



**MINISTERIO PÚBLICO DO ESTADO DA PARAÍBA
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

INSTRUÇÃO NORMATIVA GPGJ Nº 01/2007

Estabelece critérios para a aquisição de bens, e contratação de serviços e obras no âmbito do Ministério Público.

-

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso XXXIII, da Lei Complementar nº 19/94 de 10/11/1994 (LEI ORGANICA DO MINISTÉRIO PÚBLICO) e termos da Resolução CPJ nº 002/2007, considerando a necessidade de disciplinar as solicitações de aquisição de bens ou de contratação de serviços e obras no âmbito do Ministério Público, RESOLVE:

Art. 1º - As aquisições de bens e contratações de serviços serão solicitadas pelo Órgão/Setor interessado à Diretoria Administrativa, mediante ofício ou memorando, discriminando os produtos com suas respectivas quantidades juntamente com as devidas fundamentações que justifiquem o pedido.

Parágrafo Primeiro - A Diretoria Administrativa formalizará o processo, efetuará consulta na Coordenadoria de Material e Patrimônio para constatar a inexistência do bem no almoxarifado ou patrimônio e só então procederá a uma análise para verificar se o valor não ultrapassa o permitido por lei para aquisição direta. Não sendo permitida a aquisição direta, utilizar-se-á, preferencialmente, o pregão eletrônico.

Parágrafo Segundo – A inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente.

Art. 2º - A Coordenadoria de Serviços Gerais realizará cotação de preços conforme as especificações contidas no documento enviado pelo Órgão/Setor solicitante e verificará se os orçamentos remetidos pelas empresas interessadas em fornecer o produto estão de acordo com as características solicitadas.

Parágrafo Primeiro - Para os fins do *caput*, o Setor solicitante discriminará o objeto com todas as características e funcionalidades do bem, serviço ou obra, bem como suas especificações, o que será revisado pela Coordenadoria de Serviços Gerais.

Parágrafo Segundo - Quando o solicitante for Órgão do Ministério público ou Setor não familiarizado com características técnicas, especificações e funcionalidades, determinadas de forma precisa e clara, a solicitação deverá ser enviada para a Coordenação de Serviços Gerais/Coordenação de Material e Patrimônio/Diretoria Administrativa, onde haverá funcionário designado para intermediar as solicitações entre o Órgão/Setor e a Coordenadora de Serviços Gerais, o que deve resultar em um relatório ou planilha que contenha precisa e claramente as especificações do objeto.

Art. 3º - É imprescindível a tramitação do processo de aquisição de bens ou contratação de serviços pela Diretoria de Finanças para atestar a disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo Único - A Diretoria de Finanças após instruir o processo, o encaminhará ao Procurador-Geral de Justiça que autorizará ou não a aquisição do bem ou a contratação do serviço.

Art. 4º - A aquisição de bens através do pregão eletrônico será realizada através do Site Oficial credenciado pelo Ministério Público, que deverá conter páginas específicas onde os licitantes previamente credenciados apresentem suas propostas e disputem mediante oferta de lances decrescentes o fornecimento do bem ou a contratação do serviço.

Art. 5º - As aquisições através da modalidade do pregão eletrônico obedecerão os procedimentos legais contidos na Lei 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto 5.504/2005, ou o que o substituir ou modificar, que possibilita o incremento da competitividade e a ampliação de oportunidades de participação nas licitações, contribuindo para o esforço de redução de despesas de acordo com as metas de ajuste fiscal.

Art. 6º - A aquisição de bens e contratação de serviços comuns pode, excepcionalmente, proceder-se através das modalidades de concorrência, tomada de preços ou convite, desde que se justifique e fundamente a inadequação da utilização do pregão, presencial ou eletrônico, para

atingir-se o objetivo da licitação, considerando-se o grau de concorrência, a economicidade, a celeridade, e o interesse público.

Art. 7º - A aquisição de bens e serviços de informática e automação no caso de bens e serviços comuns, poderá ser realizada na modalidade pregão, restrita às empresas que cumpram o Processo Produtivo Básico, consoante determina o Art. 3º da Lei 8.248/91, e nos termos da Lei nº 8.387, de 30 de dezembro de 1991.

Parágrafo Único - A aquisição de bens e contratação de serviços que não se enquadrem na definição legal de bem e serviço comum, como certos tipos de programas e equipamentos de informática, cujas especificações e padrões de desempenho e qualidade não possam ser pré-estabelecidas com facilidade e precisão no edital, pois dependem de estudos técnicos e/ou científicos para sua produção, continuam a ser licitados com o tipo técnica e preço, em conformidade com o disposto na Lei 8.248/91 e artigo 45, parágrafo 4º da Lei 8.666/93.

Art. 8º - As contratações de obras e serviços de engenharia nas locações imobiliárias e nas alienações em geral que não possam ser licitadas por meio de Pregão, seguirão os procedimentos de licitação da Lei 8.666/93, exceto os serviços de engenharia simples, tais como os de restaurações, pinturas, reformas e outros que por sua simplicidade possam ser descritos com precisão e clareza, e cujas especificações estejam disponíveis no mercado.

Art. 9º - Na aquisição de material e serviços mediante pregão eletrônico, obedecer-se-á às fases distintas do processo contidos em Leis e Decretos observando os limites de até 650.000,00, de 650.000,00 até 1.300.000,00 e, acima desse valor, para as regras de publicidade, de divulgação em diários oficiais, meios eletrônicos, na Internet e em jornais de grande circulação.

Art. 10º- A Diretoria Administrativa solicitará a Coordenadoria de Material e Patrimônio e a Coordenadoria de Serviços Gerais que elaborem um Plano Anual de Compras, a partir das necessidades de consumo estipuladas por cada Órgão/Setor.

Parágrafo Único - O Plano Anual de Compras deve servir de suporte às aquisições e contratações freqüentes, que se repetem anualmente sem saber-se exatamente em que período será necessário o objeto para a Administração, podendo-se utilizar a contratação com o Sistema de Registro de Preços, através de concorrência ou de pregão, nos supostos legais, para evitar aquisições de última hora, geralmente contratações diretas, manter um relacionamento mais estreito com fornecedores e prestadores de serviço, e, para uma eficaz gestão dos contratos, conseguir

identificar os melhores fornecedores e prestadores, em relação à qualidade do produto, os prazos de entrega e garantia.

Art. 11º - Para os fins da determinação das especificações e variação de preços do objeto a ser licitado os setores responsáveis podem colher informações nos sites oficiais de aquisição do Governo Federal e dos Governos estaduais, bem como em outras páginas web de comércio eletrônico, além de outras fontes que julguem necessárias.

Art. 12º – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a de número 002/2006 e as disposições em contrário.

João Pessoa, 02 de abril de 2007.

JANETE MARIA ISMAEL DA COSTA MACEDO
Procuradora-Geral de Justiça