



***Cartilha de Orientações***

---

***Catálogo de  
Materiais e Serviços***

## **Secretaria de Tecnologia da Informação**

Mateus Dias Marçal

## **Equipe Técnica**

Adriane F. Echeverria Fernandez

Alexandre Romanini Muniz

Giovana Frare

Natalia Patricia Dias da Silva Barros

Francisco Eduardo Santos de Freitas

## **Tribunal de contas de Mato Grosso**

Rua Cons. Benjamin Duarte Monteiro, Nº 01 – Ed. Marechal Rondon

Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT CEP:78049-915

Telefones: (65) 3613-7550

E-mail: [tce@tce.mt.gov.br](mailto:tce@tce.mt.gov.br) | [www.tce.mt.gov.br](http://www.tce.mt.gov.br)

## APRESENTAÇÃO

O aprimoramento da qualidade das compras governamentais tem ganhado destaque como uma estratégia de racionalização dos gastos públicos, diante do atual cenário de racionalização pelo qual passa a Administração Pública em geral.

Nesse contexto, o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, por meio da Resolução Normativa nº 03/2017, aprovou o Catálogo de Materiais e Serviços do TCE/MT, objetivando padronizar as especificações de materiais e serviços à serem utilizados nas aquisições governamentais de todas as organizações estaduais e municipais do Estado de Mato Grosso.

É preciso ressaltar que, o projeto de padronização é de grande relevância para as unidades gestoras estaduais e municipais, na medida que elevam a qualidade e a celeridade nas contratações.

Como é notório, as fases de especificação do objeto e de formação do preço de referência são algumas das mais complexas e morosas dentro do processo licitatório, todavia, com o catálogo de itens padronizados, as dificuldades serão minimizadas ou até mesmo eliminadas, visto que teremos um banco de especificações padrões e de preços de referência para todos os itens.

Nesse sentido, a Secretaria de Tecnologia da Informação elaborou a presente cartilha, que tem por finalidade orientar todos os gestores e usuários quanto ao processo de padronização e utilização adequada do Catálogo de Materiais e Serviços do TCE/MT.

## SUMÁRIO

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA GESTORES E USUÁRIOS.....	5
CATÁLOGO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DO TCE/MT.....	7
1.1. Introdução .....	8
1.2. Cadastro de Materiais e Serviços.....	8
1.2.1. Conceito e Estrutura Funcional.....	9
1.2.2. Abrangência dos Grupos e Classes.....	9
1.3. Utilizando o Catálogo de Materiais e Serviços .....	11
1.3.1. A pesquisa no Catálogo.....	11
1.3.2. Solicitando a inclusão de novos itens (passo a passo) .....	12
1.4. Gestão do Catálogo de Materiais e Serviços do TCE/MT .....	16
1.4.1. Atribuições do gestor do cadastro de materiais e serviços.....	16
1.4.2. Análise de proposta de material ou item.....	16
1.4.3. Inativação de itens.....	17
1.5. FAQS - Dúvidas Frequentes.....	18
2. Cadastro Padronizado de Medicamentos .....	20
2.1. Introdução .....	21
2.2. Cadastro de Medicamentos.....	21
2.2.1. Estrutura do Cadastro .....	21
2.2.2. Características dos Medicamentos .....	23
2.2.3. Unidades de Fornecimento .....	24
2.3. Pesquisando Medicamentos.....	25
2.4. Encaminhando Proposta de Medicamentos .....	28
3. MANUAL DE SOLICITAÇÃO DE CADASTRO DE ITENS DO CATÁLOGO.....	31
3.1 INFORMAÇÕES INICIAIS.....	32
3.2 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CADASTRO DE NOVOS ITENS.....	32
3.2.1 Acessar a Consulta do Catálogo de Materiais e serviços.....	32
3.2.2 Solicitar o cadastramento de novos itens.....	33
3.2.3 Preencher o Formulário de cadastramento da solicitação de inclusão de novos itens.....	35
3.3 ACOMPANHAMENTO DA SOLICITAÇÃO.....	37
3.1.2 Detalhamento da Solicitação.....	38
3.4 CONSULTA DO CÓDIGO DO ITEM CADASTRADO.....	39
3.5 CANAIS DE ATENDIMENTO.....	41

## ORIENTAÇÕES GERAIS PARA GESTORES E USUÁRIOS

Para que os administradores e usuários utilizem corretamente o Catálogo de Materiais e Serviços do TCE/MT, as orientações descritas abaixo devem ser seguidas:

- Consultar antecipadamente o Catálogo de Materiais para verificar se o material/item desejado já existe, preferencialmente na fase de planejamento do processo licitatório;
- Consultar o material/serviço que se pretende licitar de forma minuciosa, por descrições semelhantes ou similares, pois o mesmo pode estar descrito de forma mais técnica ou mais detalhado do que o habitual ou usual;
- A consulta deve ser realizada preferencialmente pelo setor demandante o qual detém o conhecimento específico e técnico sobre o material/serviço que necessita adquirir;
- Os itens inexistentes ou que atendem parcialmente às necessidades do órgão deverão ser enviados antecipadamente ao TCE/MT com especificação suficiente, clara e precisa, através da solicitação eletrônica de inclusão de novos itens, disponível no portal do TCE/MT - <https://servicos.tce.mt.gov.br/consulta-item>, onde todo o fluxo da análise do novo item estará disponível para acompanhamento até a sua conclusão;
- Ao encaminhar uma nova proposta de inclusão, o usuário deve identificar-se nos campos disponíveis no formulário para possíveis esclarecimentos. O não atendimento desta solicitação acarretará a rejeição da proposta sem qualquer análise prévia;
- Para proposta de novos materiais, faz-se necessário utilizar um número razoável e uma sequência lógica de características, cuja diversidade seja suficiente para manter a correta caracterização do material proposto;
- O usuário que, durante o cadastramento de um item, necessitar de uma classificação de Grupo/Classe/Material diferente das previstas deverá deixar estes campos em branco e sugerir a nova classificação, esta inclusão será avaliada pela equipe de atendimento ao Catálogo;
- Ao rejeitar uma proposta, a equipe de atendimento sempre informará os

motivos da rejeição e sempre se identificará para facilitar o contato com o usuário;

- Não usar abreviações nas descrições encaminhadas para inclusão;
- Não empregar termos como: conforme especificações do edital, comprovação de atendimento a norma regulamentadora, a definir ou entre outros;
- Não utilizar gírias, regionalismos e termos estrangeiros;
- Utilizar marcas na descrição dos itens somente em situações previstas na legislação vigente.
- Como suporte aos fiscalizados o TCE/MT implementou busca avançada ao catálogo no link <https://servicos.tce.mt.gov.br/consulta-item> e disponibiliza canais para atendimento de dúvidas referentes ao catálogo através da Central do APLIC - TCE/MT (65 3613-7566) ou do e-mail [aplic@tce.mt.gov.br](mailto:aplic@tce.mt.gov.br)

## **CAPÍTULO 1**

# **Catálogo de Materiais e Serviços do TCE/MT**

## 1.1. Introdução

Para o sucesso do projeto de padronização é fundamental a gestão eficiente do Catálogo de Materiais e Serviços do TCE/MT, que está sob a responsabilidade da Secretaria de Tecnologia da Informação, por meio de equipe técnica especializada, impedindo que sejam cadastrados itens duplicados, incorretos, inviáveis e em desconformidade com a legislação vigente, garantindo-se, assim, a integridade do catálogo.

A gestão eficiente do Catálogo de Materiais e Serviços do TCE/MT, associada à uma utilização correta do mesmo, traz benefícios relevantes, uma vez que estimula a ampla concorrência entre produtos equivalentes nas licitações públicas, evita as descrições errôneas, confusas ou direcionadas, reduz a probabilidade de insatisfação no recebimento do objeto e possibilita o estabelecimento de um banco de dados confiável para análises e estudos de preços praticados nas compras públicas realizadas no Estado de Mato Grosso.

Parte do conhecimento e experiência adquiridos pelos integrantes da equipe de gestão do Catálogo de Materiais e Serviços do TCE/MT foram reunidos nesta cartilha.

A cartilha servirá como guia de orientação e material de consulta para os administradores, responsáveis e demais interessados, que darão prosseguimento ao processo de padronização dentro das suas entidades.

## 1.2. Catálogo de Materiais e Serviços

### 1.2.1. Conceito e Estrutura Funcional

O catálogo de materiais e serviços está organizado e estruturado em quatro níveis de classificação que estabelecem critérios para a descrição dos materiais e serviços.

Cada nível possui um código de identificação e um padrão de descrição conforme exemplificado na tabela 1.

A descrição detalhada do item de material/serviço é utilizada como base para as especificações técnicas necessárias à elaboração de termos de referência dos processos licitatórios.

**Tabela 1.** Níveis da classificação do cadastro de materiais/serviços do APLIC:

Nível	Denominação	Descrição	Exemplo
1°	Grupo	Agrupamento de classes correlatas	(75)* Artigos e utensílios de escritório
2°	Classe	Agrupamento de materiais correlatos	(7501)* Material de expediente - Cadastro padronizado
3°	Material/Serviço	Descrição genérica do material/serviço	(35146)* Papel
4°	Item de material/serviço	Descrição detalhada do material/serviço	(322696-4)* Papel- Sulfite, formato A4, 75G/M2, na cor branca

**Fonte:** APLIC.

\* Os números entre parênteses representam os códigos de identificação de cada elemento cadastrado no catálogo APLIC.

### 1.2.2. Abrangência dos Grupos e Classes

O catálogo conta atualmente com mais de 382.000 itens padronizados ativos, entre materiais e serviços, que estão organizados em 100 grupos, conforme exemplificado na tabela 2.

**Tabela 2.** Exemplos de grupos do cadastro de materiais/serviços do APLIC.

Código	Descrição do Grupo
75	Artigos_e_utensilios_de_escritorios
91	Combustiveis
59	Componentes_de_equipamentos_eletricos_e_eletronicos
58	Equipamentos_de_comunicacao
82	Equipamentos_de_uso_pedagogico
65	Equipamentos_e_artigos_de_uso_medico
89	Generos_alimenticios
86	Informatica
7	Servicos_administrativos_gerais
4	Servicos_de_locacao
8	Servicos_tecnicos_profissionais_especializado

Cada Grupo, por sua vez, possui “Classes” e estas são divididas por nome do “Material/Serviço” até o menor item que contém a “Descrição” de um material ou serviço licitável.

Ocorre que, vários materiais, embora relacionados, podem estar cadastrados em classes distintas ou poderá estar em duplicidade (cadastrado com mesma denominação em mais de uma classe ou cadastrado juntamente com seu sinônimo na mesma classe) ou inserido em uma classe para a qual não deveria ter sido cadastrado, isso ocorre porque o catálogo foi “importado” de outra instituição e já apresentava algumas deficiências nos cadastros.

Isso demonstra que o processo de higienização de um determinado material, classe ou grupo é natural e necessário ao longo do tempo e pode envolver uma mudança na estrutura do próprio cadastro. Exemplos: Cadastro de transporte escolar, merenda escolar e medicamentos.

Em todos os casos, cabe um estudo para sanar o problema, inativando ou realocando o material para uma classe mais adequada, sempre mediante a comunicação prévia dos usuários e do supervisor do catálogo.

**Tabela 3.** Relação das nove (9) classes pertencentes ao grupo 75.

Classe	Denominação
7501	Material de Expediente – Cadastro Padronizado
7505	Artigos para Escritórios
7510	Utensílios para Escritórios
7515	Suprimentos para Máquinas de Escritório
7520	Suprimentos de Uso Didático, Pedagógico, de Papelaria e de Escritório
7530	Formulários Contínuos
7550	Impressos Oficiais
7560	Impressos não Oficiais
7570	Fichas e Cartões

Fonte: APLIC.

É importante que os gestores e responsáveis estejam atentos para a organização, distribuição e adequação dos materiais e serviços cadastrados no Catálogo de Materiais e Serviços!

## 1.3. Utilizando o Catálogo de Material e Serviços

### 1.3.1. A pesquisa no Catálogo

Está disponível no site do Portal de Serviços do Tribunal de Contas, a pesquisa dos itens do Catálogo de Materiais e Serviços, através de acesso ao link <https://servicos.tce.mt.gov.br/consulta-item>.

A tela inicial divide-se basicamente entre “*Pesquisa por itens*” e “*Solicitação de cadastro de itens*”,

conforme figura 1.

**Consulta de Itens de Material e Serviço**

**Consulta** **Solicitação de item**

⚠ Prezados, tendo em vista o trabalho de higienização do Catálogo de materiais e serviços, informa-se que estamos efetuando a revisão de alguns itens de Gêneros Alimentícios para tornar as descrições mais objetivas. Confira mais informações no Comunicado APLIC N° 08/2021

Determina a Lei de Licitações que as compras, sempre que possíveis, devem atender ao princípio da padronização. Desta forma, o TCE/MT desenvolveu e mantém o Catálogo de Materiais e Serviços que é um banco de especificações de itens licitáveis de uso obrigatório para todos os órgãos sob a jurisdição do TCE/MT.

O catálogo abrange desde alimentos, produtos de higiene, artigos de vestuário, produtos químicos, armamentos, maquinários, material de expediente, medicamentos e demais materiais ou serviços.

A padronização de descrições de itens de compra estimula a ampla concorrência entre produtos equivalentes nas licitações públicas e possibilita o estabelecimento de banco de dados confiável para análises e estudos de preços praticados nas compras públicas realizadas no estado de Mato Grosso.

**Data da última atualização** [Veja aqui o histórico de atualizações](#)

**Pesquisa por itens**

**Busque por nome ou código**

**Download**

[Todos os itens](#) [Unidades de fornecimento \(a partir de 2017\)](#) [Unid. de fornec. e relações com os itens \(a partir de 2017\)](#)

**Filtros**

**Periodo**: Todos, Até 2016, A partir de 2017

**Status**: Todos, Ativos, Inativos

**Busca avançada**

ESCOLHA UM GRUPO (opcional)

ESCOLHA UMA CLASSE (opcional)

ESCOLHA UM MATERIAL/SERVIÇO (opcional)

**Buscar**

Figura 1. Consulta de itens padronizados do APLIC.

O campo “*Pesquisa por itens*” pode ser preenchido com o nome e as características do item que deseja adquirir ou, caso seja a consulta de um item que já possui código, basta digitá-lo e clicar “*Pesquisar*”.

Seguem dicas de como aumentar a eficiência da sua pesquisa:

1. O Catálogo do APLIC foi implantado em 2017 e apenas foram acrescidos novos itens, desta forma, basta ativar a consulta “A partir de 2017”.
2. Os materiais ou serviços que serão licitados, muitas vezes, serão encontrados no catálogo com descrições semelhantes ou similares, desta forma pesquise de forma detalhada e minuciosa, buscando outras formas de descrever o objeto.
3. Sua busca pode ser restrita à um Grupo, Classe ou Material/Serviço, selecionando as caixas de seleção correspondentes.
4. Uma busca avançada pode ser utilizada para aprimorar sua pesquisa, utilizando os seguintes operadores:
  - a. **Busca pelo Operador E:** Separe os termos por E (maiúsculo) – Ex: curso E capacitação. Apenas itens contendo estas palavras serão encontrados.
  - b. **Busca pelo Operador E pelo termo exato:** Separe os termos por E (maiúsculo) e o termo entre aspas – Ex: curso E “capacitação em liderança”. Apenas itens contendo estas palavras e o termo exato será encontrado.

### 1.3.2. **Solicitando inclusão de novos itens (passo a passo)**

Na mesma tela de consulta de itens padronizados está disponível o formulário de proposta de inclusão de novos itens ao catálogo, nos casos em que, após a busca detalhada, não encontrou item similar ao que deseja adquirir ou o que existente não atende as especificações desejadas.

Para solicitar a inclusão de um novo item, o usuário deverá possuir o cadastro prévio realizado no Portal de Serviços, através de acesso ao link <https://conta.tce.mt.gov.br/conta>, conforme a figura 2.

## CONTAS TCE

NOVA CONTA

Nome *	Nome Social *	CPF *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> apenas os números
Data de Nascimento *	Telefone Celular	Email *
<input type="text"/> dd/mm/aaaa	<input type="text"/> Ex: 6598199999 apenas os números com o DDD	<input type="text"/>
Senha *	Repita a senha *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

[Continuar »](#)

### SOBRE A CONTA TCE

Crie a sua conta junto ao TCE e tenha acesso às áreas de serviço exclusivas para usuários autenticados, assim como rapidez no acompanhamento das suas solicitações.

Lembre-se que sua senha é pessoal e intransferível.

Figura 3. Cadastro prévio para acesso ao Portal de Serviços.

Após realizar o cadastro prévio, o usuário terá acesso à tela de solicitações e acompanhamento da análise do cadastro do novo item.

Para o cadastro da nova solicitação, deverá clicar no botão “Solicitação de item”, conforme a figura 4.

Consulta de Itens de Material e Serviço

[Consulta](#) [Solicitação de item](#)

Consulta de suas solicitações realizadas [Clique aqui para solicitar a inclusão de novo item](#)

Figura 4. Opção para solicitar novo item.

Desta forma o usuário será direcionado ao formulário de cadastro da solicitação, conforme a figura 5.

## Nova Solicitação de Item

[← Voltar](#)

[Nova Solicitação](#) [Minhas Solicitações](#)

No caso de ausência do item ou similar, ou encontrá-lo com unidade de fornecimento diversa da desejada, preencha o formulário abaixo com a proposta de inclusão de novo item e será automaticamente encaminhada para a equipe responsável.

### Informações do Requerente

Nome Completo: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

### Ítem nº 1

Grupo  
SELECIONE UM GRUPO \*

Classe  
SELECIONE UMA CLASSE \*

Material/Serviço  
SELECIONE UM MATERIAL/SERVIÇO \*

Descrição do Item\*  
Preencha com a descrição detalhada do item. Se não localizar nenhum grupo, classe ou material/serviço, insira aqui  
1000

Unidade de Fornecimento  
\_\_\_\_\_

Link do Item  
Caso o item esteja disponível na internet, insira o link aqui  
\_\_\_\_\_

\* preenchimento obrigatório

[+ Incluir outro item](#)

[Cancelar solicitação](#) [Enviar](#)

**Figura 5.** Formulário para solicitação de novos itens

É extremamente importante realizar a busca detalhada aos itens já cadastrados no Catálogo do TCE/MT antes de registrar uma nova solicitação, evitando a duplicidade de cadastros e para utilizar os itens encontrados como exemplo para o novo item, auxiliando na identificação da classificação e descrição corretas.

A utilização de marcas poderá ser admitida nos casos em que for tecnicamente justificável ou ainda quando permitida nos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

Após finalizar o cadastro, o usuário visualizará a imagem de confirmação, conforme figura 6, e receberá uma mensagem no e-mail informado no perfil de usuário, com o link para consulta do andamento da solicitação.

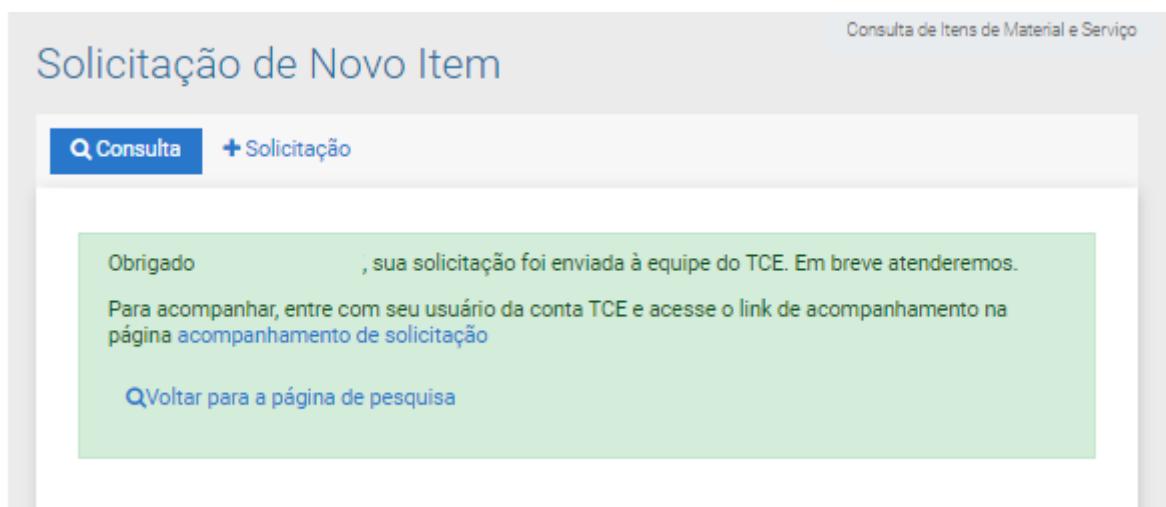


Figura 6. Mensagem de confirmação do cadastro da solicitação.

O resultado da análise de inclusão ou rejeição do novo item deverá ser acompanhado, pelo usuário solicitante, na aba de “Solicitações”, opção “Solicitação de Item” do Portal de Serviços, onde serão relacionadas com as informações atualizadas do andamento da análise da solicitação, conforme figura 7.



Figura 7. Relação de solicitações de novos itens.

## 1.4. Gestão do Catálogo de Materiais e Serviços do TCE/MT

### 1.4.1. Atribuições do gestor do cadastro de materiais e serviços

A gestão do cadastro de materiais e serviços é responsabilidade da Secretaria de Tecnologia da Informação, que é desenvolvida por equipe especializada.

Dentre outras atribuições, busca-se sempre a qualidade da padronização do cadastro de materiais e serviços, evitando itens em duplicidade, inviáveis ou em desconformidade com a legislação.

A eficiência desta gestão está diretamente relacionada à postura e ao compromisso assumidos pelos atendentes e supervisores, que em suma são:

- I - Analisar as propostas de materiais e serviços;
- II - Prestar apoio técnico aos usuários do sistema;
- III - Manter o cadastro organizado e padronizado;
- IV - Dar continuidade ao processo de higienização dos materiais e serviços;
- V - Inativar materiais e itens inconsistentes;
- VI - Realocar a classificação do item de forma mais adequada;
- VII – Relatar, ao Secretário(a) responsável, eventuais problemas encontrados.

### 1.4.2. Análise de proposta de material ou item

A análise de proposta de material ou serviço, é uma atividade crítica e fundamental para o bom funcionamento e manutenção do cadastro padronizado de materiais.

Não se resume apenas à um simples ato de aceitação ou rejeição da mesma. Ao exercer tal atribuição, o atendente precisa estar atento e observar diversos aspectos, tais como a conformidade e manutenção da padronização previamente estabelecida e ausência de item similar ou correspondente no cadastro.

Para isso, devesse fazer uma pesquisa prévia no catálogo, verificando se no sistema já existe aquele material ou serviço proposto pelo usuário.

Também precisam ser observadas as características e complementos cadastrados no material, devendo ser rejeitadas as propostas contendo marca sem necessidade comprovada.

Adicionalmente, é importante verificar se a proposta foi encaminhada para a classificação (Grupo/Classe/Material ou Serviço) para sua aprovação.

Em caso de dúvidas, o atendente deverá realizar pesquisa de mercado e/ou entrar em contato diretamente com o usuário para entender a relação entre a sua necessidade e a descrição contida na proposta.

É bastante importante a máxima descrição possível do material não encontrado e, muitas vezes, as características adicionais solicitadas pelos usuários poderiam ser inseridas como características complementares do material no APLIC ou simplesmente estar descrita no termo de referência, pois são assessorias e não interferem no preço ou na característica do material a ser adquirido.

Conforme detalhado anteriormente, existem várias fontes de pesquisa disponíveis que auxiliam o atendente durante a análise de propostas de material e item, tais como internet, contato com fornecedores e outros catálogos públicos, ou mesmo consulta ao catálogo de materiais de alguns fabricantes.

#### **1.4.3 Inativação de Itens**

A análise de proposta de material/serviço é uma atividade crítica e fundamental para o bom funcionamento e manutenção do cadastro padronizado de materiais.

Não se resume apenas à um simples ato de aceitação ou rejeição da mesma, pois ao exercer tal atribuição, o atendente precisa estar atento e observar diversos aspectos, tais como a conformidade e manutenção da padronização previamente estabelecida e ausência de item similar ou correspondente no cadastro. Para isso, ele deverá fazer uma pesquisa prévia no catálogo antes de aceitar a proposta, verificando se no sistema já existe aquele material ou item proposto pelo usuário. Também precisam ser observadas as características e complementos cadastrados

no material, devendo ser rejeitadas as propostas contendo marca sem necessidade comprovada.

## 1.5. FAQS - Dúvidas Frequentes

- **Quais modalidades de licitação do sistema APLIC é obrigatória informar do código do catálogo?**

Conforme o comunicado APLIC nº 25/2016, para o leiaute de 2017, serão obrigatórias as informações do código do item licitado, nas seguintes modalidades:

Código da Modalidade licitação:

- 01 - Convite para compras e serviços
- 03 - Tomada de preço para compras e serviços
- 05 - Concorrência para compras e serviços
- 08 - Dispensa de licitação para compras e serviços
- 09 - Inexigibilidade de Licitação
- 12 - Pregão Presencial
- 13 - Pregão Eletrônico
- 15 - Chamamento Público/Credenciamento
- 17 - Adesão à ata de registro de preço(carona) ou participação em pregão presencial de Outros Órgãos
- 23 - Adesão à ata de registro de preço(carona) ou participação em pregões eletrônicos de outros órgãos
- 25 - Adesão à ata de registro de preço(carona) ou participação em concorrência pública de outros órgãos
- 41 - Dispensa de chamamento público para parceria com organização da sociedade civil
- 42 - Inexigibilidade de chamamento público para parceria com organização da sociedade civil
- 43 - Dispensa de licitação para obras, serviços, bens e insumos para enfrentamento do COVID19
- 44 - Inexigibilidade para obras, serviços, bens e insumos para enfrentamento do COVID19
- 45 - Pregão eletrônico para obras, serviços, bens e insumos para enfrentamento do COVID19

46 - Pregão presencial para obras, serviços, bens e insumos para enfrentamento do COVID19

47 - Chamamento Público para obras, serviços, bens e insumos para enfrentamento do COVID19

- **Em hipótese alguma a marca pode ser utilizada?**

A utilização de marcas poderá ser admitida nos casos em que for tecnicamente justificável ou ainda quando ou quando permitida nos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

- **Códigos do cadastro podem ser excluídos?**

Não, apenas serão inativados nos casos de desuso, duplicação ou itens idênticos. Sendo assim, quando da inativação, o item permanece no catálogo com a situação inativa não podendo ser mais utilizado como referência.

## **CAPÍTULO 2**

# **Cadastro Padronizado de Medicamentos**

## 2.1. Introdução

A classe de Medicamentos do catálogo é de extrema importância pois trata de materiais sensíveis e de ampla aquisição pelos municípios e Estado.

Neste rol de materiais, os usuários do catálogo e os gestores da área de saúde tem acesso às descrições padronizadas de medicamentos, acompanhadas das respectivas unidades de fornecimento, constituindo a base das especificações técnicas necessárias à elaboração de termos de referência dos processos de licitação.

Com objetivo da manutenção desta classe sempre atualizada e organizada, o catálogo possibilita a inclusão de novos medicamentos e inativação daqueles cuja a comercialização esteja proibida ou suspensa, assim como, aqueles que foram retirados de mercado.

O Cadastro Padronizado de Medicamentos do catálogo sofreu um processo de organização e higienização no ano de 2017 com o apoio do SINFAR/MT (Sindicato dos Farmacêuticos no Estado de Mato Grosso), onde o objetivo foi aprimorar e revisar o *rol* de medicamentos, seguindo uma padronização de descrição do material e das unidades de fornecimento, assim como, a organização e agrupamento pelo nome do próprio fármaco, escrito conforme a Denominação Comum Brasileira (DCB).

## 2.2. Cadastro de Medicamentos

### 2.2.1. Estrutura do Cadastro

O Catálogo de Materiais e Serviços do TCE/ MT possui quatro níveis estruturais (Classificação).

O nível mais abrangente é chamado “grupo” e engloba itens segundo a semelhança de uso. Por exemplo, no caso da saúde, o grupo que abrange esses itens é o “65 – EQUIPAMENTOS E ARTIGOS DE USO MÉDICO, ODONTOLÓGICO, HOSPITALAR E LABORATORIAL”.

O segundo nível é definido pela “Classe”, à qual reúne itens semelhantes tanto no uso quanto nas características que os descrevem. A classe que contém todos os medicamentos de uso humano é definida pelo código “6590 – Cadastro Padronizado de Medicamentos”.

O próximo nível de classificação é o “Material”, que identifica o produto à ser adquirido.

Para os medicamentos, o material é o próprio fármaco, escrito conforme a Denominação Comum Brasileira (DCB), por exemplo “35022 – PARACETAMOL”. Por fim, a descrição detalhada do “item”, que define as diferentes apresentações do material, conforme exemplos:

- 319706-9: PARACETAMOL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 500 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL;
- 319708-5: PARACETAMOL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 750 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL.

Os materiais são estruturados para conter as especificações para a criação dos códigos. São divididos em características que, no caso de medicamentos, as principais são: concentração/dosagem, forma farmacêutica, forma de apresentação e via de administração.

Cada material catalogado possui uma descrição e um código de identificação, conforme o modelo acima descrito. Assim, os medicamentos compostos pelo fármaco paracetamol são classificados da seguinte forma:

- **GRUPO 65:** EQUIPAMENTOS E ARTIGOS DE USO MÉDICO, ODONTOLÓGICO, HOSPITALAR ELABORATORIAL;
- **CLASSE 6590:** CADASTRO PADRONIZADO DE MEDICAMENTOS;
- **MATERIAL:** 35022 – PARACETAMOL.

## ITENS

- 319704-2: PARACETAMOL - CONCENTRAÇÃO/DOSAGEM 200 MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA SOLUÇÃO, FORMA DE APRESENTAÇÃO FRASCO,

VIA DE ADMINISTRAÇÃO ORAL;

- 319706-9: PARACETAMOL - CONCENTRAÇÃO/DOSAGEM 500 MG, FORMA FARMACÊUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRAÇÃO ORAL;
- 319708-5: PARACETAMOL - CONCENTRAÇÃO/DOSAGEM 750 MG, FORMA FARMACÊUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRAÇÃO ORAL;
- 328219-8: PARACETAMOL - CONCENTRAÇÃO/DOSAGEM 100 MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA SOLUÇÃO ORAL, FORMA DE APRESENTAÇÃO FRASCO, VIA DE ADMINISTRAÇÃO ORAL.

Atualmente, a Classe 6531 (Medicamentos) foi inativada devido à higienização feita em 2017 no cadastro de Medicamentos e todos os itens da “Classe 6590 – Cadastro Padronizado de Medicamentos” tiveram sua descrição revista, padronizada e organizada.

### 2.2.2. Características dos Medicamentos

O modelo adotado para descrever os medicamentos no catálogo utiliza algumas características, conforme segue:

a) **Concentração/Dosagem:** a quantidade do princípio farmacologicamente ativo contida no medicamento por unidade de dosagem farmacêutica. Nas formas sólidas (comprimido, cápsulas, drágeas, óvulos, adesivos transdérmicos, pó liófilo para injetável e supositórios) a concentração é expressa por unidade de peso (mg, g, etc.). Nas formas líquidas ou semissólidas, a concentração será expressa em mg/mL, mg/g ou percentual. Ressalta-se que as unidades de medida das concentrações de medicamentos são expressas pelo menor volume ou peso, ou seja, sempre em 1mL ou em 1g (e suas variáveis, como L, mg, mcg, etc);

b) **Forma Farmacêutica<sup>1</sup>:** Podemos definir formas farmacêuticas como um medicamento disposto para seu uso imediato, e resultante da mistura de substâncias adequadas e convenientes para determinada finalidade terapêutica. Exemplos: comprimido (revestido, mastigável, sublingual, efervescente, tamponado), cápsula, drágea, solução (oral, tópica, injetável, oftálmica), xarope, elixir, suspensão, magma, gel, pó, pastilha, pomada, creme, emulsão, bomba de infusão, pasta, emplastro, aerossol, loção, disco transdérmico, spray, inalante, supositório, óvulo, esponja, espuma em emulsão, vela, adesivo tópico, enema, colutório, tintura, colírio, flaconete;

c) **Forma de Apresentação:** são as várias formas em que os medicamentos são embalados. Exemplos: envelope, blister, frasco (spray, ampola, conta-gotas), ampola, tubo, bisnaga, bolsa, pote, sachê, caixa, cartela;

---

<sup>1</sup> No caso de comprimidos, cápsulas e drágeas a característica forma farmacêutica não é obrigatória. A unidade de fornecimento é a própria forma farmacêutica.

d) **Via de Administração:** é o caminho pelo qual o medicamento é levado ao organismo para exercer o seu efeito. Exemplos: oral, sublingual, parenteral, intramuscular, intravenosa, vaginal, uretral, retal, intraocular, oftálmica, intranasal, tópica, transdérmica, conjuntival, intra-arterial, intracardíaca, intratecal, intra-óssea, intra-articular, intra-sinovial, intracutânea, subcutânea;

e) **Composição:** refere-se às associações de fármacos quando o medicamento possui mais de um.

Vale ressaltar, que tais características serão obrigatórias ou não obrigatórias dependendo da especificidade de cada material. Além destas citadas acima, podem existir outras características que auxiliem em uma melhor descrição do item.

### 2.2.3. Unidades de Fornecimento

A unidade de fornecimento pode ser definida pela menor unidade de compra possível ou pelas embalagens secundárias (como caixas, blisters e etc.).

Para medicamentos em pó e em soluções, a unidade de fornecimento é a embalagem primária, definida pelos frascos, ampolas, bisnagas e assim por diante, seguidas pelo volume ou peso, conforme a apresentação do medicamento.

É importante frisar que a unidade de fornecimento é uma característica acessória à descrição do medicamento e não está incluída na descrição do item de medicamento. Deverá ser escolhida conforme a necessidade do usuário.

Diferenças nas unidades de fornecimento ou embalagens não originam um novo medicamento, portanto, um mesmo medicamento pode ter mais de uma unidade de fornecimento. Exemplos:

**Código do item:** 319704-2

**Descrição do Item:** PARACETAMOL - CONCENTRAÇÃO/DOSAGEM 200 MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA SOLUÇÃO, FORMA DE APRESENTAÇÃO FRASCO, VIA DE ADMINISTRAÇÃO ORAL;

**Unidade de fornecimento:** 92 - FRASCO 20,000 MILILITRO

90 - FRASCO 15,000 MILILITRO

## 2.3 Pesquisando Medicamentos

Para consultar o Catálogo de Material e Serviços do TCE/MT, o usuário deve acessar o endereço eletrônico <https://servicos.tce.mt.gov.br/consulta-item>, como mostra a figura 3.

☰ Consulta de Itens de Material e Serviço

**Consulta** **Solicitação de item**

⚠ Prezados, tendo em vista o trabalho de higienização do Catálogo de materiais e serviços, informa-se que estamos efetuando a revisão de alguns itens de Gêneros Alimentícios para tornar as descrições mais objetivas. Confira mais informações no Comunicado APLIC N° 08/2021

Determina a Lei de Licitações que as compras, sempre que possíveis, devem atender ao princípio da padronização. Desta forma, o TCE/MT desenvolveu e mantém o Catálogo de Materiais e Serviços que é um banco de especificações de itens licitáveis de uso obrigatório para todos os órgãos sob a jurisdição do TCE/MT.

O catálogo abrange desde alimentos, produtos de higiene, artigos de vestuário, produtos químicos, armamentos, maquinários, material de expediente, medicamentos e demais materiais ou serviços.

A padronização de descrições de itens de compra estimula a ampla concorrência entre produtos equivalentes nas licitações públicas e possibilita o estabelecimento de banco de dados confiável para análises e estudos de preços praticados nas compras públicas realizadas no estado de Mato Grosso.

Data da última atualização: 25/07/2021. [Veja aqui o histórico de atualizações](#)

Pesquisa por ítems

Download

Busque por nome ou código

Todos Até 2016 A partir de 2017

Todos Ativos Inativos

ESCOLHA UM GRUPO (opcional)

ESCOLHA UMA CLASSE (opcional)

ESCOLHA UM MATERIAL/SERVIÇO (opcional)

Buscar

Todos os ítems

Unidades de fornecimento (a partir de 2017)

Unid. de fornec. e relações com os itens (a partir de 2017)

Como fazer uma busca avançada

Figura 3. Tela de consultas dos itens do Catálogo.

Obs.: Na tela inicial, é possível 1) Realizar a consulta dos itens de material ou serviço; 2) Fazer o download do catálogo nos formatos XML e CSV; 3) Verificar o histórico das últimas atualizações; 4) Solicitar o cadastramento de novos itens; e 5) Acompanhar a solicitação encaminhada.

A pesquisa pode ser realizada por código, nome do material, parte da descrição e categorias da classificação (Grupo/Classe/Material ou Serviço). Ao informar os parâmetros da busca, deverá executar a pesquisa utilizando o botão “Busca”.

Dentre os materiais exibidos, o usuário deve observar se algum destes itens possui as características que atendem ao medicamento desejado, conforme a figura 4:

Código	Descrição	Unidade de Fornecimento	Exercício
334947-0	EQUIPAMENTOS E ARTIGOS DE USO MEDICO, ODONTOLOGICO, HOSPITALAR E LABORATORIAL PARACETAMOL + FENILEFRINA, CLORIDRATO + CARBINOXAMINA - COMPOSICAO 1 PARACETAMOL 400 MG		2017
153169-7	EQUIPAMENTOS E ARTIGOS DE USO MEDICO, ODONTOLOGICO, HOSPITALAR E LABORATORIAL BROMETO DE N BUTILESCOPOLAMINA - 10 MG + PARACETAMOL 800 MG, SUPOSITORIO (ADULTO), RETAL		2017
328219-8	EQUIPAMENTOS E ARTIGOS DE USO MEDICO, ODONTOLOGICO, HOSPITALAR E LABORATORIAL PARACETAMOL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 100 MG/ML,FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO ORAL,FORMA DE APRESENTACAO FRASCO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL		2017

Figura 4. Pesquisa de itens

O usuário deve verificar se o material está cadastrado na Classe CADASTRO PADRONIZADO DE MEDICAMENTOS (6590) e se o código está ativo ou inativo no catálogo, conforme a figura 5:

DETALHE DO ITEM: 319704-2

Consulta de Itens de Material e Serviço

**Consulta** **+ Solicitação**

[Download](#)

**PARACETAMOL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 200 MG/ML,FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO,FORMA DE APRESENTACAO FRASCO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL**

Código: 319704-2 Exercício: 2017 Incluído em: 01/01/2017

Unidades de Fornecimento:

- CAIXA 10 COMPRIMIDO (cód: 1201)
- CAIXA 12 COMPRIMIDO (cód: 704)
- CAIXA 2 COMPRIMIDO (cód: 1258)
- CAIXA 20 COMPRIMIDO (cód: 828)
- CAIXA 200 COMPRIMIDO (cód: 1068)
- CAIXA 24 COMPRIMIDO (cód: 1204)
- CAIXA 30 COMPRIMIDO (cód: 1202)
- CAIXA 4 COMPRIMIDO (cód: 1186)
- CAIXA 480 COMPRIMIDO (cód: 2104)
- CAIXA 50 FRASCO COM 15ML (cód: 2109)
- CAIXA 500 COMPRIMIDO (cód: 1299)
- CAIXA 500 UNIDADE (cód: 96)
- CAIXA 60 COMPRIMIDO (cód: 1062)
- COMPRIMIDO (cód.:1473)
- ENVELOPE 10 COMPRIMIDO (cód.: 1184)
- ENVELOPE 12 COMPRIMIDO (cód.: 1183)
- ENVELOPE 4 COMPRIMIDO (cód.: 1203)
- FRASCO (cód.: 1370)
- FRASCO 10 MILILITRO (cód.: 89)
- FRASCO 100 MILILITRO (cód.: 114)
- FRASCO 15 MILILITRO (cód.: 90)
- FRASCO 20 MILILITRO (cód.: 92)
- FRASCO 60 MILILITRO (cód.: 845)
- PASTILHA (cód.: 2202)
- UNIDADE (cód.: 1)

Grupo / Classe / Material ou Serviço:

EQUIPAMENTOS E ARTIGOS DE USO MEDICO, ODONTOLOGICO , HOSPITALAR E LABORATORIAL →  
CADASTRO PADRONIZADO DE MEDICAMENTOS → PARACETAMOL

**Figura 5.** Verificação da classe

O campo “*Pesquisa por itens*” pode ser preenchido com o nome e as características do item que deseja adquirir ou, caso seja a consulta de um item que já possui código, basta digitá-lo e clicar “*Buscar*”.

Para auxiliar em uma pesquisa eficiente, existem algumas dicas à serem seguidas, conforme foram descritas à seguir:

- 1 - O Catálogo do APLIC foi implantado em 2017 e apenas foram acrescidos novos itens, desta forma, basta ativar a consulta “A partir de 2017”;
- 2 - Os materiais ou serviços que serão licitados, muitas vezes, serão encontrados no catálogo com descrições semelhantes ou similares, desta forma pesquise de forma detalhada e minuciosa, buscando outras formas de descrever o objeto;
- 3 - A sua busca pode ser restrita a um Grupo, uma Classe ou um Material/Serviço basta selecioná-los nas caixas correspondentes, no caso de medicamentos pode-se restringir à Classe “CADAstro PADRONIZADO DE MEDICAMENTOS”;
- 4 - Uma busca avançada pode ser utilizada para aprimorar sua pesquisa, utilize os seguintes operadores:

- a) **Busca pelo Operador E:** Separe os termos por E (maiúsculo) – Ex: curso E capacitação. Apenas itens contendo estas palavras serão encontrados;
- b) **Busca pelo Operador E e pelo termo exato:** Separe os termos por E (maiúsculo) e o termo entre aspas – Ex: curso E “capacitação em liderança”. Apenas itens contendo estas palavras e o termo exato será encontrado.

## 2.4 Encaminhando Proposta de Medicamentos

Na mesma tela de consulta de itens padronizados, está disponível o formulário de proposta de inclusão de novos itens ao catálogo, nos casos em que não se localizou o medicamento que deseja adquirir ou o existente não atende as especificações desejadas.

Para solicitar a inclusão de um novo item, o usuário deverá clicar no botão “Solicitação de item” e desta forma ele será direcionado ao formulário de cadastro da solicitação, conforme a figura 6.

## Nova Solicitação de Item

[Nova Solicitação](#) [Minhas Solicitações](#)

No caso de ausência do item ou similar, ou encontrá-lo com unidade de fornecimento diversa da desejada, preencha o formulário abaixo com a proposta de inclusão de novo item e será automaticamente encaminhada para a equipe responsável.

### Informações do Requerente

Nome Completo:  E-mail:

Telefone:

### Ítem nº 1

Grupo

Classe

Material/Serviço

Descrição do Item\*  
Preencha com a descrição detalhada do item. Se não localizar nenhum grupo, classe ou material/serviço, insira aqui

Unidade de Fornecimento

Link do Item  
Caso o item esteja disponível na internet, insira o link aqui

\* preenchimento obrigatório

[+ Incluir outro item](#)

[Cancelar solicitação](#) [Enviar](#)

**Figura 6.** Formulário para solicitação de novos itens

É extremamente importante a descrição clara e precisa do item não encontrado.

Convém destacar que, para as solicitações de inclusão de medicamentos, é essencial a descrição das especificações e características do medicamento: Concentração e Dosagem, Forma farmacêutica, Forma de apresentação, Via de administração e Composição (ver o tópico 2.2.2 desta cartilha).

As propostas encaminhadas e o resultado da análise de inclusão ou rejeição do novo item também estará disponível para acompanhamento pelo Portal de Serviços, na Aba “Solicitações” >> “Item de Material” >> “Acompanhar”, conforme demonstra a figura 7.



Figura 7. Acesso ao menu de solicitações.

## **CAPÍTULO 3**

---

# **Manual de Solicitação de Cadastro de Itens do Catálogo**

### 3.1 INFORMAÇÕES INICIAIS

A Lei de Licitações determina que as compras, sempre que possíveis, devem atender ao princípio da padronização. Desta forma, o TCE/MT desenvolveu o Catálogo de Materiais e Serviços que é um banco de especificações de itens licitáveis de uso obrigatório para todos os órgãos sob a jurisdição do TCE/MT.

O catálogo abrange alimentos, produtos de higiene, artigos de vestuário, produtos químicos, armamentos, maquinários, material de expediente, medicamentos e demais materiais e serviços.

Ao realizar a consulta dos itens, muitas vezes os Materiais/Serviços serão encontrados no catálogo com descrições semelhantes ou similares, cabendo à seleção do código do item que mais se aproxima e que não represente uma descrição totalmente diversa do licitado.

No caso da inexistência do item, a solicitação de cadastro/inclusão do novo item deverá ser realizada no PORTAL DE SERVIÇOS, através do link <https://servicos.tce.mt.gov.br/consulta-item>.

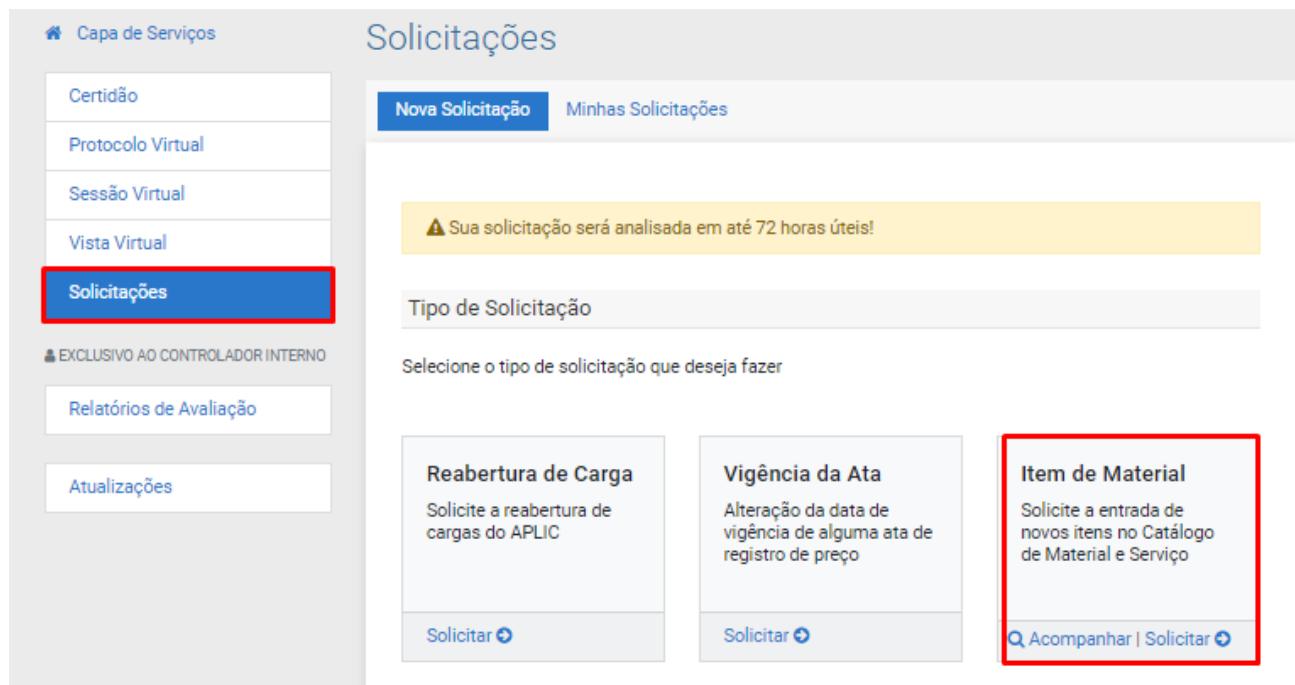
O canal de atendimento para o jurisdicionado, em caso de dúvidas e esclarecimentos é a Central do APLIC, através do telefone (65) 3613-7566 ou e-mail [aplic@tce.mt.gov.br](mailto:aplic@tce.mt.gov.br).

### 3.2 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CADASTRO DE NOVOS ITENS

#### 3.2.1 Realizar cadastro prévio de usuário do Portal de Serviços

Para solicitar a inclusão de um novo item, o usuário deverá possuir o cadastro prévio realizado no Portal de Serviços, através de acesso ao link <https://conta.tce.mt.gov.br/conta>, conforme orientado no item 1.3.2 desta Cartilha.

Após realizar o cadastro prévio, o usuário terá acesso à tela de solicitações e acompanhamento da análise do cadastro do novo item, conforme figura 1:



**Figura 2:** Tela de solicitações.

Já para acessar a página de consultas do catálogo de material ou serviços, basta digitar o endereço <https://servicos.tce.mt.gov.br/consulta-item>, e o usuário será direcionado à tela inicial de consulta.

Obs.: Na tela inicial é possível realizar a consulta dos itens de material e serviço, fazer o download catálogo nos formatos XML e CSV, verificar o histórico das últimas atualizações, solicitar o cadastramento de novos itens e acompanhar a solicitação encaminhada.

### 3.2.2 Solicitar o cadastramento de novos itens

Para solicitar o cadastramento de um novo item, o usuário deverá clicar no link <https://servicos.tce.mt.gov.br/consulta-item/solicitacao> e desta forma ele será direcionado ao formulário de cadastramento da solicitação, conforme a figura 2.

## Nova Solicitação de Item

[Nova Solicitação](#) [Minhas Solicitações](#)

No caso de ausência do item ou similar, ou encontrá-lo com unidade de fornecimento diversa da desejada, preencha o formulário abaixo com a proposta de inclusão de novo item e será automaticamente encaminhada para a equipe responsável.

### Informações do Requerente

Nome Completo: **GIOVANA FRARE** E-mail: [giovana@tce.mt.gov.br](mailto:giovana@tce.mt.gov.br)

Telefone:

### Item nº 1

Grupo

Classe

Material/Serviço

Descrição do Item\*  
Preencha com a descrição detalhada do item. Se não localizar nenhum grupo, classe ou material/serviço, insira aqui

Unidade de Fornecimento

Link do Item  
Caso o item esteja disponível na internet, insira o link aqui

\* preenchimento obrigatório

[+ Incluir outro item](#)

[Cancelar solicitação](#) [Enviar](#)

**Figura 2:** Formulário de Solicitação de cadastramento de Itens

### **3.2.3 Preencher o Formulário de cadastramento da solicitação de inclusão de novos itens**

No formulário de cadastramento da solicitação de inclusão de novos itens, já serão carregados os dados referente “nome” e “e-mail” do solicitante, pois este terá realizado o login para habilitar o acesso à aba de solicitações.

Feito isso, o usuário deverá preencher agora as informações do item, conforme orientações à seguir:

1. Grupo: Campo condicional para preenchimento do Grupo;

Obs.: Somente se o grupo do item não for localizado o campo poderá ser deixado em branco.

2. Classe: Campo condicional para preenchimento da Classe;

Obs.: Somente se a classe do item não for localizada o campo poderá ser deixado em branco.

3. Material/Serviço: Campo condicional para preenchimento do Material/Serviço;

Obs.: Somente se o Material/Serviço do item não for localizado o campo poderá ser deixado em branco.

4. Descrição do Item: Campo Obrigatório para preenchimento da descrição detalhada do item.

Obs.: Caso não localize o Grupo, Classe e Material/Serviço mais adequados para à vinculação ao item, o usuário poderá preencher as informações no campo Descrição.

5. Unidade de Fornecimento: Campo opcional para preenchimento da unidade de fornecimento do item (Ex.: Ampola, Comprimido, Cápsula, Hora, Mês, Ano, Unidade, Pacote 100g, Lata 400g, etc.).

6. Link do item: Campo opcional para preenchimento do link do item.

Obs.: Caso o item esteja disponível na internet, insira o link neste campo.

7. Incluir outro Item: Botão para inclusão de um novo item na solicitação.
8. Cancelar solicitação: cancelamento/desistência de envio da solicitação.
9. Enviar: Botão para Envio da Solicitação.

Após finalizar o cadastro, o usuário visualizará a imagem de confirmação, conforme figura 3, e receberá uma mensagem no e-mail informado no perfil de usuário, com o link para consulta do andamento da solicitação.

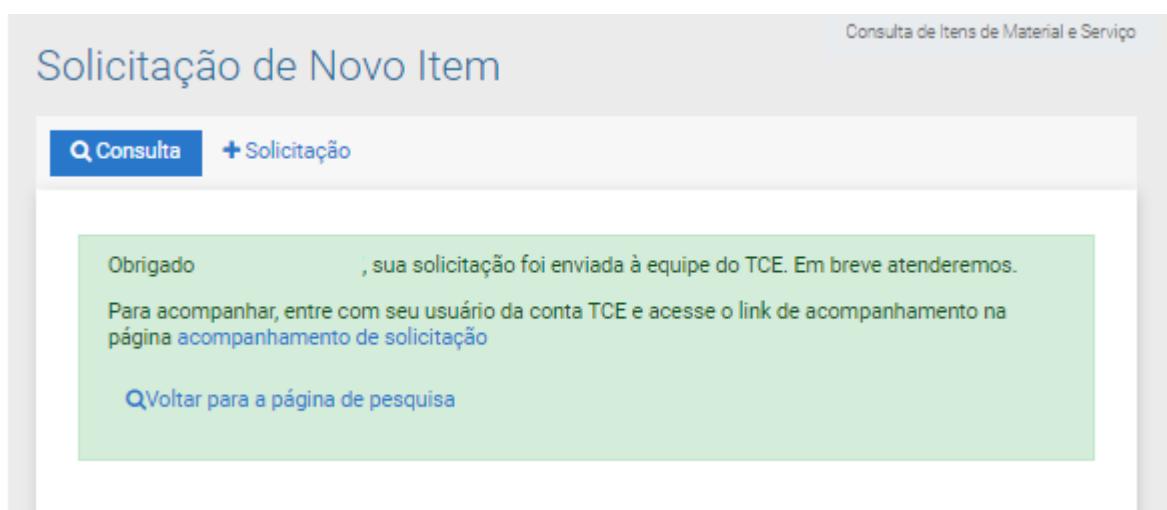


Figura 3. Mensagem de confirmação do cadastro da solicitação.

O resultado da análise de inclusão ou rejeição do novo item deverá ser acompanhado, pelo usuário solicitante, na aba de “Solicitações”, opção “Solicitação de Item” do Portal de Serviços, onde serão relacionadas com as informações atualizadas do andamento da análise da solicitação, conforme figura 4.



Figura 4. Relação de solicitações de novos itens.

Caso após confirmação/envio da solicitação, esta não ser relacionada na lista de solicitações já realizadas pelo usuário, deverá realizar uma nova solicitação.

### **3.3 ACOMPANHAMENTO DA SOLICITAÇÃO**

Para acompanhar a situação da solicitação enviada, o usuário acessar o Portal de Serviços, no menu de solicitações, na opção “Acompanhar”, conforme já orientado no item 3.2.1., e serão relacionadas todas as solicitações já encaminhadas para cadastro.

Serão relacionados os seguintes dados das solicitações:

1. Número
2. Data da Solicitação
3. Data Início Atendimento
4. Data Fim Atendimento
5. Situação:
  - a) NOVO: A Solicitação foi recebida mas ainda não foi analisada;
  - b) EM ANÁLISE: A Solicitação foi recebida e está sendo analisada pela equipe do Catálogo;
  - c) CONCLUÍDA: A Solicitação foi finalizada e os códigos dos novos itens já estão disponíveis para consulta.
  - d) CANCELADO/REAVALIAR: A solicitação foi cancelada, as informações encaminhadas precisam ser reavaliadas.

#### **3.3.1 Detalhamento da Solicitação**

Para verificar o detalhamento da solicitação encaminhada, o usuário deverá clicar no campo “Detalhes”.

Desta forma, ele será direcionado à tela de detalhamento da solicitação, como na figura 5:



Cód.	Grupo	Classe	Material/Serviço	Descrição	Unid. Fornecimento	Situação	Cód. do Item
98125	EQUIPAMENTOS E ARTIGOS DE USO MEDICO, ODONTOLOGICO, HOSPITALAR E LABORATORIAL	CADASTRO PADRONIZADO DE MEDICAMENTOS	PARACETAMOL	PARACETAMOL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 50 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO ORAL, FORMA DE APRESENTACAO EM FRASCO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	CAIXA	REAVALIAR	

**Figura 5.** Detalhes da solicitação.

1. Cód: Código da solicitação
2. Grupo
3. Classe
4. Material/Serviço
5. Descrição do item
6. Unidade de Fornecimento
7. Situação: Situação atual da solicitação do Item, com os seguintes status:
  - a) EM ANÁLISE
  - b) ENCAMINHADO PARA ALTERAÇÃO
  - c) ENCAMINHADO PARA INCLUSÃO
  - d) REAVALIAR

- e) RECUSADO POR DUPLICIDADE
- f) RECUSADO POR FALTA DE ESPECIFICAÇÃO
- g) RECUSADO POR INAPLICABILIDADE

### 3.4 CONSULTA DO CÓDIGO DO ITEM CADASTRADO

Quando a Situação da solicitação estiver com o Status Concluído e a Situação do Item estiver com o Status Aceito - Novo Item, o código do item estará disponível para consulta nas últimas atualizações, conforme figura 6.

**Consulta de Itens de Material e Serviço**

**Consulta** **Solicitação de item**

**Prezados, tendo em vista o trabalho de higienização do Catálogo de materiais e serviços, informa-se que estamos efetuando a revisão de alguns itens de Gêneros Alimentícios para tornar as descrições mais objetivas. Confira mais informações no Comunicado APLIC N° 08/2021**

Determina a Lei de Licitações que as compras, sempre que possíveis, devem atender ao princípio da padronização. Desta forma, o TCE/MT desenvolveu e mantém o Catálogo de Materiais e Serviços que é um banco de especificações de itens licitáveis de uso obrigatório para todos os órgãos sob a jurisdição do TCE/MT.

O catálogo abrange desde alimentos, produtos de higiene, artigos de vestuário, produtos químicos, armamentos, maquinários, material de expediente, medicamentos e demais materiais ou serviços.

A padronização de descrições de itens de compra estimula a ampla concorrência entre produtos equivalentes nas licitações públicas e possibilita o estabelecimento de banco de dados confiável para análises e estudos de preços praticados nas compras públicas realizadas no estado de Mato Grosso.

**Data da última atualização:** XX/XX/XXXX [Veja aqui o histórico de atualizações](#)

**Pesquisa por itens**

**Busque por nome ou código**

**Todos** **Até 2016** **A partir de 2017** **Todos** **Ativos** **Inativos**

**ESCOLHA UM GRUPO (opcional)** **ESCOLHA UMA CLASSE (opcional)** **ESCOLHA UM MATERIAL/SERVIÇO (opcional)**

**Buscar**

**Download**

Baixe a tabela de itens padronizados integralmente nos formatos XML e CSV.

**Todos os itens** **Unidades de fornecimento (a partir de 2017)** **Unid. de fornec. e relações com os itens (a partir de 2017)**

[Como fazer uma busca avançada](#)

**Figura 5.** Consulta ao histórico de atualizações.

Para verificar a descrição e a unidade fornecimento vinculadas ao item, basta clicar no Código e a página irá direcionar para o detalhamento do cadastro do item, conforme exemplo da figura 6:

Consulta de Itens de Material e Serviço

## DETALHE DO ITEM: 328219-8

Consulta Solicitação

Download

**PARACETAMOL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 100 MG/ML,FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO ORAL,FORMA DE APRESENTACAO FRASCO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL**

Código: 328219-8 Exercício: 2017 Incluído em: 01/01/2017

Unidades de Fornecimento:

- CAIXA 10 COMPRIMIDO (cód.: 1201)
- CAIXA 12 COMPRIMIDO (cód.: 704)
- CAIXA 2 COMPRIMIDO (cód.: 1258)
- CAIXA 20 COMPRIMIDO (cód.: 828)
- CAIXA 200 COMPRIMIDO (cód.: 1068)
- CAIXA 24 COMPRIMIDO (cód.: 1204)
- CAIXA 30 COMPRIMIDO (cód.: 1202)
- CAIXA 4 COMPRIMIDO (cód.: 1186)
- CAIXA 480 COMPRIMIDO (cód.: 2104)
- CAIXA 50 FRASCO COM 15ML (cód.: 2109)
- CAIXA 500 COMPRIMIDO (cód.: 1299)
- CAIXA 500 UNIDADE (cód.: 96)
- CAIXA 60 COMPRIMIDO (cód.: 1062)
- COMPRIMIDO (cód.: 1473)
- ENVELOPE 10 COMPRIMIDO (cód.: 1184)
- ENVELOPE 12 COMPRIMIDO (cód.: 1183)
- ENVELOPE 4 COMPRIMIDO (cód.: 1203)
- FRASCO (cód.: 1370)
- FRASCO 10 MILILITRO (cód.: 89)
- FRASCO 100 MILILITRO (cód.: 114)
- FRASCO 15 MILILITRO (cód.: 90)
- FRASCO 20 MILILITRO (cód.: 92)
- FRASCO 60 MILILITRO (cód.: 845)
- PASTILHA (cód.: 2202)
- UNIDADE (cód.: 1)

Grupo / Classe / Material ou Serviço:

EQUIPAMENTOS E ARTIGOS DE USO MEDICO, ODONTOLOGICO , HOSPITALAR E LABORATORIAL → CADASTRO PADRONIZADO DE MEDICAMENTOS → PARACETAMOL

realizar outra pesquisa

**Figura 6.** Detalhamento do item.

### 3.5 Canais de Atendimento

A equipe da Central do APLIC está à disposição para esclarecer dúvidas, através dos canais de atendimento:



**E-mail:** [aplic@tce.mt.gov.br](mailto:aplic@tce.mt.gov.br)



**Telefone:**  
(65)3613-7566

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
TCE/MT