



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS**

PORTARIA Nº 29, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

Revogada pela [Portaria PRGO nº 68, de 27 de fevereiro de 2018](#)

Institui o Calendário de Contratações de bens, obras e serviços no âmbito do Ministério Público Federal em Goiás e dá outras providências.

~~O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS, no uso das atribuições conferidas pelo art. 33, XXVIII, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela [Portaria SG/MPF n. 382, de 5 de maio de 2015](#), e nos termos do art. 10 da [Portaria PGR/MPF n. 1.144, de 23 de dezembro de 2016](#) resolve:~~

~~Art. 1º Instituir o Calendário de Contratações de bens e serviços no âmbito do Ministério Público Federal em Goiás:~~

~~§ 1º O anexo único da presente portaria corresponde ao calendário de contratações para o exercício 2017.~~

~~§ 2º O anexo único deverá ser atualizado anualmente, por meio de portaria específica, após a aprovação e ratificação da lista contratações para o ano subsequente.~~

CAPÍTULO I

Das Definições

~~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 – 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;~~

~~IV – Área Demandante: setor/gabinete que necessita do bem ou serviço;~~

~~V – 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;~~

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

~~VII – 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;~~

~~VIII – Termo de Referência (TR): documento com 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;~~

~~CAPÍTULO II~~

~~Do Planejamento das Contratações~~

~~Art. 3º A área demandante dos bens, obras e serviços deverá encaminhar os pedidos à Coordenadoria de Administração até o dia 10 de novembro do ano anterior à contratação, para compilação das informações e análise preliminar da conformidade do pedido.~~

~~Parágrafo único. A Lista de Contratações a serem realizadas no exercício subsequente será submetida pela Coordenadoria de Administração à aprovação do Secretário Estadual até o dia 30 de novembro do ano anterior à contratação.~~

~~Art. 4º Caberá ao Procurador-Chefe a ratificação da Lista de Contratações do ano subsequente.~~

CAPÍTULO III

Do Calendário das Contratações

~~Art. 5º As contratações de bens e serviços deverão ser realizadas em conformidade com o Calendário de Contratações, Anexo Único da presente Portaria, e as demais normas vigentes.~~

~~Art. 6º Os pedidos recebidos após a data limite fixada no Calendário de Contratações serão processados no exercício subsequente.~~

~~Art. 7º Não estão sujeitas 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, desde que sejam extraordinárias e imprevistas;~~

~~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.~~

CAPÍTULO IV

Das Atas de Registro de Preços, Contratos Anuais e Contratos Continuados

~~Art. 8º A Coordenadoria de Administração enviará comunicação à área demandante com antecedência mínima de 100 (cem) dias do término da vigência da Ata ou Contrato, para informar o saldo da ata e consultar sobre o interesse em que seja realizado novo registro de preços ou contratação.~~

~~§ 1º Caso haja o interesse na realização de novo registro de preços ou contratação, a área demandante deverá encaminhar à Coordenadoria de Administração o Termo de Referência que instruirá o certame em até 70 (setenta) dias antes do fim da vigência da ata ou contrato.~~

CAPÍTULO VII

Das Disposições Finais e Transitórias

~~Art. 9º. As alterações nos Termos de Referência ou editais propostas pela Secretaria Estadual, Coordenadoria de Administração ou pela Assessoria Jurídica não suspendem os prazos estabelecidos nesta Portaria.~~

~~Art. 10. O Secretário Estadual poderá autorizar, excepcionalmente, o processamento de contratações que não estejam na Lista de Contratações aprovadas.~~

~~Parágrafo único. Para obter a autorização, a área demandante deverá submeter o pleito ao Secretário Estadual, acompanhado das justificativas que levaram ao não atendimento dos prazos estabelecidos no Calendário de Contratações.~~

~~Art. 11. As contratações deverão conter, sempre que possível, critérios de sustentabilidade, de acordo com o Guia de Contratações Sustentáveis do Ministério Público Federal.~~

~~Art. 12. Compete ao Secretário Estadual decidir os casos omissos e dirimir as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Portaria.~~

~~Art. 13. Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.~~

~~Art. 14. Fica revogada a [Portaria PRGO/MPF n. 52, de 19 de abril de 2013](#)~~

MARCELLO SANTIAGO WOLFF

[Publicada no DMPF-e, Brasília, DF, 8 fev. 2017. Caderno Administrativo, p. 13.](#)

MPF
Ministério Público Federal

CALENDÁRIO DE CONTRATAÇÕES 2017

DESPESAS DE CAPITAL/INVESTIMENTO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Mobiliário												
Equipamentos e Máquinas												
Equipamentos de Segurança*												
Veículos*												
Material Bibliográficos*												
Material de Informática Plano de Metas 2017												

DESPESAS DE CUSTEIO – AQUISIÇÕES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Material de Expediente												
Materiais de Informática												
Material de Copa e Cozinha												
Gêneros Alimentícios												
Material de Manutenção Predial												

DESPESAS DE CUSTEIO – SERVIÇOS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Reprografia**												
Repcionista												
Manutenção de Ar-Condicionado												
Vigilância Ostensiva												
Internet												
Telefonia Fixa												
Limpeza*												
Copeiragem*												
Contínuo*												
Aluguel de PRM*												

* Demandas exclusivas para instalação da PRM de Itumbiara

** Urgência devido vencimento improrrogável do contrato da PRM de Anápolis

LEGENDA:	
	Período de planejamento e elaboração do Termo de Referência
	Período de instrução da contratação ou licitação, se for o caso
	Período de empenho da despesa, assinatura do contrato ou da ata ARP