



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO
GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE**

PORTARIA Nº 49, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017

Dispõe sobre o cronograma de compras e contratações para uso da PRR/3ª Região.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelas Portarias PGR n.º 421, de 24 de agosto de 1992 e [786, de 29 de setembro de 2015](#), pelo Regimento Interno Diretivo do MPF, aprovado pela [Portaria PGR n.º 375, de 05 de maio de 2015](#), e considerando o disposto na [Portaria PRR/3ª Região nº 26, de 31 de janeiro de 2013](#), que regulamenta os procedimentos para as contratações de bens e serviços no âmbito desta Procuradoria Regional da República da 3ª Região, resolve:

Art.1º Aprovar o calendário de contratações de bens e serviços desta Unidade Ministerial, conforme anexo I.

Art.2º As Coordenadorias serão responsáveis pela quota parte do orçamento da Unidade estabelecido para cada setor; e deverão aplicar, entre outros, conceitos de gestão orçamentária:

- I – Planejar as necessidades, prever os custos e os recursos;
- II – Controlar as solicitações de contratações e calendário;
- III – Acompanhar o desempenho orçamentário do setor;

IV – Revisar os resultados parciais periodicamente a fim de propor alterações necessárias em tempo hábil para a melhor alocação de recursos; persecução dos objetivos estratégicos do MPF; e aprimoramento da gestão administrativa da PRR/3ª Região.

Art.3º O acompanhamento orçamentário da PRR/3ª Região será efetuado pela Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica da PRR/3ª Região – APGE –, de acordo com o

disciplinado no Regimento Interno Administrativo, de 2015, Art. 32, incisos XI e seguintes ([Portaria SG/MPF nº 382, de 05.05.2015](#) e suas alterações).

Art.4º Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando a [Portaria nº 385 de 18 de dezembro de 2015](#).

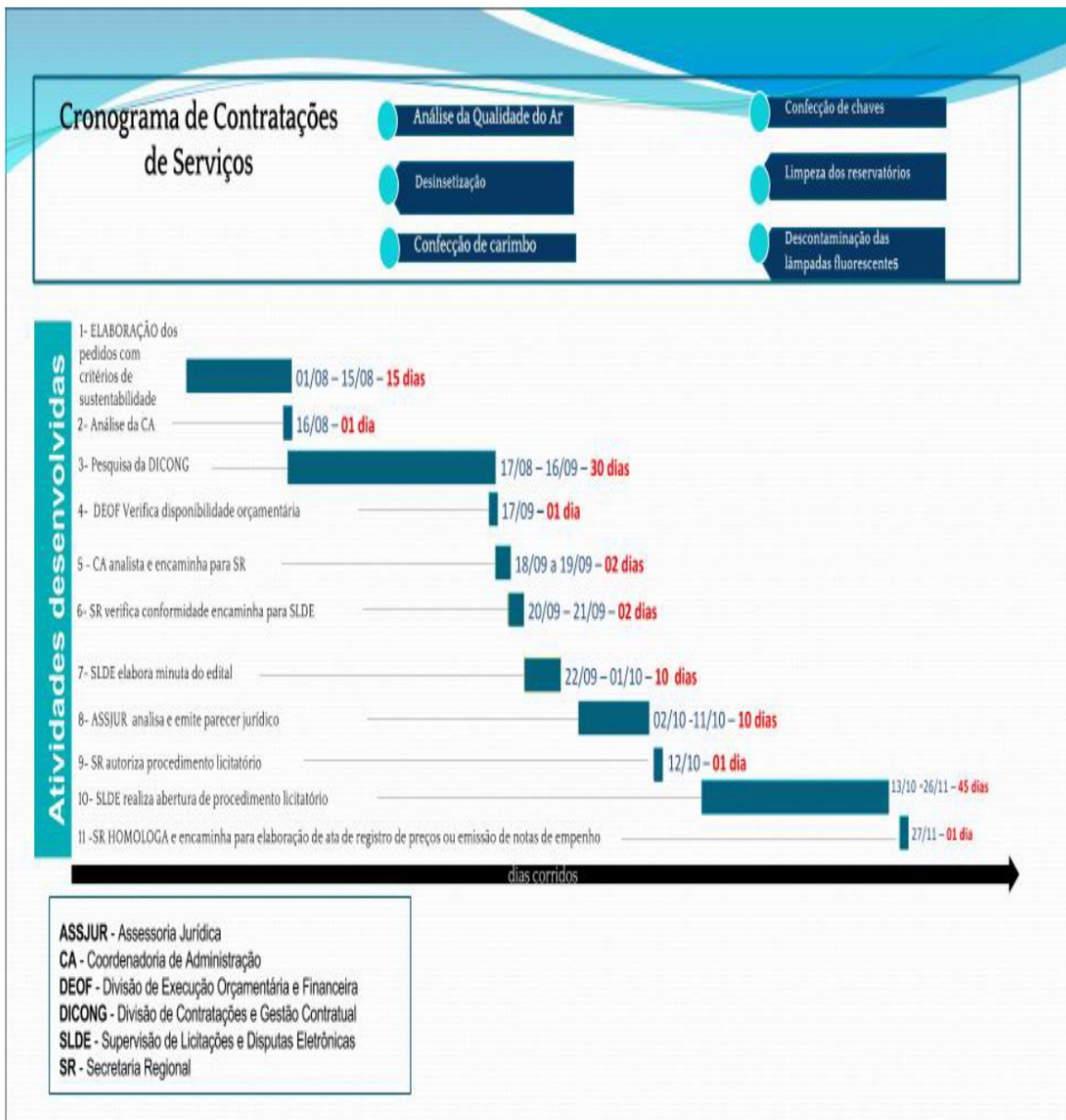
Dê-se ciência aos Exmos. Procuradores Regionais da República da 3ª Região e aos Servidores. Publique-se.

MARIA CRISTIANA SIMÕES AMORIM ZIOUVA

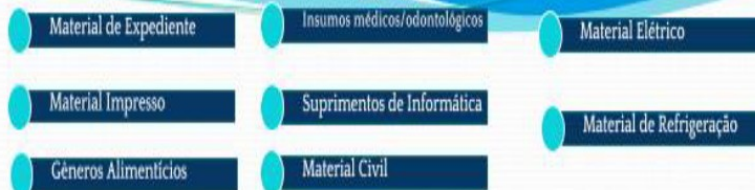
Este texto não substitui o publicado no [DMPF-e, Brasília, DF. 22. fev. 2017. Caderno Administrativo. p. 23](#)

MPF
Ministério Público Federal

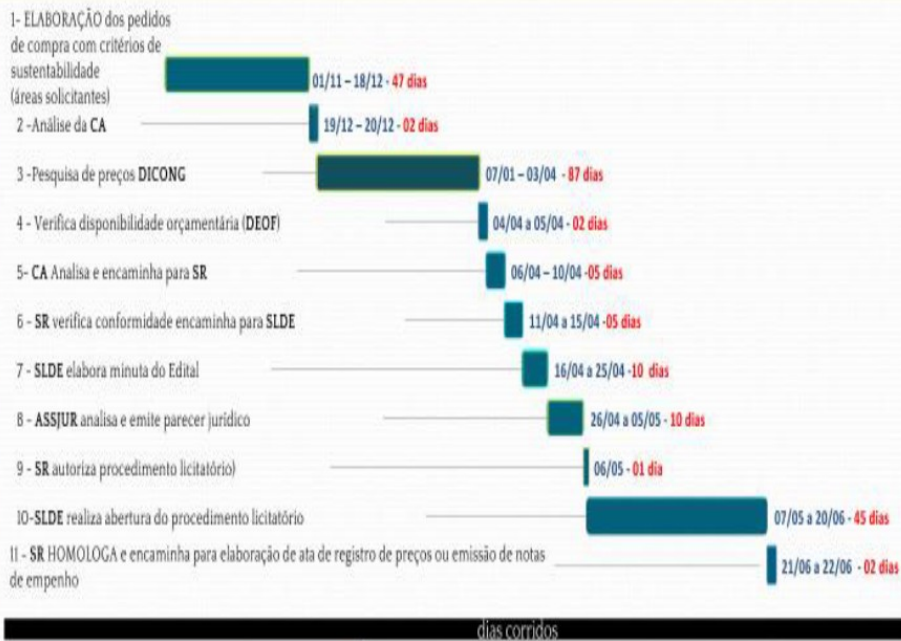
ANEXO I



Cronograma de Aquisições de Bens



Atividades desenvolvidas



ASSJUR - Assessoria Jurídica
CA - Coordenadoria de Administração
DEOF - Divisão de Execução Orçamentária e Financeira
DICONG - Divisão de Contratações e Gestão Contratual
SLDE - Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas
SR - Secretaria Regional

Cronograma de Contratações de Serviços de Concessionárias

Item	Resumo do Objeto	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Telefonia Local - linhas diretas												
2	Fornecimento de Energia Elétrica												
3	Fornecimento de Água												
4	Fornecimento de Gás												

 Abertura de processo para acompanhamento

Marcos Contratuais

Item	Resumo do Objeto	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Manutenção de ar condicionado e predial			TV		DC							
2	Serviços de limpeza	DC											
3	Serviço de Copa e Garçons	DC						DC				TV	
4	Vigilância	DC		TV									
5	Suporte Operacional e Apoio Administrativo	DC			DC								
7	Serviço de Brigada de Incêndio - Bombeiros Civis									DC			TV
8	Jardinagem	DC			TV								
9	Reprografia			TV		DC							
10	Impressão Corporativa	TV								DC			
11	Prestação de serviços em desenvolvimento (*)										TV	DC	
12	Prestação de serviço informatizado de gerenciamento, em tempo real, da frota veicular												
13	Seguro de Bens Patrimoniais												

* Aditamento condicionado ao salário mínimo ou aumento do vale transporte

DC Dissídio Coletivo

TV Término da Vigência

MPF

Ministério Público Federal