da lei complementar nº 123/2006 (ID: 41032582).

Ao final, colacionou aos autos a Minuta do Edital contendo os respectivos Anexos (ID. 41033802 | 2 a 74).

Com isso, os autos vieram conclusos a esta Assessoria Técnica-Jurídica para a análise jurídica e parecer acerca da legalidade da contratação.

É o relatório.

2. FASE INTERNA – INSTRUÇÃO DO PROCESSO

A previsão acerca do controle prévio de legalidade, mediante análise jurídica, está disposta no *caput* do art. 53 da Lei Federal n. 14.133/2021, vejamos:

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.
[Destacamos]

Por essa razão, o presente parecer busca realizar o controle de legalidade acerca da aquisição que se pretende, no intuito de examinar os requisitos exigidos em lei para a sua lavratura.

A Lei de Licitações nº 14.133/21 foi estruturada com base nos princípios norteadores da Administração Pública, bem como nos princípios específicos das aquisições públicas, todavia destaca-se que o **Princípio do Planejamento em aquisições** é a mudança mais significativa na essência da nova Lei, impondo ao Administrador que realize aquisições, observando detidamente o planejamento da instituição, de acordo com o interesse público.





Nesse contexto, deve-se compatibilizar-se com o plano de contratação anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 /, combinado com o artigo 18 da Lei 14.133/2021 que é claro ao delinear essa questão. Vejamos:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I – a **descrição da necessidade** da contratação fundamentada em **estudo técnico preliminar** que caracterize o interesse público envolvido;

II – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de **termo de referência**, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III – a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV – o **orçamento estimado**, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V – a elaboração do **edital de licitação**;

VI – a elaboração de **minuta de contrato**, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII – o **regime de fornecimento de bens**, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII – a **modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa** e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX – a **motivação circunstanciada das condições do edital**, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X – a **análise dos riscos** que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI – a **motivação sobre o momento da divulgação do orçamento** da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - **descrição da necessidade da contratação**, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

V - **estimativas das quantidades** para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI - **estimativa do valor da contratação**, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;





VIII - **justificativas para o parcelamento ou não da contratação;**
XIII - **posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação** para o atendimento da necessidade a que se destina.
[Destacamos].

Neste ponto, para além do estabelecido em um plano de contratações, é relevante que a Administração Pública promova um estudo capaz de materializar o planejamento que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução para atender as demandas da Entidade Pública.

Assim, tanto o DFD (ID: 40974986 | 4 a 6), como o ETP (ID: 40981771 | 3 a 10) apresentam a **descrição da necessidade de contratação**, para a aquisição de materiais ora pretendida.

O **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP** deve conter, de forma fundamentada, a descrição da necessidade da contratação, com especial atenção à demonstração do interesse público envolvido. Também é preciso que sejam abordadas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, o que se verifica *in casu*, nos termos do art. 18, §1º, e incisos I, IV, VI, VIII e XIII, da Lei nº 14.133/21 supracitados, o qual contempla os elementos que devem ser considerados em sua elaboração. (ID. 40981771 | 3 a 6).

Ademais, verifica-se que no ETP, item 4, é asseverado que a demanda está alinhada com o Planejamento Estratégico Institucional, de acordo com os ditames do art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/21.

Logo, ao concluir pela realização de processo licitatório para a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO E EXPEDIENTE, o Departamento Demandante trouxe as justificativas a respeito de que a referida contratação é a melhor solução a ser dada para as necessidades desta Entidade Ministerial.

Desta forma, partindo da premissa normativa destacada e, considerando a via eleita pelo DAQ (ID: 41032582) para dar concretude ao intento de adquirir os materiais almejados, é possível identificar, ainda na instrução da licitação:

I – a descrição da **necessidade de contratação**, fundamentada em estudo técnico elaborado pelo setor Demandante, conforme o ETP anexo (ID: 40981771 | 3 a 10);





II – a **definição do objeto** para o atendimento da necessidade identificada e descrita por meio da apresentação do TR anexo (ID: 40981771 | 13 a 34) e que deverá compor o anexo I do edital;

III – a definição das **condições de execução da contratação e a realização do pagamento**, presente nos itens 03, 04, 10 e 14 do TR (ID: 40981771 | 13 a 34).

IV – o **orçamento estimado**, nos termos do art. 23, §1º, inciso IV da Lei Federal 14.133/21 – conforme tabela de preços por classificação da natureza da despesa – ID: 41030195 | 131; e relatório de cotação nº 40/2025 - ID: : 41030195 | 7 a 16;

V – **edital de licitação** - ID: 41033802 | 2 a 37;

VI – **minuta de contrato** – ID: 41033802 | 62 a 74;

VII – o **regime de fornecimento dos bens** – item 04 do TR (ID: 40981771 | 17 a 18);

VIII – a **modalidade de licitação**, o critério de julgamento, o modo de disputa – definido pela autoridade competente (ID: 41032582);

IX – a **motivação circunstanciada das condições do edital** – voltado a garantir qualidade e eficiência na entrega dos itens que são objeto da licitação (conforme justificativa apresentada nos autos - ID: 40981771);

X – a **análise dos riscos** – realizado pelo Demandante, conforme documento anexo (ID: 40981771);

XI – **motivação sobre o momento da divulgação do orçamento** – será divulgado posteriormente a publicação do edital, haja vista a estratégia de negociação visando a obtenção de melhor preço, conforme despacho realizado pela Chefia do DAQ (ID: 41032579 | 2);

No que diz respeito a **definição das condições de execução da contratação e a realização do pagamento (inciso III)**, constata-se que o presente





expediente se enquadra na hipótese de preço unitário, nos termos do art. 40, inciso III, da Lei Federal 14.133/21, isso porque em virtude da descrição da viabilidade da aquisição (item 5 do ETP - ID: 40981771 I 7), os itens serão adquiridos conforme a demanda, pois permite a aquisição dos itens conforme a necessidade real e histórico de consumo, evitando tanto o consumo excessivo quanto a indisponibilidade dos materiais de consumo e expediente.

Em relação ao **orçamento estimado e pesquisa de preço**, no caso em apreço, verifica-se que foi realizada a estimativa do valor da contratação (ID. 41030195), a qual, em princípio, está em consonância com o art. 23 da Lei 14.133/21:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

- I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
- IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;





V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

Para tanto, é importante destacar que a estimativa seja compatível com os valores praticados no mercado à luz dos requisitos necessários para a contratação, como exposta nos instrumentos de planejamento.

Neste ponto, como apontado pelo DAQ (ID: 41020894 | 4), houve a promoção de cotação direta com fornecedores, com ampla pesquisa de potenciais fornecedores, a partir do banco de dados de pretensos fornecedores existentes no âmbito desta Entidade, conforme cópia do e-mail anexa (ID: 41030195), bem como pelos preços públicos existentes e a consulta em endereços eletrônicos.

Sendo assim, observa-se aos autos as respostas em atenção à solicitação realizada por e-mail, (ID: 41030195 / 18 a 21), os preços públicos (ID: 41030195 / 22 a 36 - ID: 41030195 / 45 a 51 - ID: 41030195 / 56 a 60) e, as consultas realizadas em endereço eletrônico (ID: 41030195 / 37 a 44 - ID: 41030195 / 54 - ID: 41030195 / 62 a 130).

Em razão disso, resultou na cotação de preços por classificação da natureza da despesa e os respectivos valores estimados, conforme identifica-se por meio do ID. 41030195 / 131.

Registra-se ainda que o presente expediente está em consonância com o disposto no inciso VIII do art. 18, haja vista a definição pela autoridade competente (ID: 41022643), cuja devidas especificações estão presentes na minuta do edital apresentada (ID: 41033802 / 2), adequado a via eleita e ao Sistema de Registro de Preços (SRP).

Por derradeiro, vale destacar que, nos termos do Ato Administrativo nº 520/2016-PGJ (regimento interno do Ministério Público do Estado de Mato Grosso), cabe a gerência de aquisições providenciar os orçamentos (art. 76, inciso I e II Ato Administrativo nº 520/2016-PGJ) e, conseqüentemente, a atribuição para formação do juízo discricionário (oportunidade e conveniência) a respeito do caso em análise, sendo assim, nota-se que a cotação realizada se encontra em consonância com o disposto na legislação.





Os demais itens, aplicáveis e realizáveis na sequência da análise, e na etapa seguinte, qual seja, a fase externa, será examinada nos tópicos que se seguem.

Desse modo, a luz dos apontamentos anteriores em consonância com o art. 18, **opina-se que a estruturação e instrução da fase interna, com espeque na Lei 14.133/2021, obedeceu aos requisitos mínimos esposados na novel norma de licitações, tendo em vista a natureza do objeto almejado.**

2.1. DO EDITAL DE LICITAÇÃO

Nesse diapasão é de bom alvitre salientar a relevância do Edital, pois este serve de baliza permanente, vinculando todas as cláusulas e condições do procedimento licitatório, não se restringindo a fase de abertura, mas a todas as demais fases que a ele deverão se ater, daí o que dispõe o jurista Hely Lopes Meirelles¹:

Edital é o instrumento pelo qual a Administração leva ao conhecimento público a abertura de licitação, fixa as condições de sua realização e convoca os interessados para a apresentação de suas propostas. Como Lei interna da licitação, vincula inteiramente a Administração e os proponentes.

A legislação determina que na fase preparatória deve ser elaborada a minuta do edital (art. 18, inciso V da Lei Federal 14.133/21), o que foi cumprida no caso em análise, conforme minuta anexa (ID: 41033802).

Avançando na análise, observa-se que consta a MINUTA DE EDITAL, opção da Administração para a realização da licitação com preservação sigilosa das informações do orçamento estimado, conforme estabelecido no preâmbulo da referida minuta do Edital (ID. 41033802 | 2), o que se admite desde que justificado, de acordo com o ditame do art. 24, da Lei 14.133/21.

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento

¹ Meirelles, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro / Hely Lopes Meirelles, José Emmanuel Burle Filho. – 42 ed. / atual. até a Emenda Constitucional 90 de 15.9.2015. – São Paulo : Malheiros, 2016.





dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

A adoção de orçamento sigiloso não conduz ao sigilo dos quantitativos. Pelo contrário, permanece ampla a divulgação do detalhamento dos quantitativos e demais informações necessárias para elaboração das propostas.

No caso concreto, a legitimidade dos quantitativos da futura aquisição está suficientemente demonstrada (ID.: 41033802), como se verifica da relação dos itens desde o item 01 (um) ao item 16 (dezesesseis), todavia, na minuta do edital, o valor total estimado está sigiloso.

Em vista disso, a instrução processual administrativa revela que na fase de planejamento houve a MOTIVAÇÃO para adoção do orçamento sigiloso (ID. 41033802), conforme identifica-se a manifestação pelo DAQ (ID. 41032579).

Outrossim, cabe destacar que, para além do previsto no art. 18, inciso V da Lei Federal 14.133/21, há regras específicas que devem ser observadas na elaboração do edital, nos termos do art. 25 da referida lei prevê:

Art. 25. O edital deverá conter o **objeto** da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

Nesse sentido, constata-se que estão presentes as cláusulas e condições essenciais exigidas no referido instrumento, dela constando:

(...) **2. O OBJETO; 3. DOCUMENTOS INTEGRANTES; 4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO; 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO; 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA; 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES; 8. DA FASE DE JULGAMENTO; 9. DA FASE DE HABILITAÇÃO; 10. DOS RECURSOS; 11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES; 12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS; 13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO; 14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS; 15. DA CONTRATADAÇÃO; 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA; 17. DO FORNECIMENTO, DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA GARANTIA; 18. DA GESTÃO DO CONTRATO, DA FISCALIZAÇÃO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO; 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**





Ademais, por ter como o objeto o registro de preço, o art. 82 da Lei Federal 14.133/21 c/c o art. 15 do Decreto Federal nº 11.462/23, ainda trazem em seus incisos matérias sobre o qual o edital deve dispor.

Outrossim, é oportuno destacar que, em virtude da obrigação legal (art. 47 c/c art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/06), o presente certame, é exclusivo para as Empresas que se enquadram na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, haja vista que na fase de cotação/estimativa, apurou-se que o valor por item não ultrapassa o limite definido na legislação (conforme relatório de cotação nº 46/2025 - ID: 41030195 | 7 a 13).

Nesse sentido, identifica-se os itens 1,2,3,4,5,7,8,9,10,11,13,14,15 e 16 destinados a microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto no item 4.5 (ID. 41033802 | 10).

Para além da reunião das cláusulas e condições essenciais no referido Instrumento, observa-se que a Minuta do Edital e seus Anexos revelam que a Administração estabeleceu a previsão quanto ao índice de REAJUSTAMENTO DE PREÇO, de acordo com o disposto no §7º, do art. 25, da Lei 14.133/21, conforme extrai-se do item 18 que estabelece a previsão legal no Termo de Referência – Anexo I (item 15) e na Minuta do Contrato (item 8.13).

Assim, em relação a minuta do Edital apresentada, ao examinar o disposto em lei, conclui-se que está **totalmente** em conformidade com o *caput* do artigo 25² c/c art. 82, ambos da Lei nº 14.133/2021, bem como aos demais dispositivos destacados anteriormente, visto que apresenta os itens necessários descritos no referido dispositivo, bem como as determinações exaradas no art. 15 do Decreto Federal nº 11.462/23.

2.1.1 DAS MINUTAS QUE COMPÕEM O EDITAL

a) Minuta do Termo de referência

² Neste ponto destacamos os seguintes itens: objeto da licitação, as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos, às penalidades da licitação, à fiscalização, à entrega do objeto e às condições de pagamento.





Quanto à minuta do Termo de Referência, é salutar registrar que se trata de documento que confere as diretrizes para a efetivação da contratação administrativa.

A legislação determina que o TR deve conter, em síntese, os seguintes parâmetros e elementos descritivos: definição do objeto, fundamentação da contratação, descrição da solução como um todo, modelo de execução do objeto, critérios pagamento, critérios e forma de seleção do fornecedor, requisitos da contratação, gestão do contrato, estimativas do valor da contratação e adequação orçamentária, nos termos do art. 6, XXIII da Lei Federal 14.133/21.

No caso em análise, o TR consiste no documento de ID: 41033802 | 38 a 52, o qual demonstra a consonância aos mandamentos legais, pois é composto pelos elementos descritos na lei.

Em relação aos itens indicados, desde o item 1 (um) ao 16 (dezesesseis), constata-se a descrição e especificação dos objetos e a justificativa técnica e administrativa para a aquisição.

Destaca-se ainda que, o objeto foi devidamente definido no termo de referência, não se vislumbrando especificação demasiadamente genérica, tampouco excessivamente detalhista que fruste a concorrência.

Outrossim, cabe ressaltar que alguns dos itens é a marca de referência, todavia, eventual indicação de marca ou modelo é admitida excepcionalmente, hipótese em que se encontra amparo legal nos termos do art. 41, alínea "d", da Lei nº 14.133/21.

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I - **indicar uma ou mais marcas ou modelos**, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

- a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;
- b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;
- c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;





d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;

Nesse viés, entendo que a instrução administrativa dos autos atendeu aos ditames da legislação de regência na matéria, eis que as descrições de alguns dos objetos podem ser mais bem compreendidas pela identificação de determinada marca ou modelo aptos a servir apenas como referência.

Acerca das condições de execução e pagamento, bem como condições de recebimento, o artigo 18, inciso III, da Lei n. 14.133, de 2021, exige que a fase de planejamento da contratação contemple essas condições, sendo certo que sua definição envolve algum juízo de conveniência e oportunidade a ser realizado pelo administrador e, no caso posto, os temas foram tratados de forma suficiente no Termo de Referência, conforme itens 4, 5 e 14.

Por todo o exposto, opina-se pela continuidade do presente expediente, haja vista a sua consonância com os ditames normativos, em especial aos elementos descritos no art. 6º XXIII c/c 40 §1º e art. 41, inciso I, alíneas “d” da Lei Federal 14.133/21.

b) Minuta da Ata de Registro de Preços

No que diz respeito à minuta da Ata de Registro de Preços (anexo III da minuta do edital - ID: 41033802 | 58 a 59), quanto a previsão legal dos itens que devem constar na minuta, destaca-se o disposto no art. 2º, inciso II do Decreto Federal nº 11.462/23, que ao definir a ata de registro, esclarece:

Art. 2º [...] II - ata de registro de preços - documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou as entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou no instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

[Destacamos]

Extrai-se, portanto, que a ata materializa instrumento de vinculação das obrigações futuras que regerão as partes no que diz respeito ao registro de preço.





Logo, como elementos mínimos que devem estar presentes na ata, destaca-se: o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou as entidades participantes e as condições a serem praticadas à luz do disposto no edital.

Além disso, temos por certo que a ata deve estar munida dos elementos que contribuem para o esclarecimento das regras que se relacionam com o SRP, como por exemplo, o sistema de adesão carona.

Por isso, é importante que estejam previstas na ata disposições relacionadas a: vigência da ata, vedação a acréscimos quantitativos, regras de alteração ou atualização dos preços registrados, negociação dos preços registrados e o controle/gerenciamento da ata e a indicação se o critério de julgamento para adjudicação se deu por menor preço por item ou por lote, que no caso em apreço estão previstos na minuta do edital (devidamente referenciada como “documentos integrantes” da ARP).

Desta forma, verifica-se que a minuta da ata que acompanha o presente expediente possui os elementos mínimos destacados anteriormente, razão pela qual o presente expediente está em consonância com a legislação.

2.1.2 – DEMAIS PREVISÕES EDITALÍCIAS

Por derradeiro, e não menos importante, é de bom alvitre registrar que o presente procedimento, como já exaustivamente explorado, é relativo à contratação através do Sistema de Registro de Preços, sendo dispensável, no presente momento, a **demonstração de disponibilidade orçamentária**, tendo por sanada a exigência do inciso IV do artigo 18 da Lei 14.133/2021, haja vista que não exige a indicação da disponibilidade de crédito orçamentário, a qual somente será exigida para a formalização do contrato ou instrumento hábil.

Cabe ainda destacar o mandamento exposto no art. 60 da Lei 4.320/64, o qual implica a obrigatoriedade de realizar despesas somente com prévio empenho realizado, e no tocante às contratações sob o regime de Registro





de Preços, a Administração, não está obrigada a contratar/adquirir os produtos e/ou serviços licitados, consoante dispõe o art. 83, da legislação de regência.

Por essa razão, recomenda-se que seja observada a necessidade de empenho prévio à aquisição, no momento oportuno.

Assim, nota-se que a minuta do edital anexa ao presente expediente está em consonância com a Lei Federal 14.133/21, como exhaustivamente abordado anteriormente.

2.2. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Adotou-se para o presente expediente a modalidade pregão, na sua forma eletrônica. O Pregão, ora trazido para análise, o qual possui regras delineadas também pela Lei Federal 14.133/21, é o procedimento licitatório para aquisição de bens e serviços comuns, independente de qual seja o valor estimado da contratação ou da qualidade do ente da Administração, senão vejamos:

Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

[Destacamos]

Cumpra esclarecer que não é tão simples adequar determinado item a ser licitado, na condição de "comum", sendo assim, ao comentar sobre o que pode ser entendido como bem e serviço comum suscetível a ser licitado por meio do pregão, no contexto da Lei Federal 14.133/21, a doutrina aponta que:

Conforme dispõe o art. 6.º, XLI, da nova Lei de Licitações, o pregão é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto. Os bens e serviços comuns são "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado" (art. 6.º, XIII, da nova Lei de Licitações)³.

³ OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. Curso de direito administrativo. 9. ed. Rio de Janeiro: MÉTODO, 2021.p. 760.





Nesse contexto, levando-se em conta o teor do art. 17 c/c art. 29 da Lei Federal 14.133/21, é possível inferir que a modalidade pregão admite, como critérios de julgamento, o menor preço e o maior desconto, bem como essa modalidade é obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns sob o SRP, conforme positivado no art. 82, V da Lei Federal nº 14.133/2021.

Ao examinar a minuta do edital elaborada, bem como do Termo de Referência, percebe-se o atendimento ao requisito legal do pregão, tendo em vista que a contratação dos materiais que se pretende adquirir possui descrição objetivamente definida no edital, bem como atende aos demais requisitos legais.

Ademais, cabe ainda apontar sobre o procedimento público de intenção de registro de preço, previsto no art. 86 e no §1º da Lei Federal 14.133/21, os quais preveem:

Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, **na fase preparatória do processo licitatório**, para fins de registro de preços, **realizar procedimento público de intenção de registro de preços para**, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

§ 1º O procedimento previsto no caput deste artigo **será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante**.

[Destacamos]

A intenção de registro de preço consiste, portanto, na possibilidade de outros órgãos ou entidades que compõem a Administração Pública participarem do processo licitatório, mesmo que apenas o Ministério Público do Estado de Mato Grosso seja o gerenciador. Cabe apontar, nos termos do §1º anteriormente destacado, que é possível a dispensa da publicação de intenção de registro de preços.

Ao examinar o presente expediente, nota-se que não houve manifestação expressa em relação ao disposto no art. 86. Por essa razão, recomenda-se a manifestação expressa da Autoridade Superior quanto a realização da intenção de registro de preço descrita no art. 86, *caput* ou da sua dispensa, nos termos do §1º do art. 86 da Lei Federal 14.133/21.

3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS





Ainda, no caso em testilha, optou-se pelo sistema de registro de preços, que está previsto, como procedimento auxiliar das licitações, no art. 6º inciso XLV da Lei n. 14.133/2021, o qual dispõe:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...] **XLV - sistema de registro de preços:** conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

[Destacamos]

A partir da arguição desta previsão normativa diretamente na Lei Federal 14.133/21 para o SRP, extrai-se dos artigos 82 a 88 do mesmo diploma legal, toda a regulamentação atinente ao sistema. Com o desígnio de regulamentar, à miúdo, os artigos 82 a 86, o Poder Executivo Federal editou o Decreto nº 11.462/2023, do qual extraímos o seguinte excerto:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

[Destacamos]

Da leitura da regulamentação supracitada, observa-se que o presente procedimento auxiliar da licitação atende as regras mínimas previstas no art. 82 da Lei, bem como do rol exemplificativo do art. 3º do Decreto Federal aos incisos II, pois, no caso em testilha, o objeto do certame atenderá a demanda do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, mas no momento da realização do certame não é possível definir o quantitativo exato e o momento em que as aquisições serão realizados, conforme especificado no TR retificado (item 1.1, 2 e 4 - ID: 41033802 | 41).





Acerca dessa questão, colaciona-se trecho da cartilha da Controladoria-Geral da União (CGU)⁴:

18. Quando a quantidade a ser adquirida é certa e determinada, bem como o período do seu fornecimento, pode-se utilizar a contratação por meio de SRP? Não. Considerando que os pressupostos de admissibilidade de utilização do SRP remetem às contratações estimadas e não obrigatórias, não seria adequada a realização de licitação por meio de SRP quando os quantitativos a serem fornecidos e o período de entrega sejam de conhecimento da Administração Pública.

[...] Segue um exemplo para elucidar o caso. O Órgão "A" necessita adquirir ao longo do ano de 2012, aproximadamente, 20.000 (vinte mil) resmas de papel. A contratação será por meio de registro de preços, haja vista que não se sabe, com exatidão, a demanda mensal da Administração Pública e o período em que se concretizará a solicitação de consumo das resmas. É viável a contratação por SRP.

Assim, nota-se no caso em análise, que a incerteza envolvendo a presente contratação de serviço se dá no que diz respeito ao momento temporal de quando o Ente Ministerial irá promover a solicitação da prestação de serviço de transporte, razão pela qual é cabível no presente certame a contratação por meio de SRP, estando em consonância com o ordenamento jurídico.

4. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

A Administração Pública, ao contratar bens e serviços, sempre necessitará de um instrumento formal que discipline a avença negocial firmada junto ao particular⁵, porquanto a Lei de Licitações e Contratos Administrativos veda expressamente a realização de contrato verbal pela Administração (art. 95, §2º da Lei Federal 14.133/21).

Quanto à Minuta de Contrato (ID: 41033802 | 62 a 73), que compõem o anexo VI do edital, identificamos que o documento apresentado

⁴ BRASIL. Controladoria-Geral da União (CGU). Secretaria Federal de Controle Interno, Sistema de Registro de Preços, perguntas e respostas, edição revisada, 2014, p. 21-22. Disponível em: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/auditoria-e-fiscalizacao/arquivos/sistemaregistroprecos.pdf>, acessado no dia 11.07.2023.

⁵ "A intenção do legislador foi tornar obrigatória a utilização do instrumento contratual nas contratações com valores mais relevantes, dispensando-a em contratações de menor valor e naquelas que, mesmo ultrapassando tal patamar, tornem o instrumento desnecessário, como ocorre nos casos de 'compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica'". (TORRES, Ronny Charles Lopes de. Leis de licitações públicas comentadas. – 12. ed. rev., ampl. e atual. – São Paulo : Ed. Juspodivm, 2021. Pg. 546).





está em consonância com as cláusulas obrigatórias previstas no art. 92 da Lei Federal 14.133/21, com exceção da cláusula relacionada aos incisos VI, IX, XII e XV, por não serem aplicáveis ao caso em análise. Assim, cumprindo o disposto no inciso VI do art. 18 da Lei Federal 14.133/21.

O legislador previu algumas situações nas quais esse termo de contrato poderá ser substituído por outro documento formal, porém de conteúdo mais singelo. Essas hipóteses estão reguladas no art. 95, inciso I e II da Lei Federal 14.133/21, que transcrevemos:

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

[Destacamos]

Nessa linha de inteligência, entendo ser dispensada a formalização do pacto através de instrumento de contrato, substituindo-o pela Ata de Registro de Preço, pois não há uma determinação exata do quantitativo a ser adquirido, tão pouco o momento em que serão solicitados os serviços de transporte.

Destaca-se ainda que o Termo de Referência anexo aos autos traz elementos necessários para subsidiar a presente contratação. Assim, caso haja necessidade, qualquer questão relacionada a verificação de atender as especificações dos bens e a sua garantia, os direitos da Administração Pública estarão preservados pelos dispositivos previstos no TR anexo.

Desta forma, cabe ao setor requisitante observar tão somente o cumprimento das especificações do objeto, que devem ser examinadas no momento de recebimento provisório do bem a ser contratado.

Por essa razão, em virtude da previsão legal e a natureza da presente contratação, opina-se que no caso em apreço seja dispensa a realização de instrumento contratual, substituindo-o pela ARP, haja vista que a aquisição de materiais que compõem o presente certame será sob demanda, o que impossibilita ter a precisão quanto aos quantitativos que serão adquiridos por esta Entidade Ministerial.





5. CONCLUSÃO

Ante ao exposto, não se vislumbram, nesta peça opinativa, obstáculos para o prosseguimento do feito, no intuito de aperfeiçoar o edital aos requisitos legais necessários ao procedimento licitatório, modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço, através do Sistema de Registro de Preços, cujo objeto é a futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE, visando atender as demandas do Almoarifado do DAA desta Institucional do Ministério Público.

Por oportuno, como condição para o avanço à fase externa, recomendo a necessidade do seguinte ajuste, a ser ponderado pela Administração Superior:

- a) Manifestação expressa da Autoridade Superior, quanto a dispensa ou realização de intenção de registro de preços.

Por fim, reitero a necessidade constante de respeito aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, dispostos no caput do artigo 37 da Constituição Federal, e como condição de eficácia, o instrumento em análise deverá ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos do artigo 174, da Lei Federal n. 14.133/2021.

É o parecer que submeto a apreciação superior.

Cuiabá-MT, 27 de maio de 2025.

Leandro Dourado Torres
Oficial de Gabinete



Gedoc nº 20.14.0001.0000272/2025-51

Requerente: Departamento de Apoio Administrativo – DAA

DECISÃO

Os autos em testilha versam sobre demanda aventada pelo Departamento de Apoio Administrativo – DAA, tendo por objeto o **registro de preços** visando a futura e eventual aquisição de materiais de consumo e expediente, bem como itens fracassados nos Pregões Eletrônicos 90002/2024, 90034/2024 e 90048/2024 para atender as demandas da Procuradoria-Geral de Justiça e suas unidades da capital e interior do Estado de Mato Grosso.

O feito cumpriu de forma regular com a fase interna do certame, sendo possível inferir a presença do **Documento de Formalização da Demanda** (ID 40974986), **Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência** (ID 40981771). Ainda, os autos foram posteriormente instruídos com classificação da natureza da despesa por meio da **INF. Contábil Nº 011/2025 – DEFIN/PGJ** (ID 40993793), registro no **E-jade** (ID 40995106), relatório de **cotação** de preços (ID 41030195), informação **Aplic** (ID 41032464) e justificativa para utilização do **orçamento sigiloso** (ID 41032579).

Ademais, confeccionou-se a **Minuta de Edital, a Minuta da Ata de Registro de Preços e a Minuta de Contrato** (ID 41033802). Por fim, o órgão de assessoramento jurídico juntou **Parecer**, opinando pelo prosseguimento do feito, desde que cumpridas as ressalvas indicadas (ID 41061863).

É o relato do necessário.

Evitando desnecessária tautologia, **acolho** o Parecer Jurídico do ID 41061863, por seus



próprios fundamentos, vez que entendeu pelo cumprimento dos requisitos necessários a plena formalização do procedimento licitatório em sua fase interna, e vislumbrou adequação das minutas do edital, da ata de registro de preços e do contrato administrativo, em consonância com a Lei nº 14.133/2021, estando os referidos documentos aptos a surtir os efeitos legais próprios, autorizando a continuidade para a fase externa.

Outrossim, quanto à necessidade da Administração, na fase de planejamento, observar as condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado (inc. I do art. 40 da Lei nº 14.133/2021), denota-se que a normativa de regência pretendeu aproximar as searas públicas a privadas, visando alcançar mais eficiência e redução de custos. Desse modo, com a superveniência da NLLC, relevante que se considerem os valores praticados no setor privado, ao menos como base da contratação, referente ao mesmo objeto pretendido. Assim, no caso, observa-se que há nos autos indicativos de que se procedeu com tal comparação, conforme consta do relatório de cotação de preços (ID 41030195).

Além disso, convém salientar que foi devidamente apresentada **justificativa para utilização do orçamento sigiloso** (ID 41032579), conforme art. 24 da Lei nº 14.133/21.

Por sua vez, coaduno do entendimento esboçado quanto à necessidade de entabulação de termo de contrato para as pactuações advindas da Ata de Registro de Preços, notadamente pela natureza do objeto, à luz do que dispõe o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

Além disso, quanto à previsão do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, o §1º do dispositivo prevê hipótese aplicável ao caso em tela, que permite a dispensa da Intenção de Registro de Preços, qual seja o presente Órgão Ministerial será o gerenciador e único contratante, salvo eventual adesão posteriormente analisada. **Assim, decido pela dispensa da IRP.**

No mais, ressalta-se a necessidade de publicação do instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial Eletrônico do MPMT, como condição de eficácia, respeitando o princípio da Publicidade e conferindo transparência aos Atos Administrativos, nos termos do Decreto Estadual n. 1.525/2022.

Ante ao exposto, **ratifico o acolhimento do parecer jurídico e DECIDO pelo prosseguimento do feito**, com fulcro na Lei nº 14.133/2021. Encaminhe-se **ao Departamento de Aquisições** para dar continuidade aos trâmites processuais, com as providências que se fizerem necessárias.



Cuiabá/MT, 02 de junho de 2025.

Januária Dorilêo

Subprocuradora-Geral de Justiça Administrativa



Procuradoria Geral de Justiça
Rua 4, Quadra 11, Nº 237
Centro Político e Administrativo
Cuiabá/MT - CEP: 78049-921



Telefone: (65) 3613-5177



Web: www.mpmt.mp.br
Email: subpgj.adm@mpmt.mp.br

Protocolo: 20.14.0001.0000272/2025-51 ID: 41066321 | 3

Este documento foi incluído por: Débora Germosgeschi Luz - Subprocuradoria-Geral de Justiça Administrativa - Capital, em 03/06/2025 13:28:3
Assinado eletronicamente por: JANUARIA DORILEO em: 02/06/2025 18:32:29
Link para validação do documento: <https://www.mpmt.mp.br/transparencia/include.php?id=174&token=d0d598ab-15f9-4ac3-901d-60c213a56508>

