



Governo de Mato Grosso
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO



Governo do Estado de Mato Grosso
PGE - Procuradoria Geral do Estado

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 073/2026/PGE

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 – ÓRGÃO: PROCURADORIA GERAL DO ESTADO	2 – TERMO DE REFERÊNCIA nº 073/2026/PGE
3 – UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 09101 – PGE/MT	4 – DESCRIÇÃO DA CATEGORIA DE DESPESA: () Capacitação () Equipamento de TI () Consultoria/Auditoria/Assessoria () Despesa de Custeio (X) Bens Consumo (duráveis/não duráveis)
5 – UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE: Gerência de Patrimônio e Almoxarifado	

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA AQUISIÇÃO DE BENS

1. OBJETO SINTÉTICO

1.1. Aquisição de 1.600 (um mil e seiscentos) pacotes de Café Superior, com selo ABIC de tipo Superior, torrado e moído, em embalagens a vácuo de 500g (quinhentos gramas) para atender os colaboradores e visitantes desta Procuradoria.

2. ELENCO DOS ITENS E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO MATERIAL

CÓD. SIAG	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
0009909	1	Café Superior, torrado e moído, 100% arábica, nota mínima não inferior a sete na escala sensorial de 0 a 10, isento de grãos, com certificado de pureza ABIC, empacotado à vácuo em embalagens de alumínio prensadas com capacidade de 500 (quinhentos) gramas. O produto deve ser empacotado em embalagem primária, original de fábrica, com plástico atóxico, resistente, impermeável, limpo e não violado. A embalagem deve contar externamente os dados de identificação, quantidade do produto, data de validade, procedência, informações nutricionais, número de lote, atendendo todas as exigências do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e/ou Agência Nacional de Vigilância Sanitária. No ato da entrega, a validade mínima deve ser igual ou superior a 12 (doze) meses.	PCT	1.600	R\$ 35,70	R\$ 57.120,00

3. JUSTIFICATIVAS TÉCNICA E ADMINISTRATIVA

3.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com base nas necessidades operacionais e administrativas desta Procuradoria Geral do Estado, tendo como finalidade assegurar a continuidade do fornecimento de insumos destinados ao preparo de café para atendimento das demandas internas da instituição.

3.2. A contratação visa garantir o abastecimento contínuo de café torrado e moído, acondicionado em pacotes de 500 (quinhentos) gramas, produto amplamente utilizado no âmbito desta Procuradoria, tanto para

Gerência de Patrimônio e Almoxarifado

Av. República do Líbano, 2.258, Jardim Monte Líbano
CEP 78.048-196 Cuiabá Mato Grosso

Página 1 de 11
www.pge.mt.gov.br



Assinado por: PEDRO NUNES PERIN em 07/08/2026, Documento assinado digitalmente, valide em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/3PSP-9DQ6-YTZS-MTX7. JUSCILENY FERLETE em 19/08/2026 15:55:09 por JUSCILENY FERLETE.



Assinado com senha por MAURO DE MELO LOPES - Terceirizado(a) / CADM - 04/08/2026 às 11:44:48, ALEXANDRE APOLONIO CALLEJAS - SUBPR GER ADM SISTEM / SPAS - 04/08/2026 às 14:26:06 e GUSTAVO VESLEI DE AMORIM REICHENBACH - Assessor(a) / GPA - 04/08/2026 às 17:05:20.
Documento Nº: 39426030-404 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=39426030-404>



Governo de Mato Grosso
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO



Governo do Estado de Mato Grosso
PGE - Procuradoria Geral do Estado

atendimento aos servidores, colaboradores e membros, quanto para recepção institucional de cidadãos e contribuintes que comparecem diariamente à sede da PGE/MT, especialmente para tratar de assuntos relacionados à dívida ativa estadual e demais demandas administrativas.

3.3. Ressalta-se que o fornecimento de café constitui prática administrativa consolidada nos órgãos públicos, sendo disponibilizado em reuniões institucionais, atendimentos internos, recepção de autoridades, audiências, eventos corporativos e demais atividades administrativas desenvolvidas no ambiente de trabalho, contribuindo para melhores condições de acolhimento, convivência e atendimento ao público.

3.4. Sob o aspecto técnico, o café é reconhecido como estimulante natural, auxiliando na melhora da concentração, disposição e desempenho das atividades laborais, especialmente em ambientes que demandam elevado nível de atenção e produtividade. Além disso, o consumo moderado da bebida contribui para a redução da fadiga mental e favorece o bem-estar dos colaboradores durante a jornada de trabalho.

3.5. Ademais, a disponibilização de café no ambiente institucional favorece a integração entre servidores, colaboradores e usuários dos serviços públicos, fortalecendo a socialização, a comunicação e o relacionamento interpessoal, fatores que contribuem positivamente para o ambiente organizacional e para a qualidade do atendimento prestado pela Administração Pública.

3.6. Nesse contexto, a aquisição do produto mostra-se necessária não apenas para atendimento das rotinas administrativas internas, mas também como medida de suporte às atividades institucionais desempenhadas diariamente por esta Procuradoria Geral.

3.7. Quanto à especificação técnica do produto, optou-se pela aquisição de café com selo de pureza ABIC e classificação mínima "Superior", considerando que tal certificação assegura padrão elevado de qualidade, pureza e controle de fabricação, reduzindo riscos de aquisição de produtos adulterados ou em desacordo com as especificações exigidas pela Administração Pública.

3.8. O selo ABIC atesta a conformidade do produto quanto aos critérios de pureza, torra, moagem e acondicionamento, garantindo maior preservação das características sensoriais do café, tais como aroma, sabor e rendimento no preparo da bebida. A exigência de café 100% arábica e classificação superior, busca assegurar melhor aceitabilidade do produto, padronização do consumo e maior eficiência no preparo diário.

3.9. Do ponto de vista administrativo, a escolha de produto certificado demonstra o compromisso desta Procuradoria com a qualidade dos insumos disponibilizados aos seus servidores e usuários externos, além de conferir maior segurança à contratação, observando os princípios da eficiência, economicidade, interesse público e adequada aplicação dos recursos públicos.

3.10. Importante salientar o despacho nº PGE-DES-2026/06394 que autoriza excepcionalmente, a compra direta para atender as necessidades da instituição.

3.11. Para definição do quantitativo estimado da contratação, foram considerados os registros de consumo constantes no Sistema SIGPAT, bem como o histórico de utilização do produto nos exercícios anteriores, buscando compatibilizar a demanda institucional com a disponibilidade orçamentária e os limites legais aplicáveis à modalidade de contratação adotada.

3.12. Constatou-se que, no exercício de 2024, o consumo efetivo foi de 1.702 (um mil e setecentos e dois) pacotes de café no período de janeiro a dezembro. Já no exercício entre 2025 e 2026, no caráter de 01 (um) ano anterior à construção deste termo de referência, o consumo registrado alcançou 1.607 (um mil e seiscentos e sete) pacotes, demonstrando estabilidade da demanda e evidenciando o caráter contínuo e essencial do fornecimento para atendimento das atividades administrativas desta Procuradoria.

Gerência de Patrimônio e Almoxarifado
Av. República do Líbano, 2.258, Jardim Monte Líbano
CEP 78.048-196 Cuiabá Mato Grosso

Página 2 de 11
www.pge.mt.gov.br



Assinado com senha por MAURO DE MELO LOPES - Terceirizado(a) / CADM - 04/08/2026 às 11:44:48, ALEXANDRE APOLONIO CALLEJAS - SUBPR GER ADM SISTEM / SPGAS - 04/08/2026 às 14:26:06 e GUSTAVO VESLEI DE AMORIM REICHENBACH - Assessor(a) / GPA - 04/08/2026 às 17:05:20.
Documento Nº: 39426030-404 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=39426030-404>





GOVERNO DE MATO GROSSO
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
PGE - Procuradoria Geral do Estado



3.13. DEMONSTRATIVO 2024



GOVERNO DO ESTADO DO MATO GROSSO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PATRIMONIAL - SIGPAT
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO

27/05/2026 09:56:56

Consumo Mensal de Material

Órgão: 001 - GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Almoxarifado: 0515 - ALMOXARIFADO CENTRAL - PGE

Material	2024/01	2024/02	2024/03	2024/04	2024/05	2024/06	2024/07	2024/08	2024/09	2024/10	2024/11	2024/12	U.M.	Total	CMP
200022875 - CAFE TORRADO E MOIDO A VACUO, PCT COM 500 GRAMAS	160	160	120	160	150	160	192	0	500	0	100	0	PCT	1.702	141,8300

3.14. DEMONSTRATIVO 2025/2026



GOVERNO DO ESTADO DO MATO GROSSO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PATRIMONIAL - SIGPAT
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO

23/06/2026 09:23:18

Consumo Mensal de Material

Órgão: 001 - GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Almoxarifado: 0515 - ALMOXARIFADO CENTRAL - PGE

Material	2025/06	2025/07	2025/08	2025/09	2025/10	2025/11	2025/12	2026/01	2026/02	2026/03	2026/04	2026/05	U.M.	Total	CMP
200021696 - CAFE A VACUO EMBALAGEM CONTENDO 500 GRAMAS	160	120	87	160	140	140	120	130	110	160	200	80	PCT	1.607	133,9100

3.15. Dessa forma, o quantitativo inicialmente projetado tomou como base o consumo médio anual efetivamente apurado, acrescido da necessidade de manutenção de estoque mínimo, com o objetivo de evitar desabastecimento e assegurar a continuidade do fornecimento.

3.16. Contudo, considerando a opção pela realização de contratação direta, visando conferir maior celeridade ao abastecimento, bem como observando o limite estabelecido pelo Decreto nº 12.807/2025, que atualizou os valores previstos no art. 75, caput, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 para contratação de outros serviços e compras, fixando o limite de R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), o quantitativo da presente contratação foi fixado em 1.600 (um mil e seiscentos) pacotes, em conformidade com a disponibilidade orçamentária e com o valor estimado obtido na pesquisa de preços.

3.17. Embora o quantitativo contratado esteja limitado ao teto permitido para a modalidade de contratação direta, a quantidade estimada mostra-se suficiente para assegurar a continuidade do abastecimento até a conclusão de novo procedimento licitatório ou eventual adesão à futura ata de registro de preços disponibilizada pela SEPLAG, evitando prejuízos às rotinas administrativas e garantindo a continuidade das atividades institucionais desta Procuradoria.

4. DO JULGAMENTO E COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. O Julgamento visará o **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE**.

4.2. A Proposta de Preço da licitante deverá conter:

4.2.1. CNPJ/MF, endereço completo e telefone para contato, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco, e assinatura do representante legal da empresa;

4.2.2. O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso ocorra interposição de recursos administrativos ou a propositura de ações judiciais;

4.2.3. Os preços unitários e totais;

4.3. As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, serviços, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou

Gerência de Patrimônio e Almoxarifado

Av. República do Líbano, 2.258, Jardim Monte Líbano
CEP 78.048-196 Cuiabá Mato Grosso

Página 3 de 11

www.pge.mt.gov.br



Assinado com senha por MAURO DE MELO LOPES - Terceirizado(a) / CADM - 04/08/2026 às 11:44:48, ALEXANDRE APOLONIO CALLEJAS - SUBPR GER ADM SISTEM / SPGAS - 04/08/2026 às 14:26:06 e GUSTAVO VESLEI DE AMORIM REICHENBACH - Assessor(a) / GPA - 04/08/2026 às 17:05:20.
Documento Nº: 39426030-404 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=39426030-404>





Governo de Mato Grosso
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO



Governo do Estado de Mato Grosso
PGE - Procuradoria Geral do Estado

formal da ordem de fornecimento / serviço;

6.1.2. Os produtos serão entregues de segunda a sexta-feira, tendo, por regra, das 08:00h às 16:00h. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do órgão, que será estipulado na Ordem de Fornecimento;

6.1.2.1. Os produtos não serão recebidos em horários diferentes ao determinado nem em feriados e recesso.

6.1.2.2. Caso o horário de expediente do Contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários para a entrega dos bens em atendimento da nova situação;

6.1.3. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar justificativa por escrito indicando o prazo necessário ao Contratante, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

6.2. DO LOCAL

6.2.1. Os produtos serão entregues na Procuradoria Geral do Estado, Av. República do Líbano, 2258 - Jardim Monte Líbano, Cuiabá - MT, 78048-196, na Gerência de Patrimônio e Almoxarifado, após a conferência feita pela fiscalização.

6.3. DA FORMA DE ENTREGA

6.3.1. A contratada será responsável pelo transporte dos produtos, desde o local da embalagem até a sua entrega, ao Contratante;

6.3.2. As embalagens dos produtos deverão ser acondicionadas conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação dos produtos e demais informações exigidas na legislação em vigor;

6.3.2.1. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

6.3.2.2. A embalagem deve ser adequada à sua conservação e indicar marca, modelo e procedência do produto, bem como CNPJ, nome do fabricante, além de informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados e ainda sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores;

6.3.3. A entrega dos produtos ser efetuada em uma única entrega, de acordo com o quantitativo estabelecido na Ordem de Fornecimento;

6.3.4. Na entrega não será aceita troca de marca e fabricante dos produtos ofertados na proposta;

6.3.5. A entrega do produto ficará a cargo da Contratada, devendo ser providenciada a mão de obra necessária para tal;

6.3.6. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo Contratante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal;

6.3.7. Serão aceitos e recebidos, somente os produtos que estiverem em perfeitas condições, caso algum produto sofra danos durante o transporte e ou não apresentem as condições ora estabelecidas, os mesmos serão rejeitados e devolvidos, ficando o fornecedor obrigado a substituí-los, sujeitando-se ainda às sanções previstas no Edital e na legislação pertinente, quando couber.

6.3.8. Quaisquer produtos fornecidos que apresentem vícios ou defeitos de fabricação, serão devolvidos, comprometendo-se a Contratada, por sua conta, a substituí-los por outros novos e em perfeito estado de utilização, de acordo com as especificações do Termo de Referência e seus anexos, sem que este fato acarrete qualquer ônus para o Órgão/Entidade Contratante.

6.4. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.4.1. Não será admitida de forma alguma a subcontratação do fornecimento dos bens deste objeto
Gerência de Patrimônio e Almoxarifado
Av. República do Líbano, 2.258, Jardim Monte Líbano
CEP 78.048-196 Cuiabá Mato Grosso

Página 5 de 11

www.pge.mt.gov.br





Governo de Mato Grosso
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO



Governo do Estado de Mato Grosso
PGE - Procuradoria Geral do Estado

licitatório.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização será exercida por servidor(es) designado(s) pelo Contratante, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente Contrato.

7.1.1. **Fiscal Titular:** Gustavo Veslei de Amorim Reichenbach, Mat. [124738](#).

7.1.2. **Fiscal Substituto:** Pedro Nunes Perin, Mat. [255409](#).

7.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, o Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado, podendo para isso:

7.2.1. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos da Contratada relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

7.2.2. Devendo, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pela Contratada no período de faturamento, com vistas a aplicar as multas/glosas no pagamento da fatura;

7.3. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório.

8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

8.1. Os produtos serão recebidos conforme a seguir:

a) Provisoriamente: o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo Contratante, no ato da entrega do produto e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção/troca, ou, se aprovado, autorizará a emissão da NF;

b) Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da Contratada, devendo ser substituídos no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades.

c) Definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a integridade do(s) produto(s), incluindo qualidade e quantidade, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.

8.2. Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, a fiscalização do Contratante reduzirá a Termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para adoção dos procedimentos inerentes a apuração dos fatos e a aplicação de penalidades;

8.3. O aceite/aprovação do(s) produto(s) pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/1990.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço;

9.2. Realizar a entrega dos bens utilizando-se de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios, que se fizerem necessários para a execução do Contrato;

9.3. Emitir Nota Fiscal, discriminando o(s) bem(ns) entregue(s) no período, de acordo com a especificação constante no **itens** do Termo de Referência;

Gerência de Patrimônio e Almoxarifado
Av. República do Líbano, 2.258, Jardim Monte Líbano
CEP 78.048-196 Cuiabá Mato Grosso

Página 6 de 11
www.pge.mt.gov.br



Assinado com senha por MAURO DE MELO LOPES - Terceirizado(a) / CADM - 04/08/2026 às 11:44:48, ALEXANDRE APOLONIO CALLEJAS - SUBPR GER ADM SISTEM / SPGAS - 04/08/2026 às 14:26:06 e GUSTAVO VESLEI DE AMORIM REICHENBACH - Assessor(a) / GPA - 04/08/2026 às 17:05:20.
Documento Nº: 39426030-404 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=39426030-404>



SIGA





Governo de Mato Grosso
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO



Governo do Estado de Mato Grosso
PGE - Procuradoria Geral do Estado



9.17.1. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

9.17.1.1. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do Contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

9.17.1.2. Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

9.17.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos e/ou contratados, ou representantes, ao Contratante ou a terceiros;

9.17.2.1. Indenizar terceiros e/ou o Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

9.17.3. Responder civil e criminalmente pelos eventuais danos causados direta ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo Contratante;

9.18. A Contratada e seus prestadores de serviços deverão manter sigilo acerca de todo e qualquer dado, informação ou assunto de interesse do Contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, sob pena de responder civil, penal e administrativamente;

9.18.1. Toda informação ou procedimento do qual a Contratada venha a ter acesso por força do Contrato firmado, possui caráter de confidencialidade, devendo esta agir com diligência para evitar sua divulgação, seja por ação ou omissão, de forma verbal ou escrita, a qualquer terceiro.

9.19. Cumprir as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 1.525/2022.

9.19.1. A inobservância das regras previstas no Contrato acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1. O Estado de Mato Grosso, através da Procuradoria Geral do Estado, obriga-se a:

10.1.1. Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;

10.1.1.1. A fiscalização se dará por meio de um representante do Contratante, denominado Fiscal de Contrato, a ser oportunamente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual.

10.1.2. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto, quando for o caso;

10.1.3. Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;

10.1.4. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço/recebimento dos produtos;

10.1.5. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório;

10.1.5.1. Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas;

Gerência de Patrimônio e Almoxarifado
Av. República do Líbano, 2.258, Jardim Monte Líbano
CEP 78.048-196 Cuiabá Mato Grosso

Página 8 de 11
www.pge.mt.gov.br



Assinado com senha por MAURO DE MELO LOPES - Terceirizado(a) / CADM - 04/08/2026 às 11:44:48, ALEXANDRE APOLONIO CALLEJAS - SUBPR GER ADM SISTEM / SPAS - 04/08/2026 às 14:26:06 e GUSTAVO VESLEI DE AMORIM REICHENBACH - Assessor(a) / GPA - 04/08/2026 às 17:05:20.
Documento Nº: 39426030-404 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=39426030-404>





Governo de Mato Grosso
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO



Governo do Estado de Mato Grosso
PGE - Procuradoria Geral do Estado



10.1.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo Contratante, não deve ser interrompida.

10.1.7. Notificar a empresa Contratada sobre possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do Fiscal;

10.1.7.1. Após comunicação das possíveis irregularidades, a Contratada deverá refazer o serviço OU substituir o produto para sanar as impropriedades.

10.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, desde que atinentes ao objeto da contratação.

10.1.9. Efetuar o pagamento da Contratada, com observância do preço e as condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.

10.1.9.1. Efetuar as retenções tributárias devidas, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, quando couber;

10.1.9.2. Não efetuar pagamento à empresa Contratada, enquanto pendente qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária, pois a quem deu causa a mora foi a Contratada.

10.1.10. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei Federal nº 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013.

11. DO CONTRATO

11.1. Fica dispensada a formalização do contrato, que será substituído por Ordem de Fornecimento/Serviço, conforme rege o artigo 95º da Lei 14.133/2021.

12. DA GARANTIA

12.1. A garantia contratual ficará dispensada conforme faculta o artigo 96º da Lei 14.133/2021.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado em **PARCELA ÚNICA**, mediante a apresentação da Nota Fiscal e documentação de regularidade fiscal necessária à estabelecida em lei.

13.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do **ESTADO DE MATO GROSSO - PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ nº 57.467.931/0001-11 e somente será paga mediante o atesto do fiscal do contrato.

13.3. A Contratada deverá indicar no corpo das notas fiscais o número do contrato e ordem de serviço, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser realizado o pagamento, via ordem bancária.

13.4. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, serão devolvidas à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, retomando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação válida.

13.5. Não será efetuado pagamento nos casos em que o objeto contratual não tenha sido recebido definitivamente.

13.6. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a entrega total/parcial do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato/objeto, obedecendo aos prazos estabelecidos em Lei e Decretos vigentes.

13.7. O pagamento será efetuado após a nota fiscal estar devidamente atestada pelo fiscal do contrato e acompanhada das seguintes certidões:

- Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- Certidão Conjunta de Tributos Estaduais e Dívida Ativa do Estado de Mato Grosso;

Gerência de Patrimônio e Almoxarifado
Av. República do Líbano, 2.258, Jardim Monte Líbano
CEP 78.048-196 Cuiabá Mato Grosso

Página 9 de 11
www.pge.mt.gov.br





Governo de Mato Grosso
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO



Governo do Estado de Mato Grosso
PGE - Procuradoria Geral do Estado

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.

1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1 Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 073/2026/GPAPGE, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

2 – DA AUTORIZAÇÃO:

2.1 Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 073/2026/GPA/PGE, inerente e face aos processos e documentos vinculantes, **AUTORIZO** os procedimentos legais para realização do Certame Licitatório na modalidade **COMPRA DIRETA**, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

ALEXANDRE APOLONIO CALLEJAS

Ordenador de Despesas

Subprocuradoria Geral Administrativa e Sistêmica/PGE



Gerência de Patrimônio e Almoxarifado
Av. República do Líbano, 2.258, Jardim Monte Líbano
CEP 78.048-196 Cuiabá Mato Grosso

Página 11 de 11
www.pge.mt.gov.br



Assinado com senha por MAURO DE MELO LOPES - Terceirizado(a) / CADM - 04/08/2026 às 11:44:48, ALEXANDRE APOLONIO CALLEJAS - SUBPR GER ADM SISTEM / SPGAS - 04/08/2026 às 14:26:06 e GUSTAVO VESLEI DE AMORIM REICHENBACH - Assessor(a) / GPA - 04/08/2026 às 17:05:20.
Documento Nº: 39426030-404 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=39426030-404>



SIGA