



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE**  
**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**  
**Expediente nº 20.27.0229.0003384/2023-98**

**PORTARIA Nº 1.507/2023**

**DE 02 DE JUNHO DE 2023**

Regulamenta, no âmbito do Ministério Público do Estado de Sergipe (MPSE), as contratações diretas por dispensa de licitação em razão de valor.

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, no uso das atribuições legais, notadamente as previstas no art. 35, I, “e” e “w” da Lei Complementar nº 02/1990, do Estado de Sergipe;

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Portaria regulamenta as hipóteses de contratação direta, com dispensa de licitação em razão do valor, de que tratam os incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Ministério Público do Estado de Sergipe (MPSE).

**Parágrafo único.** As disposições desta Portaria aplicam-se, no que couber, às contratações de obras e serviços de engenharia ou de serviços automotores de veículos.

**Art. 2º** Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá ser observado o somatório do que for despendido no exercício financeiro, considerando-se ramo de atividade a linha de fornecimento, vinculada:

**I** – ao subelemento da despesa;

**II** – à descrição dos serviços ou das obras;

**§1º** As contratações de que tratam o *caput* deste artigo serão precedidas de divulgação de aviso no Diário Oficial do MPSE, com a especificação do objeto pretendido, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

**§2º** Aplicam-se ao disposto no *caput* deste artigo as ressalvas do §7º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

**Art. 3º** Para os fins desta Portaria, considera-se:

**I – Requisitante:** agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens,



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE**  
**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**  
**Expediente nº 20.27.0229.0003384/2023-98**

serviços e obras e requerê-la;

**II – Área Técnica:** agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado;

**III – Integrante Administrativo:** agente ou unidade com conhecimento sobre o procedimento administrativo, e

**IV – Equipe de Planejamento da Contratação:** conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, composta pelo Integrante Administrativo, Integrante Requisitante e Integrante Técnico.

**§ 1º** A Área Técnica é responsável por analisar o documento de formalização de demanda e promover a compilação de necessidades de mesma natureza.

**§2º** O Integrante Administrativo é o responsável pelo cadastro do(s) item(ns) da solicitação e da contratação no sistema I-GESP, por solicitar a emissão da Nota de Empenho, bem como, por orientar e auxiliar o requisitante e a área técnica na elaboração do Estudo Técnico Preliminar, quando couber, do Termo de Referência e da Pesquisa de Preço.

**§3º** Os papéis de Requisitante e de Área Técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, como disposto no inciso II do *caput*.

**CAPÍTULO II**  
**DO PROCEDIMENTO**

**Art. 4º** O procedimento de dispensa de licitação em razão do valor, enquadrado nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

**I** – documento de formalização de demanda, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

**II** – estimativa de despesa;

**III** – demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

**IV** – minuta de contrato, se for o caso;

**V** – minuta de edital;

**VI** – autorização da autoridade competente;

**VII** – parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

**VIII** – comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

**IX** – razão de escolha do contratado, nos casos previstos no art. 11, §2º, desta Portaria;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE**  
**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**  
**Expediente nº 20.27.0229.0003384/2023-98**

**X** – justificativa de preço, nos casos previstos no art. 11, §2º, desta Portaria;

**XI** – lista de verificação de conformidade devidamente atestada e assinada pelo(s) responsável(eis) pela condução do procedimento; e

**XII** – ato de homologação ou ratificação do procedimento pelo Procurador-Geral de Justiça.

**CAPÍTULO III**  
**DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**Art. 5º** A fase de planejamento da contratação terá início com o registro do Documento de Formalização da Demanda, pelo Setor Requisitante, dirigida à Diretoria Administrativa, e deverá conter a documentação necessária para a contratação pretendida, conforme o objeto, com as seguintes informações:

**I** – justificativa da necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas da Instituição;

**II** – explicitação da motivação e demonstrativo de resultados a serem alcançados com a contratação;

**III** – descrição do objeto, de forma suficiente, precisa e clara;

**IV** – breve estimativa de preço;

**V** – indicação do Integrante Requisitante para a composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

**Parágrafo único.** Nos casos não previstos no Plano de Contratações Anual, a demanda será encaminhada ao Procurador-Geral de Justiça que, em caso de deferimento, encaminhará o Documento de Formalização da Demanda à Diretoria Administrativa.

**Art. 6º** Após o recebimento do Documento de Formalização da Demanda, a Diretoria Administrativa deverá:

**I** – instituir Equipe de Planejamento da Contratação, composta por:

**a) Integrante Administrativo: servidor indicado pelo Diretor Administrativo;**

**b) Integrante Requisitante: representante da área que solicitou a contratação do objeto e/ou serviço;**

**c) Integrante Técnico: representante indicado pelo responsável pelo Setor Técnico, de acordo com o objeto e/ou serviço solicitado, se for o caso.**

**Parágrafo único.** À Equipe de Planejamento da Contratação caberá a realização de todas as atividades presentes na fase de planejamento da contratação e o apoio na seleção do fornecedor.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE**  
**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**  
**Expediente nº 20.27.0229.0003384/2023-98**

**Art. 7º** A fase de Planejamento da Contratação consiste nas seguintes etapas:

- I** – elaboração do Termo de Referência e, se for o caso, do Projeto Básico e/ou Projeto Executivo;
- II** – elaboração, pelo Requisitante e Técnico, quando houver, de estimativa de preço detalhada em preços unitários;
- III** – cadastramento e vinculação do(s) item(ns) objeto da contratação no sistema I-GESP; e
- IV** – cadastramento da solicitação de compra e/ou do serviço no sistema I-GESP.

**DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**Art. 8º** O Termo de Referência será elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação e conterá os documentos necessários para a contratação de bens e serviços, devendo observar os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- I** – definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- II** – fundamentação da contratação;
- III** – descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- IV** – o(s) código(s) do(s) item(ns) do I-GESP;
- V** – requisitos da contratação;
- VI** – modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos, desde o seu início até o seu encerramento;
- VII** – modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão;
- VIII** – critérios de medição e de pagamento;
- IX** – sanções administrativas pela não execução do contrato;
- X** – forma e critérios de seleção do fornecedor;
- XI** – estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- XII** – adequação orçamentária;
- XIII** – código da solicitação de aquisição e/ou do serviço do sistema I-GESP.

**CAPÍTULO IV**  
**DA DIVULGAÇÃO**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE**  
**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**  
**Expediente nº 20.27.0229.0003384/2023-98**

**Art. 9º** O extrato do Edital será divulgado em sistema informatizado de compras eletrônicas e no Diário Oficial do MPSE.

**Parágrafo único.** O aviso da dispensa de licitação em razão do valor deve constar definição precisa, suficiente e clara do objeto, a indicação do local, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do Edital e seus anexos, bem como a indicação do local em que será realizada na forma eletrônica.

**Art. 10.** O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no sítio eletrônico do MPSE.

**Art. 11.** A dispensa de licitação em razão do valor na forma eletrônica será utilizada quando a disputa pelo fornecimento de bens ou a contratação de obras ou serviços ocorrer à distância e em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela internet.

**§1º** Para fins de realização da dispensa de licitação em razão do valor na forma eletrônica, será utilizado o sistema informatizado de compras eletrônica.

**§ 2º** A dispensa eletrônica poderá ser relativizada; nas seguintes hipóteses:

**I** – dispensa de licitação anteriormente fracassada ou deserta no sistema;

**II** – assinatura de jornais, revistas ou periódicos;

**III** – urgência da contratação, expressamente justificada nos autos, no prazo inferior a 48 horas;

**IV** – valor da compra ou contratação corresponder a até 5% do limite estabelecido pelo inciso II do caput do art. 75 da Lei, por processo.

### **DO AGENTE DA CONTRATAÇÃO**

**Art. 12.** Caberá ao Agente da Contratação elaborar a minuta do Edital da Dispensa Eletrônica e, em seguida, encaminhar a minuta do edital e seus anexos à apreciação da Assessoria Jurídica, nos casos em que não haja minutas pré-aprovadas.

**Art. 13.** Aprovado o instrumento convocatório pela Assessoria Jurídica, caberá ao Agente da Contratação conduzir as etapas de Seleção do Fornecedor, que deverá obedecer às normas aplicáveis, incluindo o disposto na Lei 14.133/2021.

### **CAPÍTULO V**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE**  
**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**  
**Expediente nº 20.27.0229.0003384/2023-98**

**DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

**Art. 14.** O fornecedor vencedor da disputa de preço, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, devendo, ainda, encaminhar as seguintes documentações:

- I** – declaração informando a inexistência de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública;
- II** – comprovação de enquadramento da condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;
- III** – declaração de pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- IV** – documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação técnica, conforme previsto nos incisos I, II, III, VI, V, VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**Art. 15.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**Art. 16.** A seleção do fornecedor será encerrada com a homologação ou ratificação da contratação pelo Procurador-Geral de Justiça.

**Art. 17.** Após a homologação e/ou ratificação da contratação pelo Procurador-Geral de Justiça a Divisão de Material encaminhará o processo para a Diretoria Administrativa, para fins de solicitação de emissão da Nota de Empenho.

**Art. 18.** Para o empenho da despesa, o Integrante Administrativo deverá:

- I** – cadastrar fornecedor e a proposta homologada e/ou ratificada com o(s) respectivo(s) item(ns) no sistema I-GESP e
- II** – formalizar pedido de emissão de Nota de Empenho, conjuntamente com os autos da contratação.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 19.** Os casos omissos serão dirimidos pela Procurador-Geral de Justiça, que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma, bem como disponibilizar informações adicionais em meio



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE**  
**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**  
**Expediente nº 20.27.0229.0003384/2023-98**

eletrônico para fins de operacionalização das contratações através de dispensa de licitação em razão do valor.

**Art. 20.** Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

**Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.**

**Manoel Cabral Machado Neto**  
**Procurador-Geral de Justiça**

---

Expediente assinado eletronicamente por **Manoel Cabral Machado Neto\***, em 02/06/2023 11:38:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2016.



A validade deste documento pode ser conferida no site  
<https://sistemas.mpse.mp.br/mpse/Administrativo/publico.html#/Expediente/ConsultaPublica> informando o número do expediente: **20.27.0229.0003384/2023-98**.

**ANEXO I**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

|                              |                                 |
|------------------------------|---------------------------------|
| <b>UNIDADE REQUISITANTE:</b> |                                 |
| <b>AGENTE RESPONSÁVEL:</b>   | <b>MATRÍCULA:</b>               |
| <b>E-MAIL:</b>               | <b>TELEFONE: (XX) XXXX-XXXX</b> |

**I – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

*Descrever de forma clara e sucinta a necessidade da contratação ou aquisição, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, alinhado inclusive com o Planejamento Estratégico do órgão e com o Plano de Contratações Anual, nos termos do art. 11, parágrafo único e art. 12, inciso VII, ambos da Lei nº 14.133/2021. Também é necessário indicar se há contratações interdependentes, ou seja, “aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração”. Se for o caso de compra ou contratação por itens ou lotes, justificar de forma separada, para melhor compreensão.*

**II – OBJETO**

*Descrever o objeto de forma clara, concisa e sucinta, indicando o(s) respectivo(s) quantitativo(s).*

**III – DATA PREVISTA PARA A CONTRATAÇÃO**

*Indicar a data prevista para a conclusão da contratação, estando o contrato ou outro instrumento hábil indicado na Lei nº 14.133/2021, apto a gerar seus efeitos.*

**IV – INFORMAÇÃO ACERCA DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

*Indicar a fonte orçamentária que será utilizada para a contratação.*

**V – INDICAÇÃO DE OUTRAS CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES OU VINCULADAS:**

*Indicar a existência de outros DFDs ou processos vinculados ou com relação de interdependência à presente demanda, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas.*

**VI – INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S) DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

*Indicar o membro da equipe de planejamento e, se necessário, o responsável pela fiscalização.*