



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR**

Portaria nº 272 /PGJM, de 16 de novembro de 2023.

Regulamenta os Instrumentos de Governança das Contratações do Ministério Público Militar

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 124, inciso XX e XXII da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993,

**CONSIDERANDO** os Acórdãos 2.622/2015, 2.328/2015 e 2.339/2016 - TCU Plenário e as práticas de governança contidas no Perfil Integrado de Governança Organizacional e Gestão Pública - TCU;

**CONSIDERANDO** o levantamento de riscos contido na publicação Riscos e Controles nas Aquisições - TCU;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para todos os Poderes do Estado;

**CONSIDERANDO** o Decreto 10.947, de 25 de janeiro de 2022, que regulamenta o inciso VII do caput do artigo 12 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

**CONSIDERANDO** a Portaria PGR/MPU nº 38, de 16 de março de 2023, que instituiu a Política de Governança das Contratações do Ministério Público da União e da Escola Superior do Ministério Público da União, **resolve**:

Art. 1º Regulamentar os instrumentos de governança das contratações do Ministério Público Militar, em consonância com a Portaria PGR/MPU nº 38, de 16 de março de 2023.

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º São instrumentos da Política de Governança das Contratações:

I - Plano de Contratações Anual - PCA;

II - Plano de Obras - POB;

III - Plano de Logística Sustentável - PLS;

IV - Plano Anual de Capacitação - PAC;

V - Plano de Tratamento de Riscos nas Contratações - PTRC.

## **CAPÍTULO II**

### **PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Art. 3º O Plano de Contratações Anual (PCA) é o documento que consolida, anualmente, as demandas para a contratação de bens, serviços e obras no exercício seguinte.

#### **Seção I**

##### **Do responsável**

Art. 4º A elaboração e monitoramento da execução do Plano de Contratações Anual (PCA) e do respectivo calendário das contratações serão de responsabilidade Unidade de Governança e Planejamento das Contratações.

Parágrafo único. O PCA será avaliado pelo Comitê Deliberativo de Gestão das Contratações (CDGC) e aprovado pela Alta Administração.

## **Seção II**

### **Dos objetivos**

Art. 5º São objetivos do Plano de Contratações Anual (PCA), em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

I - racionalizar as contratações, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II - organizar as demandas e promover um ambiente de planejamento, no intuito de facilitar a realização dos procedimentos de licitação no Ministério Público Militar;

III - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, com o plano de logística sustentável e com outros instrumentos de governança existentes;

IV - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária do Ministério Público Militar;

V - evitar o fracionamento de despesas;

VI - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

## **Seção III**

### **Do conteúdo**

Art. 6º O Plano de Contratações Anual (PCA) contemplará todas as contratações a serem realizadas no exercício subsequente, incluídos os contratos a serem prorrogados e as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos artigos 74 e 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. Ficam dispensadas do Plano de Contratações Anual:

I - as contratações realizadas por meio da concessão de suprimento de fundos, nas hipóteses previstas no art. 45 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;

II - as hipóteses previstas no inciso VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 7º O Plano de Contratações Anual (PCA) é formado pelos Documentos de Formalização de Demandas (DFDs), elaborados pelas unidades demandantes de acordo com o modelo padronizado, contendo, no mínimo:

I - descrição sucinta do objeto ou da necessidade levantada;

II - justificativa da necessidade;

III - quantidade estimada para a contratação ou aquisição, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

IV - estimativa preliminar do valor da contratação ou aquisição pretendida;

V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão;

VI - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia contida na presente portaria;

VII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro Documento de Formalização de Demanda (DFD) para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas.

VIII - identificação do requisitante, com a definição do responsável técnico pela demanda;

Parágrafo único. O grau de prioridade da contratação a ser indicado no Documento de Formalização de Demanda pelas áreas demandantes será definido em alto, médio ou baixo, conforme a seguir:

a) Alto: demanda cujo não atendimento reduz significativamente a capacidade de adequado funcionamento do MPM e traz risco relevante de descontinuidade das atividades ou redução grave na capacidade de realização de suas atividades regimentais;

b) Médio: demanda cujo não atendimento reduz moderadamente a capacidade de adequado funcionamento do MPM e moderado risco de descontinuidade das atividades ou redução moderada na capacidade de realização de suas atividades regimentais;

c) Baixo: demanda cujo não atendimento reduz a capacidade de adequado funcionamento do MPM

e risco de descontinuidade das atividades ou redução na capacidade de realização de suas atividades regimentais;

## **Seção IV**

### **Da elaboração**

Art. 8º As unidades demandantes terão até o dia 1º de abril do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) para encaminharem os Documentos de Formalização de Demandas (DFDs) preenchidos para a Unidade de Governança e Planejamento das Contratações.

Art. 9º Encerrado o prazo de 1º de abril a Unidade de Governança e Planejamento das Contratações consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes e adotará as medidas necessárias para:

I - agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II - adequar e consolidar o plano de contratações anual;

III - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo único. A Unidade de Governança e Planejamento das Contratações concluirá a consolidação do plano de contratações anual até 30 de abril do ano de sua elaboração e o encaminhará para avaliação do Comitê Deliberativo de Gestão das Contratações (CDGC) e posterior aprovação da Administração Executiva.

## **Seção V**

### **Da Aprovação**

Art. 10 Até a primeira quinzena de maio do ano de elaboração do plano de contratações anual, a Administração Executiva aprovará as contratações nele previstas.

Parágrafo único. A Administração Executiva poderá reprovatar itens do plano de contratações anual ou devolvê-lo à Unidade de Governança e Planejamento das Contratações, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no caput.

## **Seção VI**

### **Da publicação**

Art. 11 A Unidade de Governança e Planejamento das Contratações será responsável pela publicação do Plano de Contratações Anual (PCA).

§ 1º Após sua aprovação, o PCA deverá ser publicado no Portal da Transparência do MPM e disponibilizado no Portal Nacional de Compras Públicas no prazo de até 15 (quinze) dias.

§ 2º Após aprovação do PCA, deve haver a indicação das contratações passíveis de serem efetuadas de modo compartilhado e o planejamento das compras compartilhadas para o exercício seguinte.

## **Seção VII**

### **Da revisão e alteração**

Art. 12 Durante o ano de sua elaboração, o plano de contratações anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

I - no período de 1º de setembro a 30 de novembro do ano de elaboração do plano de contratações anual, para a sua adequação à proposta orçamentária;

II - na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do plano de contratações anual ao orçamento aprovado para aquele exercício.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no plano de contratações anual serão aprovadas pela Administração Executiva.

Art. 13 Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela Administração Executiva.

Parágrafo único. O plano de contratações anual atualizado e aprovado pela Administração

## **Seção VIII**

### **Compatibilização da demanda**

Art. 14 A área de contratações verificará se as demandas encaminhadas constam do plano de contratações anual anteriormente à sua execução.

Parágrafo único. As demandas que não constarem do plano de contratações deverão ser justificadas.

Art. 15 As demandas constantes do plano de contratações anual serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas à área de contratações com a antecedência necessária ao cumprimento da indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, feita no Documento de Formalização, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão.

## **Seção IX**

### **Relatório de Riscos**

Art. 16 A partir de julho do ano de execução do plano de contratações anual, a Unidade de Governança e Planejamento das Contratações elaborará relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano de contratações anual até o término daquele exercício.

§ 1º O relatório de gestão de riscos terá frequência mínima bimestral e sua apresentação deverá ocorrer, no mínimo, nos meses de julho, setembro e novembro de cada ano.

§ 2º O relatório de que trata o § 1º será encaminhado ao Diretor-Geral para adoção das medidas de correção pertinentes.

§ 3º Ao final do ano de vigência do plano de contratações anual, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas, em até 45 dias, quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.

## **Seção X**

### **Do calendário de contratações**

Art. 17 O calendário de contratações é de elaboração obrigatória e deverá ser divulgado até 30 (trinta) dias após a publicação do Plano de Contratações Anual.

§ 1º O calendário de contratação será elaborado por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 2º Para execução do calendário, as demandas constantes do plano de contratações anual serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas à área de contratações com a antecedência necessária ao cumprimento da indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, feita no Documento de Formalização de Demanda, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade.

§ 3º A Unidade de Governança e Planejamento das Contratações ficará responsável por monitorar a indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, feita no Documento de Formalização de Demanda, e alinhá-la com o início do processo de contratação, para que ele se inicie com a antecedência necessária.

§ 4º A Unidade de Governança e Planejamento das Contratações ficará responsável por monitorar o andamento do processo de contratação, para que ele seja finalizado respeitando a indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, feita no Documento de Formalização de Demanda.

Art. 18 Os prazos limites, na fase de planejamento das contratações, para instrução dos procedimentos destinados a efetivar as contratações previstas no Calendário, serão os seguintes:

I - A remessa dos processos devidamente instruídos pela área demandante ou pela equipe de contratação, com os documentos definidos em normatização própria, deve ocorrer com, no mínimo, seis meses de antecedência da data prevista para necessidade de utilização dos bens ou serviços, sendo que para obras e serviços de engenharia e para contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra esse prazo é de, no mínimo, nove meses, podendo a área demandante adotar prazos maiores, a depender da complexidade da contratação.

II - Após o recebimento dos documentos apontados no inciso anterior, as áreas de Compras e Contratações deverão elaborar Termo de Referência ou Projeto Básico, Pesquisa de Preços, Planilhas, dentre outros, em até dois meses, encaminhando-os à análise da Consultoria Jurídica e Técnica (CJT/DG), sendo tal prazo suspenso sempre que ocorrer devolução à área demandante ou à equipe de contratação

para complementação ou correção da instrução a cargo desta.

III - As prorrogações de contratos devem ser iniciadas por iniciativa formal da Seção de Contratos e Convênios (SCC/DA) com, no mínimo, oito meses de antecedência do fim da vigência, de modo a possibilitar, no caso de não prorrogação, a instrução tempestiva de nova contratação.

Art. 19 O não cumprimento dos prazos iniciais previstos no artigo anterior poderá acarretar atraso proporcional na entrega dos bens ou início de utilização dos serviços.

Art. 20 Os prazos definidos no Calendário de Contratações não se aplicam às contratações que requeram emergência de atendimento, decorrente de fatos supervenientes e não previsíveis, a fim de evitar prejuízo ou comprometimento da segurança de pessoas, equipamentos e bens.

### **CAPÍTULO III**

#### **PLANO DE OBRAS**

Art. 21 O Plano de Obras deve ser composto pelas obras que requerem previsão específica na proposta orçamentária do MPM.

Art. 22 As demandas por obras devem indicar a justificativa para a construção ou reforma, descrição da situação da edificação da unidade solicitante e estimativa de prazo, duração e valor da obra.

Art. 23 O Departamento de Engenharia e Arquitetura deve consolidar e se manifestar sobre as demandas, de modo a subsidiar a avaliação, aprovação e priorização das obras pela Alta Administração.

### **CAPÍTULO IV**

#### **PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL**

Art. 24 O Plano de Logística Sustentável (PLS) é uma ferramenta de planejamento que permite o estabelecimento de práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos no âmbito do Ministério Público Militar (MPM), definindo objetivos e responsabilidades, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação.

Parágrafo único. Sustentabilidade é a capacidade de suprir as necessidades do presente sem comprometer a capacidade das gerações futuras de satisfazerem as suas próprias necessidades.

#### **Seção I**

##### **Do responsável**

Art. 25 A elaboração, execução e monitoramento do Plano de Logística Sustentável (PLS) será de responsabilidade da Comissão de Gestão Ambiental (CGA).

Art. 26 O PLS deverá conter orientações sobre contratações sustentáveis, as quais serão divididas em compras, serviços, obras e demais serviços de engenharia.

Parágrafo único. A Unidade de Governança e Planejamento das Contratações auxiliará na construção do PLS no que se refere às contratações sustentáveis.

#### **Seção II**

##### **Do conteúdo**

Art. 27 O PLS deverá ser elaborado e implantado considerando, no mínimo, os seguintes parâmetros referentes às contratações sustentáveis:

I - diretrizes para a gestão sustentável das contratações, compreendidos os aspectos social, econômico e ambiental;

II - metodologia para aferição de custos indiretos, que poderão ser considerados na escolha da opção mais vantajosa à Administração, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação, tratamento de resíduos sólidos e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto contratado.

#### **Seção III**

##### **Do monitoramento e da avaliação**

Art. 28 O monitoramento e a avaliação do PLS, no que tange aos indicadores relacionados às

## **CAPÍTULO V**

### **PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO**

Art. 29 O Plano Anual de Capacitação deverá viabilizar um programa continuado de capacitação profissional em contratações públicas, que deverá englobar os seguintes atores que atuam ao longo do macroprocesso de contratações:

- I - alta administração;
- II - gestores e servidores responsáveis pela governança das contratações;
- III - unidades requisitantes;
- IV - equipes de planejamento;
- V - agentes de contratação;
- VI - membros de comissão de contratação e equipe de apoio;
- VII - servidores responsáveis pela elaboração de artefatos das contratações;
- VIII- fiscais e gestores de contratos;
- IX - gestores e servidores responsáveis pelo controle interno das contratações;
- X - assessores jurídicos;

Art. 30 O Plano Anual de Capacitação Anual deverá considerar as competências específicas e o levantamento das necessidades de capacitação.

Art. 31 O levantamento das necessidade de capacitação deverá ocorrer de forma colaborativa, por meio de encontros entre a Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (DDP) com o Departamento de Administração (DA), a Comissão de Licitações (CL), a Consultoria Jurídica e Técnica (CJT) e a Unidade de Governança e Planejamento das Contratações.

Art. 32 As capacitações deverão focar em aspectos teóricos e práticos.

Art. 33 A execução do Plano de Anual de Capacitação levará em consideração as ações de capacitação prioritárias bem como os recursos orçamentários e pessoais disponíveis.

## **CAPÍTULO VI**

### **PLANO DE TRATAMENTO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES**

Art. 34 O Plano de Tratamento de Riscos nas Contratações (PTRC) é o plano que mapeia os riscos do processo de contratação e prevê ações a serem implementadas para reduzir a probabilidade e o impacto desses riscos.

§ 1º A elaboração, coordenação e monitoramento do PTRC é de responsabilidade da Unidade de Governança e Planejamento das Contratações em parceria com os atores da contratação.

§ 2º O PTRC deverá basear sua metodologia no Manual de Gestão de Riscos do Ministério Público Militar (MPM).

§ 3º Deverão ser identificados os principais riscos no macroprocesso de contratações, com posterior elaboração de Plano de Ação para tratamento adequado de cada um dos riscos identificados.

§ 4º A Unidade de Governança e Planejamento das Contratações será responsável por monitorar a implementação do Plano de Ação para tratamento adequado de cada um dos riscos identificados.

§ 5º A aprovação do PTRC se dará pelo Diretor-Geral do MPM.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 35 Os Instrumentos de Governança das Contratações do Ministério Público Militar deverão ser periodicamente avaliados e aperfeiçoados.

Art. 36 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.





A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.mpm.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mpm.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1398417** e o código CRC **A35BE80C**.

19.03.0000.0003510/2023-69

CGI1398417v14