

metodologia de fiscalização, os documentos ou as ferramentas, computacionais ou não, e controles adotados, recursos materiais e humanos disponíveis e necessários à fiscalização, entre outros.

Art. 8º Antes do envio do processo para exame e aprovação da Assessoria Jurídica, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93, deve-se realizar uma avaliação da conformidade legal do procedimento administrativo da contratação, preferencialmente com base nas disposições previstas no Anexo I e II da Orientação Normativa/Seges nº 2, de 6 de junho de 2016, do anexo I da portaria SEPLAG nº 514 de 16/11/2018 e os demais previstos nesta Ordem de Serviço.

Parágrafo Primeiro: As listas de verificação de que trata o caput deverão ser juntadas aos autos do processo, com as devidas adaptações relativas ao momento do seu preenchimento.

Parágrafo Segundo: Havendo parecer jurídico referencial e de efeito vinculante, como os normativos, exarado pela Procuradoria Geral do DF, este deverá ser anexado ao processo, para que a Assessoria Jurídico-Legislativa possa realizar Checklist de conformidade, verificando exclusivamente a compatibilidade entre a hipótese veiculada em parecer e o caso concreto sob sua análise, ressalvada a hipótese explícita de necessidade de consulta acerca de dúvida de ordem jurídica devidamente identificada e motivada.

Parágrafo terceiro :Os aspectos estritamente técnicos relacionados ao objeto da licitação fogem da alçada dos opinativos da AJL da Casa Civil, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade do Gestor que aprovar o Termo de Referência e ou Projeto Básico.

Art. 9º Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, a Subsecretaria de Administração Geral, em conjunto com a área demandante, deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Art. 10. As contratações por dispensa de licitação devem observar o disposto no Anexo I desta Ordem de Serviço.

Art. 11. As contratações de serviços e aquisições devem ser orientadas pelo disposto no Anexo II desta Ordem de Serviço

Art. 12. As prorrogações contratuais devem seguir o disposto no Anexo III desta Ordem de Serviço.

Art. 13. As contratações de capacitações devem observar o Anexo IV desta Ordem de Serviço.

Art. 14. As pesquisas de preço devem obedecer aos ritos constantes no Anexo V desta Ordem de Serviço.

Art. 15. A adesão ao Plano de Suprimentos (PLS) deve seguir os ritos do Anexo VI desta Ordem de Serviço.

#### DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 16. A CACI/DF, preferencialmente, utilizará em suas aquisições e contratações o Portal de Compras estabelecido pelo Decreto nº 37.729, de 26 de outubro de 2016.

Art. 17. A existência de ato omissivo, comissivo, negligência, omissão, dísídia ou erros Grosseiros ocorridas durante todo o processo de contratação e seus desdobramentos, poderá ensejar a instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, nos termos da Lei Complementar nº 840/2011, e da Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro, de acordo com a nova redação dada pela lei nº 12.376, de 2010, sem prejuízo das demais responsabilidades por eventuais danos causados ao erário ou a terceiros.

Art. 18. Os documentos dos procedimentos regulamentados por esta Portaria devem ter seu nível de acesso, via de regra, como público, com exceção ao processo propriamente dito, que deve ter como hipótese legal de restrição "Lei nº 8.666/1993 – Licitações e Contratos" até que iniciada a fase externa ou até o momento em que haja posicionamento final sobre o assunto objeto do documento ou processo, em conformidade com a Lei Distrital nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012 e a Portaria nº 03, de 05 de janeiro de 2022 da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal. § 1º A aplicação de nível de restrição a cada documento deve considerar o seu respectivo conteúdo.

§ 2º É obrigatória a alteração do nível de acesso para público quando a motivação para a restrição para cada documento, ou para o processo propriamente dito, não mais subsistir.

Art. 19. Todo documento elaborado deve observar os modelos e padrões definidos no Manual de Comunicação Oficial do Distrito Federal e suas alterações.

Art. 20. O Secretário da Casa Civil deliberará sobre casos omissos e competências aqui estabelecidos.

Art. 21. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ EDUARDO COUTO RIBEIRO

#### ORDEM DE SERVIÇO Nº 27, DE 07 DE FEVEREIRO 2023

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.666/93; Decreto nº 37.667/2016; Decreto nº 39.736/2019; Decreto nº 36.520/2015; Decreto nº 37.302/2016; Decreto nº 38.934/2018; Decreto nº 40.205/2019; Decreto nº 32.598/2010; Decreto nº 39.453/2018; Portaria nº 03, de 29 de abril de 2021; Portaria nº 01, de 18 de janeiro de 2023; Ordem de Serviço nº 294, de 26 de dezembro de 2022; Ordem de Serviço nº 94, de 20 de maio de 2021 e Informativo TCU nº 218/20143; e

Tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, devidamente recepcionada no GDF; e

Considerando a necessidade de se padronizar a apresentação de documentos nos processos de pagamento de prestação de serviços e/ou de aquisição de bens e materiais, solicitados pelas unidades demandantes à Subsecretaria de Administração Geral, da Casa Civil do Distrito Federal, resolve:

Art. 1º Para fins de instrução, esta ordem estabelece parâmetros mínimos complementares aos previstos no Decreto 32.598, de 15 de dezembro 2010, para apresentação/instrução processual dos documentos relativos a pagamento de prestação de serviços e/ou de aquisição de bens e materiais, conforme processo de negócio e checklist para solicitação de pagamento – informações contidas no Anexo I, no âmbito da Casa Civil do Distrito Federal.

Art. 2º Os processos deverão ser instruídos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), respeitando o modelos contidos nos Anexos, e em conformidade com as Legislações vigentes.

Parágrafo Único. Os requisitos mínimos devem ser atendidos, sob o risco de devolução para complementação de informações e ou diligências.

Art. 3º Os modelos citados nos Anexos serão disponibilizados no Sistema SEI para consulta e utilização na Rede de Computadores Interna – INTRANET CACI, desta Casa Civil. Em necessidade de especificidades contratuais outros modelos poderão serem criados.

Art. 4º Compete ao Executor do contrato:

I - O gerenciamento das atividades relacionadas à execução do contrato, à fiscalização técnica e administrativa e dos atos necessários à manutenção do objetivo e ou das entregas da contratação, da verificação de necessidade e adequabilidade de possíveis prorrogações, repactuações, reequilíbrio econômico-financeiro, alteração, acréscimos, supressões, pagamento, aplicação de sanções, e mesmo extinção dos contratos, dentre outros.

II - Além do acompanhamento regular dos contratos e o cumprimento das previsões constantes no instrumento de designação, anexar, ao processo de pagamento, Relatório Analítico de Execução, atestando a adequada e legal execução do serviço contratado, encaminhando aos setores competentes para aprovação e atesto, se for o caso, devendo manter o acompanhamento e gestão até sua liquidação;

III - manter controle atualizado dos números dos processos referentes à execução do contrato que se encontra em andamento, em ordem cronológica, para o efetivo acompanhamento;

IV - verificar se o cronograma físico, orçamentário e financeiro dos serviços está ocorrendo de acordo com a respectiva ordem de serviço e cláusulas contratuais;

V - coordenar reuniões de trabalho periodicamente e de conclusão da execução contratual, quando necessária;

VI - solicitar formal e com registro nos autos, à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

VII - avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade competente para deliberação;

VIII - receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido à dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pelos demandantes, centralizando as informações;

IX - acompanhar os resultados, metas e objetivos alcançados em relação à execução da obrigação do contrato para registro e atesto nos Relatórios Analítico de Execução;

X - enviar o processo de pagamento à área técnica, obedecendo, criteriosamente, quanto à documentação: a ordem cronológica, localização, a observando a data de validade e a disponibilidade orçamentária.

Art. 5º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ EDUARDO COUTO RIBEIRO

## SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO

### SECRETARIA EXECUTIVA DAS CIDADES

PORTARIA Nº 30, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DAS CIDADES, DA SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 60, de 08 de fevereiro de 2022, resolve:

Art. 1º Revogar, por interesse público, a Permissão de Uso Não-Qualificada nº 936/2008, Processo Administrativo nº 0364-000140/2009, em nome de LEILA ROSA DOS SANTOS, CPF nº 879.XXX.XXX-91, referente ao BOX 604, ALA C, na FEIRA PERMANENTE DE SÃO SEBASTIÃO/DF.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VALMIR LEMOS DE OLIVEIRA

## SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

### SECRETARIA EXECUTIVA DE FAZENDA

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DE FINANCIAMENTO

Processo SEI nº 00150-00007134/2021-61.

O Secretário Executivo de Fazenda, Substituto, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 2º da Portaria SEEC nº 170, de 17 de junho de 2021, e nos termos do Processo SEI-GDF nº 00150-00007134/2021-61: