



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 1ª REGIÃO

PORTARIA Nº 2, DE 5 DE JANEIRO DE 2021.

Regulamenta o Calendário de Contratações de Bens e Serviços da Procuradoria Regional da República da 1ª Região e dá outras providências.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO, no uso das atribuições legais conferidas pela [Portaria PGR nº 994, de 27 de setembro de 2019](#), e pelo inciso II do artigo 33 do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela [Portaria PGR nº 382, de 05 de maio de 2015](#),

Resolve:

Art. 1º. Regular o Calendário de Contratações de Bens e Serviços, no âmbito da Procuradoria Regional da República da 1ª Região – PRR1, na forma do Anexo I desta Portaria.

Parágrafo Único. O Calendário de Contratações de Bens e Serviços, constante do Anexo I desta Portaria, após a primeira publicação, passará a ser instituído por meio de Instrução de Serviço, nos termos definidos neste ato, devendo ser encaminhado pela Secretaria Regional, até a 1ª quinzena de fevereiro de cada ano, cabendo ao Gabinete do(a) Procurador(a)-Chefe a publicação.

Art. 2º. Para os fins desta Portaria consideram-se:

I – Contratação: ato administrativo firmado por meio de termo de contrato ou empenho, no qual são fixadas obrigações mútuas entre Administração e fornecedor para satisfação das necessidades da Instituição;

II – Bens: classificados em bens de consumo ou permanentes. O primeiro tipo se caracteriza por perder, normalmente, sua identidade física em razão do uso corrente e/ou por ter sua utilização limitada a dois anos; o segundo tipo é aquele que não perde a sua identidade física em razão do uso corrente e/ou tem durabilidade superior a dois anos;

III – Obra: ação de construir, reformar, fabricar, recuperar ou ampliar um bem, na qual seja necessária a utilização de conhecimentos técnicos específicos envolvendo a participação de profissionais habilitados, conforme o disposto na [Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966](#);

IV – Serviços: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, locação de mão de obra, publicidade, seguro, trabalhos técnico-profissionais e outros congêneres;

V – Área Demandante: unidade que necessita do bem ou serviço;

VI – Área Requisitante: unidade administrativa de gestão responsável pela solicitação de aquisição do bem ou serviço que se destinará à área demandante;

VII – Ata de Registro de Preços (ARP): documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futuras contratações, na qual se registram os preços e quantitativos, fornecedores e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

VIII – Contrato Anual: aquele cuja execução possui caráter de continuidade, mas sua interrupção não compromete as atividades finalísticas da Instituição, tendo sua vigência encerrada com o exercício financeiro;

IX – Contrato de Prestação Continuada: aquele em que a prestação, única e ininterrupta, destina-se a atender necessidades permanentes da Administração e, por isso, não pode ser interrompido, possibilitando a vigência contratual por até 60 (sessenta) meses.

X – Termo de Referência (TR): documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, de forma clara, concisa e objetiva, diante de orçamento detalhado, definição de métodos e critérios de sustentabilidade, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções.

Art. 3º. As contratações de bens e serviços deverão ser realizadas em conformidade com o Calendário de Contratações, Anexo I, e as normas vigentes.

Art. 4º. Os pedidos recebidos após a data fixada no Calendário de Contratações serão processados no exercício subsequente.

Parágrafo Único: O Secretário Regional poderá, excepcionalmente e mediante justificativa da área demandante, autorizar o processamento de pedidos de contratação fora dos períodos estabelecidos no Calendário de Contratações.

Art. 5º. As aquisições da Procuradoria Regional da República da 1ª Região serão efetuadas, preferencialmente, por Sistema de Registro de Preços (SRP). As unidades do MPF, integrantes do Sistema de Licitações Conjuntas (SLC), serão comunicadas para manifestarem a intenção de integrar processo de registro de preços como participantes.

Art. 6º. Não estão sujeitos ao cumprimento dos prazos fixados no Calendário de Contratações:

I – as contratações consideradas de pequeno vulto e de pronto pagamento, de acordo com a legislação vigente;

II – as contratações que requeiram emergência de atendimento, decorrentes de fatos supervenientes e não previsíveis, a fim de evitar prejuízos ou comprometimento da segurança de pessoas, equipamentos e bens, desde que devidamente justificados;

III – as renovações de contratos de serviços de natureza continuada, os contratos anuais e as ARPs das quais a PRR1 seja participante, que obedecerão a calendários próprios, vinculadas às datas de vigência estabelecidas em seus respectivos termos de contrato ou atas;

IV – os serviços continuados ainda não contratados.

Art. 7º. A área requisitante dos bens, obras e serviços deverá consolidar os pedidos de aquisição e encaminhar ao Coordenador de Administração até o dia 30 de setembro do ano anterior à contratação, para compilação das informações.

§1º Posteriormente à compilação das informações, mencionada no caput, o Secretário Regional receberá do Coordenador de Administração a lista das possíveis contratações para apreciação.

§2º A análise da conformidade dos pedidos será realizada por meio de reunião, que ocorrerá até o dia 3 de novembro de cada ano, entre os Coordenadores de área, Chefe da Divisão de Segurança Orgânica e Transporte e Secretário Regional.

§ 3º As áreas requisitantes deverão indicar o dia e/ou mês em que necessitarão das contratações solicitadas, a fim de que a Coordenadoria de Administração possa estabelecer os meses em que ocorrerão atividades como Pesquisa de Preços, Licitação e Empenho/Contrato.

§4º Na lista de contratações, os bens e serviços que se enquadrarem como custeio deverão ter sua descrição classificada por subelemento de despesa.

§5º Na lista de contratações, os bens e serviços que se enquadrarem como investimento deverão ter sua descrição classificada por objeto.

Art. 8º A Coordenadoria de Administração enviará à Secretaria Regional, até o dia 10 de cada mês, relativo aos dois bimestres anteriores, acompanhamento de execução do Calendário de Contratações, pontuando se as atividades estão ou não sendo cumpridas dentro do prazo.

Art. 9º Ao longo do exercício, a Secretaria Regional poderá encaminhar memorando-circular às áreas da Procuradoria Regional para manifestação sobre demandas extraordinárias de materiais de consumo, bens permanentes ou serviços.

I – Os pedidos de contratações deverão ser encaminhados à Secretaria Regional até a data fixada no memorando;

II – As demandas, cujo impacto orçamentário não foi previsto para o corrente exercício, poderão, após análise, ser incluídas na previsão orçamentária do ano seguinte;

III – As solicitações serão avaliadas pelo Procurador-Chefe juntamente com o Secretário Regional, que informará à área demandante sobre o resultado da análise das solicitações;

IV – No caso de aprovação e possibilidade de atendimento à solicitação, a Secretaria Regional a encaminhará ao demandante para elaboração de Termo de Referência.

Art. 10 Para todas as contratações no âmbito da Procuradoria Regional da República da 1ª Região deverá ser elaborado Termo de Referência ou Projeto Básico, quando couber, conforme estabelecido na [Instrução de Serviço SECREG/PRR1 nº 03, de 10 de março de 2020](#).

§1º Para os objetos previstos no Calendário de Contratações, os Termos de Referência deverão ser encaminhados à Secretaria Regional, até a data fixada.

§2º Os modelos sugestivos de Termo de Referência ficarão disponíveis na intranet da Procuradoria Regional da República da 1ª Região.

§3º Os Termos de Referência elaborados pela área requisitante deverão conter, dentre outros, os seguintes elementos:

I – objeto: descrição dos materiais/serviços, de forma precisa, suficiente e clara;

II – justificativa da contratação: exposição dos motivos que demonstrem as razões da demanda, constando os critérios que priorizem escolhas em detrimento de outras, quando cabível;

III – especificação detalhada do objeto: detalhamento de medidas, dimensões, cores, texturas, métodos, produtos e resultados que caracterizem os materiais e/ou serviços desejados, sem prejuízo de outras especificações que se façam necessárias;

IV – valor estimado atualizado da contratação: será mensurado conforme a unidade de medida de cada objeto, devendo constar os valores unitários e totais, conforme o caso;

V – local e prazo de execução do serviço ou de entrega do objeto;

VI – cronograma físico-financeiro, quando cabível;

VII – prazo de garantia: deverá seguir o tempo usualmente definido pelo mercado, salvo quando devidamente justificado pelo solicitante;

VIII – obrigações do contratado e da contratante: deve-se atentar, especialmente, para aquelas que surgem em razão da especificidade do objeto;

IX – critérios para recebimento provisório e definitivo do objeto;

X – critérios de pagamento;

XI – sanções por inadimplemento.

§ 4º O valor estimado a que se refere o inciso IV do § 3º deverá ser apresentado em documento anexo ao TR.

§ 5º Tratando-se da contratação de serviços continuados, o solicitante deverá especificar as sanções por meio da criação de um Acordo de Nível de Serviço, correlacionando de forma proporcional a gravidade do erro/falha à penalidade aplicada. Tratando-se da aquisição de bens e materiais, o solicitante deverá especificar as situações em que o objeto não será recebido e/ou rejeitado por parte da Administração.

Art. 11 Os TRs dos contratos continuados cuja renovação não se mostrar vantajosa, bem como os TRs dos contratos continuados que não puderem mais ser renovados deverão ser enviados à Secretaria Regional, para reunião de aprovação, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias da data do término da sua vigência, nos moldes do art. 4º da [Instrução de Serviço SECREG/PRR1 nº 03, de 10 de março de 2020](#).

Parágrafo Único. Os TRs dos contratos continuados com mão de obra residente

cuja renovação não se mostrar vantajosa ou que não puderem mais ser renovados deverão ser enviados à Secretaria Regional, para reunião de aprovação, com antecedência mínima de 210 (duzentos e dez) dias da data do término da sua vigência, nos moldes do art. 4º da [Instrução de Serviço SECREG/PRR1 nº 03, de 10 de março de 2020](#).

Art. 12 Os TRs para contratações que não estejam contempladas no Calendário de Contratações deverão ser encaminhados à Secretaria Regional até o dia 30 de agosto do ano anterior ao início da prestação dos serviços.

Art. 13 As solicitações para contratações de equipamentos, softwares/aplicativos ou demais bens de TI, referentes ao Plano de Metas da STIC/PGR, deverão ser encaminhadas, por meio de memorando, à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação desta Procuradoria até a data fixada no Calendário de Contratações.

Art. 14 As contratações de materiais de consumo, bens permanentes, serviços e obras deverão conter, sempre que possível, critérios de sustentabilidade, nos termos do art. 3º da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

Art. 15 Compete ao Secretário Regional decidir sobre os casos omissos e dirimir as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Portaria.

Art. 16 Fica Revogada a [Portaria/PRR1 nº 82, de 24 de abril de 2018](#).

Art. 17 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RONALDO MEIRA DE VASCONCELLOS ALBO

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 6 jan. 2021. Caderno Administrativo, p. 2.](#)

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 12 jan. 2021. Caderno Administrativo, p. 3.](#)

ANEXO I

Aquisições e Contratações de bens e serviços para Calendário de 2021 - Procuradoria Regional da República da 1ª										
*	Objeto	SETOR DEMANDANTE	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
1	Fornecimento de combustíveis para automóveis	DISEOT	EMPENHO / CONTRATO							
2	Fornecimento de água e coleta de esgoto (CAESB)	COORADM	EMPENHO							
3	Fornecimento de energia elétrica (CEB)	COORADM	EMPENHO							
4	Janela Maxim-Ar para ventilação da SLDE; Substituição de dois vidros da janela da cozinha do Restaurante/Refeitório.	SEMSG	EMPENHO / CONTRATO							
5	Material de copa e cozinha - SLC	DLSG	EMPENHO / CONTRATO							
6	Água mineral em garrafas - SLC	DLSG	EMPENHO / CONTRATO							
7	Gêneros Alimentícios (café, açúcar e adoçante) - SLC	DLSG	EMPENHO / CONTRATO							
8	Aquisição de mobiliário e equipamentos - SLC	DLSG	ASSAJU/ LICITAÇÃO	EMPENHO / CONTRATO						
9	Cessão espaço público - BANCO SANTANDER	DICONG	ASSAJU/ LICITAÇÃO	EMPENHO / CONTRATO						
10	Projeto acessibilidade - Edifício PRR1	SEMSG	ASSAJU/ LICITAÇÃO	EMPENHO / CONTRATO						
11	Sistema de controle de Acesso. Equipamentos de proteção, segurança e socorro - PGR/PRR1/PR-DE	DISEOT			EMPENHO / CONTRATO					
12	Equipamentos para registro e gravação e outros - ASCOM	ASCOM/CPFR	PESQUISA DE PREÇOS	ASSAJU/ LICITAÇÃO	EMPENHO / CONTRATO					
13	Manutenção de becas (Consertos, reparos e confecção de becas)	COJUD	PESQUISA DE PREÇOS	ASSAJU/ LICITAÇÃO	EMPENHO / CONTRATO					
14	Contratação para elaboração do LAUDO para impermeabilização da fachada de concreto	SEMSG	PESQUISA DE PREÇOS	ASSAJU/ LICITAÇÃO	EMPENHO / CONTRATO					
15	Escada externa ao Prédio. Acesso ao estacionamento. Troca da borracha do piso.	SEMSG	PESQUISA DE PREÇOS	ASSAJU/ LICITAÇÃO	EMPENHO / CONTRATO					
16	Infiltração Biblioteca	DLSG	PESQUISA DE PREÇOS	ASSAJU/ LICITAÇÃO	EMPENHO / CONTRATO					
17	Material para manutenção de bens móveis / equipamentos de proteção individual / acessórios para veículos	DISEOT	TR ELABORAÇÃO	PESQUISA DE PREÇOS	ASSAJU/ LICITAÇÃO	EMPENHO / CONTRATO				
18	Fornecimento de material odontológico - Serviço odontológico	NUASBE	TR ELABORAÇÃO	PESQUISA DE PREÇOS	ASSAJU/ LICITAÇÃO	EMPENHO / CONTRATO				
19	PORTA BLINDEX COORADM, COJUD, CTIC. Entrada das coordenadoras.	SEMSG	TR ELABORAÇÃO	PESQUISA DE PREÇOS	ASSAJU/ LICITAÇÃO	EMPENHO / CONTRATO				
20	Refeitório/ Restaurante - Mesas, cadeiras e micro-ondas.	SEMSG	TR ELABORAÇÃO	PESQUISA DE PREÇOS	ASSAJU/ LICITAÇÃO	EMPENHO / CONTRATO				
21	Manutenção de becas (Consertos, reparos e confecção de becas)	COJUD	TR ELABORAÇÃO	PESQUISA DE PREÇOS	ASSAJU/ LICITAÇÃO	EMPENHO / CONTRATO				
22	Gerenciamento e manutenção do berçário/materninho	CGP	PESQUISA DE PREÇOS	ASSAJU/ LICITAÇÃO	ASSAJU/ LICITAÇÃO	EMPENHO / CONTRATO				
23	Arquivo Geral da PRR1	COJUD/COORADM		TR ELABORAÇÃO	PESQUISA DE PREÇOS	ASSAJU/ LICITAÇÃO	EMPENHO / CONTRATO			
24	Aquisição de Lixeiras adaptáveis ao prédio.	DLSG		TR ELABORAÇÃO	PESQUISA DE PREÇOS	ASSAJU/ LICITAÇÃO	EMPENHO / CONTRATO			
25	Recarga de extintores de incêndio	DISEOT			TR ELABORAÇÃO	PESQUISA DE PREÇOS	ASSAJU/ LICITAÇÃO	EMPENHO / CONTRATO		
26	REDE SEM FIO - WI FI (PRR1/PR-RR)	CTIC			TR ELABORAÇÃO	PESQUISA DE PREÇOS	ASSAJU/ LICITAÇÃO	EMPENHO / CONTRATO		
27	Manutenção das mangueiras de combate a incêndio (serviços continuados)	DISEOT				TR ELABORAÇÃO	PESQUISA DE PREÇOS	ASSAJU/ LICITAÇÃO	EMPENHO / CONTRATO	
28	Cessão de espaço público - BANCO DO BRASIL	DICONG				TR ELABORAÇÃO	PESQUISA DE PREÇOS	ASSAJU/ LICITAÇÃO	EMPENHO / CONTRATO	
29	IRRIGAÇÃO AUTOMÁTICA das áreas verdes e externas ao prédio da PRR1.	SEMSG				TR ELABORAÇÃO	PESQUISA DE PREÇOS	ASSAJU/ LICITAÇÃO	EMPENHO / CONTRATO	
30	Aquisição e instalação de persianas.	SEMSG				TR ELABORAÇÃO	PESQUISA DE PREÇOS	ASSAJU/ LICITAÇÃO	EMPENHO / CONTRATO	
31	Fornecimento de material médico - Serviço de Saúde	NUASBE				TR ELABORAÇÃO	PESQUISA DE PREÇOS	ASSAJU/ LICITAÇÃO	EMPENHO / CONTRATO	
32	ESTUDO DE REVITALIZAÇÃO DE ESPAÇO COPA, para SALA DE REPOUSO em andares intercalados. Aquisição de filtro e sofá.	SEMSG				TR ELABORAÇÃO	PESQUISA DE PREÇOS	ASSAJU/ LICITAÇÃO	EMPENHO / CONTRATO	
33	Impermeabilização da fachada de concreto do prédio da PRR1	SEMSG					TR ELABORAÇÃO	PESQUISA DE PREÇOS	ASSAJU/ LICITAÇÃO	
34	Manutenção automotiva (preventiva, corretiva)	DISEOT						TR ELABORAÇÃO	PESQUISA DE PREÇOS	
35	Mesas com regulagem de altura para servidores mais altos	COJUD/COORADM						TR ELABORAÇÃO	PESQUISA DE PREÇOS	
36	GT-Fácil. Sistema para Retenção de Tributos	CTIC/CGDF						TR ELABORAÇÃO	PESQUISA DE PREÇOS	
37	Aquisição de moqueta - Galeria dos PCR da PRR1	COORADM							TR ELABORAÇÃO	
38	Contratação dos serviços continuados de manutenção da central telefônica (PARA MAIO DE 2022).	CTIC								

Obs: as aquisições que apresentam prazo de entrega/execução em janeiro, fevereiro e março de 2021, foram previamente aprovadas pela Secretaria Regional e iniciadas em 2020.

LEGENDA

ETIPIOR	TR ELABORAÇÃO	PESQUISA DE PREÇOS	ASSAJU/ LICITAÇÃO	EMPENHO / CONTRATO
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR GESTÃO DE RECURSOS	TERMO DE REFERÊNCIA			

[illegible]

Ministério Público Federal

Nota DIEP: Retificado por ter saído com incorreções.