



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA ESTADUAL**

PORTARIA Nº 791, DE 1 DE JULHO DE 2015

Revogada pela [Portaria PRRJ nº 921, de 19 de agosto de 2019](#)

~~Dispõe sobre a gestão e a fiscalização dos contratos administrativos na Procuradoria da República no Estado do Rio de Janeiro e nas respectivas Unidades vinculadas.~~

~~O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de aplicação da [Portaria SG/MPF nº 110, de 6 de fevereiro de 2015](#), alterada pela [Portaria SG/MPF nº 368, de 27 de abril de 2015](#), que regulamenta a gestão e a fiscalização dos contratos administrativos firmados pelo Ministério Público Federal, e tendo em vista a estrutura administrativa aprovada pelo Regimento Interno do MPF para a Procuradoria da República no Estado do Rio de Janeiro, RESOLVE:~~

~~Art. 1º Para fins de fazer correspondência à estrutura administrativa existente na PRRJ, de acordo com o Regimento Interno aprovado, ao contido na [Portaria SG/MPF nº 110](#), fica estabelecido que as atribuições previstas:~~

~~I — para a Unidade de Gestão de Contratos e para o Setor de Contratos serão desempenhadas pela Divisão de Contratações e Gestão Contratual (DICGC);~~

~~II — para a Unidade de análise de infrações e sanções administrativas serão desempenhadas pela Coordenadoria de Administração (COADM);~~

~~Parágrafo único — as atividades elencadas no Art. 15, da [Portaria SG/MPF nº 110, de 06 de fevereiro de 2015](#) serão exercidas pelos fiscais técnicos designados.~~

~~Art. 2º Além das atribuições previstas na [Portaria SG/MPF nº 110, de 6 de fevereiro de 2015](#), à DICGC compete:~~

~~I — Requisitar das empresas contratadas pela Procuradoria a prestação de garantia, bem como suas alterações e prorrogações, quando for o caso;~~

~~II — Providenciar, por ocasião do encerramento do contrato, e após autorização do Secretário Estadual, a devolução da garantia apresentada pelas empresas contratadas;~~

~~III — Providenciar a publicidade e, quando for o caso, também a publicação na imprensa oficial, dos extratos dos contratos, termos aditivos, apostilamentos, sanções aplicadas e rescisão contratual;~~

~~IV — Promover a divulgação, juntamente com a regular publicação na internet dos contratos firmados, dos processos de “dispensa” e “inexigibilidade” que não resultam na assinatura de contratos, bem como das Atas de Registros de Preços e suas respectivas peças integrantes (tais como propostas, editais, contratos, autorizações e pesquisas de mercado), conforme as Ordens de Serviço n.º 004, de 18 de março de 2010 e 008, de 29 de abril de 2013;~~

~~V — Promover a divulgação no Portal da Transparência dos nomes dos três principais integrantes do quadro societário das empresas contratadas, conforme a Ordem de Serviço n.º 008, de 29 de abril de 2013;~~

~~VI — Relatar formalmente à COADM, com antecedência mínima de 150 (cento e cinquenta) dias para o término do prazo de vigência do contrato, sempre que o fiscal técnico do Contrato não se manifestar sobre a necessidade, ou não, de prorrogação contratual, a fim de que sejam adotadas as medidas necessárias para a solução do problema;~~

~~VII — Relatar formalmente à COADM, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias para o término do prazo de vigência dos contratos de serviços continuados que não podem ser prorrogados, a fim de que sejam adotadas as medidas necessárias para evitar problemas de solução de continuidade;~~

~~Art. 3º Além das atribuições previstas na [Portaria SG/MPF nº 110, de 6 de fevereiro de 2015](#), ao fiscal técnico de cada contrato compete:~~

~~I — Arquivar eletronicamente os documentos relativos ao acompanhamento da execução integral do objeto na PR/RJ e/ou da fração executada nas Unidades Municipais, incluindo eventuais termos aditivos;~~

~~II — Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;~~

~~III — Encaminhar à unidade de gestão de contratos manifestação formal, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias para o término do prazo de vigência do contrato, sobre a viabilidade de prorrogação de contratos sob sua responsabilidade, acompanhada de justificativas relativas à eficiência da contratada, e com a concordância expressa desta, visando a oferecer suporte legal à autoridade competente para tal prorrogação, observadas as disposições do § 2º do artigo 57 da [Lei nº 8.666/1993](#);~~

~~IV — Encaminhar à DICGC, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis a data de vencimento expressa no corpo do documento, notas fiscais ou faturas relativas a serviços de telefonia, água, luz e assemelhados;~~

~~V — Oficiar as empresas contratadas para que se pronunciem sobre o interesse na prorrogação dos contratos, estabelecendo o prazo de 10 (dez) dias para resposta, a contar da data do recebimento do referido ofício, sendo o silêncio entendido como recusa;~~

~~Art. 4º À Coordenadoria de Administração compete ainda:~~

~~I — Autorizar o pagamento das notas fiscais relativas a fornecimento de bens ou prestação de serviços contratados, após a regular liquidação da despesa, apondo o “Pague-se” no documento fiscal;~~

~~II — Avaliar quanto à conveniência de adotar procedimentos específicos em relação aos contratos cujos fiscais não se manifestaram pela prorrogação no prazo fixado, propondo medidas suficientes a evitar solução de continuidade;~~

~~III — Avaliar contratos que não podem ser prorrogados, definindo quanto à necessidade, ou não, do início dos procedimentos relacionados à nova contratação.~~

~~Art. 5º Na hipótese de inexistência de instrumento contratual, quando a contratação ocorrer somente por meio da emissão da nota de empenho, as atribuições de fiscal técnico serão exercidas pela Seção de Logística, nos casos de entrega de materiais, e pelo Setor de Manutenção e Serviços Gerais, nos casos de serviços. Nestes casos, as atribuições de fiscal administrativo serão exercidas pela DICGC.~~

~~Art. 6º Nos recebimentos de materiais/equipamentos, os fiscais designados não substituirão a Comissão de Recebimento a que alude o Art.15, § 8º da [Lei Geral de Licitações](#), sendo esta definida por portaria específica.~~

~~Art. 7º A Divisão de Contratações e Gestão Contratual deverá promover, no prazo de 30 (trinta) dias, a elaboração de minuta de Portaria de designação dos fiscais que atuarão na fiscalização no âmbito de sua competência.~~

~~Art. 8º À Divisão de Execução Orçamentária e Financeira cumpre auxiliar a unidade de gestão de contratos no acompanhamento do saldo contratual disponível.~~

~~Art. 9º Revoga-se a [Portaria n.º 951, de 17 de setembro de 2014](#) e demais disposições em contrário.~~

~~Art. 10 Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.~~

~~Art. 11 Publique-se, registre-se e cumpra-se.~~

LAURO COELHO JUNIOR

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 3 jul. 2015. Caderno Administrativo, p. 25.](#)

