



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

DIÁRIO OFICIAL

D O D I S T R I T O F E D E R A L

ANO LII EDIÇÃO Nº 39

BRASÍLIA - DF, SEGUNDA-FEIRA, 27 DE FEVEREIRO DE 2023

SUMÁRIO	SEÇÃO I	SEÇÃO II	SEÇÃO III
	PAG.	PAG.	PAG.
Poder Legislativo.....			45
Casa Civil.....	1		
Secretaria de Estado de Governo.....	8	22	
Secretaria de Estado de Fazenda.....	8	22	
Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração.....	10	23	45
Secretaria de Estado de Saúde.....	12	24	51
Secretaria de Estado de Educação.....	12	27	53
Secretaria de Estado de Segurança Pública.....	15	31	55
Secretaria de Estado de Administração Penitenciária.....		37	56
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade.....		37	56
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania.....	18	37	57
Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística - DF LEGAL.....		39	58
Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura.....	19	39	58
Secretaria de Estado da Mulher.....		39	
Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural.....	19	40	
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação.....		41	
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa.....	19	41	59
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social.....	19	41	
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação.....		42	59
Secretaria de Estado de Esporte e Lazer.....		42	
Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Proteção Animal.....	20	43	60
Secretaria de Estado de Projetos Especiais.....			60
Secretaria de Estado de Turismo.....		43	
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda.....	20	43	60
Defensoria Pública.....		44	61
Procuradoria-Geral.....		44	61
Tribunal de Contas.....		44	62
Ineditorial.....			62

SEÇÃO I

CASA CIVIL

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 26, DE 07 DE FEVEREIRO DE 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; Parecer Normativo nº 726 Procad de 28/11/2008; Parecer Normativo nº 1030 Procad de 13/10/2009; Portaria nº 03, de 29 de abril de 2021; Portaria nº 06, de 24 de junho de 2020 e Ordem de Serviço nº 94, de 20 de maio de 2021; Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 08 de julho de 2021, Portaria nº 31, de 17 de dezembro de 2020, resolve:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Regulamentar os procedimentos da Portaria nº 01, de 18 de janeiro de 2023, que estabeleceu diretrizes para os procedimentos de aquisições e contratações da Casa Civil do Distrito Federal.

Art. 2º No planejamento das aquisições e contratações constates no artigo 1º, deverá ser observado o seguinte:

I – É obrigatória a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, de Gerenciamento de Riscos e do Termo de Referência e/ou Projeto Básico e sempre que possível, matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado;

II - O alinhamento com o Planejamento Estratégico da Casa Civil, Plano Tático de cada área, Plano Anual de Aquisições e Contratações e Orçamento Anual previsto em Lei, demonstrando de forma clara e inequívoca o diagnóstico da necessidade e ou do problema a ser resolvido, bem como a indicação da solução, destacadamente:

a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos acompanhados das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, o prazo total do contrato e, se for o caso, a necessidade e a possibilidade de sua prorrogação;

b) descrição da solução como um todo, considerado o ciclo de vida do objeto da contratação;

c) requisitos mínimos de entrega e acompanhamento da contratação;

d) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

e) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade, preferencialmente com suas metas, indicadores e impactos esperados;

f) critérios de medição e de nível dos serviços e das entregas para o pagamento;

g) forma e critérios de seleção do fornecedor;

h) definir motivada e explicitamente se a contratação é de bens e serviços comuns ou especiais;

i) Se se trata de serviços e fornecimentos contínuos, serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, serviços não contínuos ou contratados por escopo, serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, serviço de engenharia, serviço comum e padronizado de engenharia ou obras;

j) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

k) demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos;

l) justificativas para o parcelamento ou não da solução quando necessária para individualização do objeto;

m) se existem Contratações correlatas e/ou interdependentes;

n) se existe sustentabilidade ambiental, social e de acessibilidade;

o) qual o impacto esperado na área demandante, órgão, servidores e ou população; e

p) demonstrativo de adequação orçamentária.

III - Avaliação das necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual, abrangendo no que couber:

a) infraestrutura;

b) logística;

c) espaço físico;

d) mobiliário; e

e) outras que se apliquem.

IV - Declaração expressa da viabilidade ou não da contratação com Justificativa da solução escolhida, que contemple, no mínimo:

a) Descrição sucinta, precisa, suficiente e clara do problema e da solução escolhida, indicando os bens e serviços que a compõem;

b) Alinhamento em relação às necessidades da demanda técnica e aos principais requisitos legais; e

c) Identificação dos benefícios a serem alcançados com a solução escolhida em termos de eficácia, eficiência, efetividade, produtividade e economicidade.

V - Vedação ao direcionamento da contratação de soluções, empresas e ou pessoas sem justificativa técnica clara;

VI - Com a análise e comparação entre os custos totais das soluções identificadas, levando-se em conta os valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia, manutenção e os ciclos de vida dos produtos e de logística reversa;

VII - Aprovação do estudo técnico preliminar pelos integrantes da equipe de Planejamento da Contratação e do termo de referência e ou projeto básico pela autoridade competente do órgão/área/unidade demandante da contratação/solução;

VIII - Avaliação e definição dos recursos materiais e humanos necessários à implantação e à manutenção da solução;

IX - Definição de formas para continuidade do fornecimento da solução em eventual interrupção contratual;

X - A definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, dos prazos e das condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e a execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração pública.

XI - Apresentação de ETV quando a contratação tiver por objeto a locação de bens em geral, para demonstração de que é mais vantajosa que a aquisição, em obediência aos termos da Decisão Normativa nº 1/2011 - TCDF.

DAS DEFINIÇÕES

Para os efeitos desta Portaria consideram-se as seguintes definições:

I - Área Demandante: unidade administrativa solicitante, consumidora ou responsável pela guarda, distribuição e execução dos materiais/bens/serviços, dentre as unidades orgânicas da CACI, responsável por descrever, justificar, dimensionar e aprovar a demanda;

II - Área Técnica: unidade técnica competente com conhecimento e responsabilidade técnica para análise, no todo ou em parte, do procedimento de aquisição e/ou contratação;

III - Ata de Registro de Preços (ARP): documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, observadas as disposições contidas no instrumento convocatório e nas propostas apresentadas;

IV - Despacho: manifestação proferida em processo administrativo para dar impulso ao procedimento, requerer diligências e informações, ou indicar os precedentes que consolidam o entendimento dos órgãos Administrativos de Alta Administração, Judiciais ou de Controle referentes ao caso em análise;

V - Documento de Oficialização/Formalização de Demanda (DOD): documento que inicia o Planejamento da Contratação contendo o detalhamento da necessidade e expectativa de solução da Área Demandante a ser atendida pelo processo de aquisição e/ou contratação;

VI - Equipe de Planejamento: grupo de pelo menos 3 (três) servidores indicados preferencialmente pela autoridade responsável de cada área e apresentados área demandante no DOD, e nomeados por Ordem de Serviço, para elaboração da fase de planejamento da contratação, mas especificamente, estudo técnico preliminar, da análise e mapa de riscos, pesquisa de mercado, mapa e análise comparativa de preços e do Termo de Referência e ou Projeto Básico;

VII - Estudo Técnico de Viabilidade (ETV): atividade realizada quando a contratação tiver por objeto a locação de bens em geral, para demonstração de que é mais vantajosa que a aquisição, em obediência aos termos da Decisão Normativa nº 1/2011 - TCDF;

VIII - Estudo Técnico Preliminar (ETP): documento que registra a identificação e análise dos cenários público e de mercado para o atendimento da demanda que consta no DOD, bem como demonstra a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, contemplando a pesquisa mercadológica e de preços, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação;

IX - Instrumento Convocatório: documento que contempla as justificativas e os elementos mínimos que regulam o procedimento de aquisição de bens, contratação de serviços e seleção do fornecedor a exemplo do Projeto Básico, do Termo de Referência ou do Edital de Licitação;

X - Nota Jurídica: manifestação opinativa elaborada pela Assessoria Jurídico-Legislativa (AJL) que contempla o controle prévio de legalidade do procedimento mediante análise jurídica, permitida a solicitação de diligências complementares de esclarecimento e complementação da instrução processual;

XI - Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços: órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

XII - Órgão não participante: órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação do Sistema de Registro de Preços, faz adesão à ata de registro de preços;

XIII - Órgão participante: órgão ou entidade da administração pública distrital que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços, inclusive a Intenção de Registro de Preços e ou PLS, e integra a respectiva ata de registro de preços;

XIV - Pesquisa mercadológica: documento que explicita a verificação sobre as práticas públicas e de mercado para identificar oportunidades e reduzir o risco na tomada de decisões estratégicas, bem como a apresenta das estimativas preliminares do custo da aquisição e/ou contratação e, elaborado no intuito de apoiar a análise de viabilidade da aquisição ou contratação, em especial com respeito à relação de custo-benefício;

XV - Pesquisa de preços: procedimento técnico prévio e indispensável utilizado para definir o valor de referência a ser adotado na aquisição de bens e contratação de serviços, mediante verificação de preços públicos e privados, realizada em atenção aos parâmetros e critérios dispostos na Lei Distrital nº 5.525, de 26 de agosto de 2015, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 39.453, de 14 de novembro de 2018 e pela Portaria SEPLAG nº 514, de 16 de novembro de 2018, e suas alterações;

XVI - Mapa comparativo de preços: documento onde se explicita pesquisa própria de preços de mercado demonstrando os preços adotados, a metodologia de seleção deles, a memória de cálculo e valores referenciais que serão adotados na fase de seleção.

XVII - Plano Anual de Contratações (PAC): documento que apresenta a lista consolidada de bens e serviços que os órgãos e entidades planejam contratar durante um ano civil e visa a possibilitar que as empresas se preparem adequadamente para ampliar sua participação nas contratações públicas, consistindo o instrumento que consolida todas as aquisições e contratações que o órgão ou entidade pretende realizar, contemplando bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação;

XVIII - Plano de Suprimentos (PLS): documento decorrente da realização do conjunto de procedimentos necessários para estimar a demanda dos bens e/ou serviços a serem registrados para atendimento das necessidades das Unidades e Órgãos do GDF para um determinado período de acordo com a Ordem de Serviço nº 214, de 10 de outubro de 2022;

XIX - Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTIC): instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação da CACI para um determinado período;

XX - Projeto Básico (PB): documento que dispõe o conjunto de informações necessárias e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o bem ou serviço objeto da aquisição ou contratação não comum ou obras, que apresente a avaliação dos custos e definição dos métodos e do prazos de execução, elaborado para as modalidades de licitação ou contratação direta, exceto pregão, pela equipe de planejamento e que contém, dentre outros, o valor estimado da aquisição ou contratação, obtido por prévia pesquisa mercadológica ou de preços, e outros estudos técnicos, quando necessários, devidamente aprovado pela autoridade competente;

XXI - Saldo remanescente de Ata de Registro de Preços: excedente dos itens registrados em ata sobre os itens efetivamente utilizados ou empenhados;

XXII - Sistema de Registro de Preços (SRP): conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

XXIII - Termo de Referência (TR): documento que apresenta os elementos capazes de especificar o bem ou serviço comum a ser adquirido ou contratado, com nível de precisão adequada, que apresente a avaliação dos custos e definição dos métodos e do prazos de execução, elaborado para os procedimentos de contratação a serem realizados mediante pregão, pela equipe de planejamento, e que contém, dentre outros, o valor estimado da aquisição ou contratação, obtido por prévia pesquisa mercadológica ou de preços, e outros estudos técnicos, quando necessários, devidamente aprovado pela autoridade competente;

XXIV - matriz de riscos: cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação;

XXV - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

XXVI - bens e serviços especiais: aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso XXV deste artigo, exigida definição prévia do contratante;

XXVII - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

DIÁRIO OFICIAL DO DISTRITO FEDERAL

Redação, Administração e Editoração:
Anexo do Palácio do Buriti, Sala 102, Térreo.
CEP: 70075-900, Brasília/DF.
Telefones: (0XX61) 3961-4503 - 3961-4596

IBANEIS ROCHA
Governador

CELINA LEÃO HIZIM FERREIRA
Vice-Governadora

GUSTAVO DO VALE ROCHA
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

RAIANA DO EGITO MOURA
Subsecretária de Atos Oficiais

ANTÔNIO DE PÁDUA CANAVIEIRA
Subsecretário de Tecnologia da Informação

XXVIII - serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

- a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;
- b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

XXIX - serviços não contínuos ou contratados por escopo: aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto;

XXX - serviço de engenharia: toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra e são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados;

XXXI - serviço comum de engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;

DOS PROCEDIMENTOS

Parágrafo primeiro: Deverá compor o Estudo Técnico Preliminar a avaliação das diferentes soluções de mercado que atendam aos requisitos, considerando:

- a) diagnóstico completo da necessidade e ou problema a ser resolvido;
- b) pesquisa de soluções de mercado, em comparação a solução exclusiva e ou singular;
- c) a capacidade e alternativas do mercado, inclusive a existência de soluções públicas;
- d) disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública;
- e) as soluções existentes no portal nacional de contratações públicas (Portal Nacional de Contratações Públicas (pncp.gov.br));
- f) análise de custo benefício da solução apresentada em relação a realidade da área demandante e da Casa Civil;
- g) capacidade de gestão da solução pela área demandante;
- h) a observância às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos regimentos do Governo do Distrito Federal;
- i) orçamento estimado e cronograma de desembolso.

Parágrafo segundo: A equipe da contratação deverá apresentar justificativas no próprio documento que materializa os Estudos Preliminares quando não contemplar quaisquer dos incisos de que trata o artigo.

Parágrafo terceiro: Nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação é obrigatório a demonstração da vantagem da solução a ser contratada;

Parágrafo quarto: É obrigatório identificar os principais riscos que:

- a) possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação;
- b) de definirão os valores das responsabilidades instituídas ao fornecedor;
- c) influenciem a seleção do fornecedor;
- d) direcionem e interfiram na gestão contratual; e
- e) que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

Parágrafo quinto: O Gerenciamento de Riscos deverá se materializar no documento de Mapa de Riscos.

Parágrafo sexto: Os artefatos de planejamento da contratação, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência lógica e cronológica, destacadamente formado pelo Documento de Formalização da Demanda – DOD, Autorização de Prosseguimento, Pesquisa mercadológica, Estudo técnico Preliminar, Mapa de Risco, Termo de Referência e ou Projeto básico, Mapa de preços, Disponibilidade Orçamentária, Parecer jurídico, Autorização de Ordenação de despesa.

Art. 3º O procedimento de compras e contratações será iniciado com a abertura de processo administrativo, contendo indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, devidamente autorizado pela autoridade competente, conforme justificativas técnicas constantes no DOD.

Parágrafo único: Caberá a autoridade máxima da área demandante a submissão do documento de formalização da demanda – DOD ao Ordenador de Despesas da Casa Civil, contemplando:

- a) a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico e os Planos Tático e Operacional da área demandante;
- b) a quantidade de bens e/ou serviços a serem contratadas;
- c) a memória de cálculo e a metodologia aplicada para a obtenção das quantidades e quantitativos;
- d) a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou a entrega do produto; e
- e) a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que irá elaborar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e daquele a quem será confiada à elaboração do Termo de Referência e/ou Projeto básico, bem como da fiscalização dos serviços e do recebimento do material, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação;

Art. 4º Caberá ao Ordenador de Despesas a autorização do prosseguimento do processo de contratação previsto no artigo 3º desta Ordem de Serviço, dando início a fase de planejamento, com a publicação da equipe de planejamento.

Art. 5º Caberá a Unidade de Controle e Administração de Contratos da Subsecretaria de Administração Geral da Casa Civil a designação dos membros administrativos, bem como o acompanhamento e gestão da publicação no DODF da equipe de Planejamento da Contratação, tendo como base as informações contidas no Documento de Formalização da Demanda.

Parágrafo primeiro: Os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições quando formalmente designados.

Parágrafo segundo: Deverão integrar a equipe de Planejamento da Contratação respectivamente:

1. Um servidor da área demandante;
2. Um servidor da área técnica responsável;
3. Um servidor da área administrativa, preferencialmente da Unidade de Controle e Administração de Contratos - Ucac, que ficará responsável pela coordenação dos trabalhos e gestão dos prazos;

Parágrafo terceiro: Cumpre a autoridade do setor requisitante a aprovação do Termo de Referência ou Projeto Básico, cabendo-lhe avaliar a pertinência de solicitações de modificação ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação.

Art. 6º A pesquisa de mercado, a planilha comparativa de preços e o valor de referência, identificados e assinados, deverão ser construídos e anexados ao processo durante a elaboração do estudo técnico preliminar e do Termo de Referência e/ou Projeto Básico.

Art. 7º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá manter registro histórico de:

- I - fatos relevantes ocorridos, a exemplo de comunicação e/ou reunião com fornecedores, comunicação e/ou reunião com grupos de trabalho, consulta e audiência públicas, decisão de autoridade competente, ou quaisquer outros fatos que motivem a revisão dos artefatos do Planejamento da Contratação; e
- II - documentos gerados e/ou recebidos, a exemplo dos artefatos previstos nesta norma, pesquisas de preço de mercado, e-mails, atas de reunião, dentre outros.

Parágrafo primeiro: Para a elaboração da pesquisa de mercado, planilha comparativa de preços e valor de referência, deverão ser utilizadas as previsões constantes na Lei Distrital nº 5.525/2015 e no Decreto nº 39.453/2018.

Parágrafo segundo: Os artefatos acima citados deverão ser formalmente identificados e aprovados pela equipe de Planejamento da Contratação.

Parágrafo terceiro: Deverá obrigatoriamente compor o Termo de Referência e/ou Projeto Básico, o Plano de Fiscalização, ou seja, documento elaborado com base no modelo de gestão que define o processo de fiscalização do contrato, contendo a 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 02, de 06 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, desídia 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

(* Republicado por ter sido encaminhado com incorreção no original, publicado no DODF nº 36, de 22 de fevereiro de 2023, páginas 1 a 4.

ANEXO I

CHECKLIST – Pesquisa de Preços

1. Legislação:

Em conformidade com o Decreto nº 39.453/2018 e a Portaria nº 514/2018, a estimativa de preços é elaborada por meio de ampla pesquisa de preços públicos em licitações similares obtidos no Sistemas de Compras Governamentais e nos demais entes da Federação, fornecedores do ramo e Painel Mapa de Preços das Notas Fiscais eletrônicas do Distrito Federal.

2. Metodologia:

Para as pesquisas de Preços há necessidade de observar a seguinte metodologia: Utilizar para fins de cálculo de valores discrepantes: Mediana. Os valores marcados de amarelo foram considerados discrepantes por estarem 50% abaixo da mediana e assim excluídos do cálculo final. Os valores marcados de vermelho foram considerados discrepantes por estarem 50% acima da mediana e assim excluídos do cálculo final.

Pesquisa de Preços - atos administrativos e documentos verificados			
Item	Contém	Ausente	Justificativa em caso de não necessidade
Houve manifestação quanto à observância do princípio da padronização?			
Utilizou preços de Notas Fiscais eletrônicas consultados no Painel de Mapa de Preço da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal-SEFAZ?			
Apresentou comprovante ou justificativa de ausência de preços do Painel de Mapa de Preço da SEFAZ?			
O relatório de Notas Fiscais eletrônicas está dentro da vigência de 90 dias, sendo consideradas as NFe emitidas em até 180 dias anteriores à data da pesquisa?			
Utilizou preços do Sistema de Compras do Governo do Distrito Federal?			
O relatório do Sistema de Compras do Governo do Distrito Federal possui requisitos mínimos como número da licitação, data de homologação, descrição do objeto, valor do item?			
Os preços do Sistema de Compras do Governo do Distrito Federal estão dentro da vigência de 12 meses da data da homologação?			
Apresentou comprovante ou justificativa de ausência de preços do Sistema de Compras do Governo do Distrito Federal?			
Utilizou preços públicos de licitações similares de demais órgãos?			

Demais preços públicos possuem requisitos mínimos como número da licitação, nome do órgão responsável, UASG ou outro código de identificação, quando cabível, data de homologação, descrição do objeto, valor do item?			
Demais preços públicos estão dentro da vigência de 12 meses da data homologação?			
Apresentou comprovante ou justificativa de ausência de preços públicos dos demais entes?			
Utilizou preços de Atas de Registro de Preço?			
Atas de Registro de Preço possuem requisitos mínimos como fonte da pesquisa, número da Ata e/ou da licitação, data da publicação em Diário Oficial, data de homologação, prazo de vigência, descrição do objeto, valor do item?			
Atas de Registro de Preço estão dentro da vigência determinada?			
Utilizou contratos de entes públicos?			
Os contratos estão devidamente assinados por ambas as partes contendo no mínimo o número da licitação, nome do órgão contratante, nome da contratada, UASG ou outro código de identificação, quando cabível, data de assinatura, prazo de vigência, descrição do objeto, valor do item, e os respectivos termos aditivos?			
Os contratos estão dentro do prazo de vigência ou foram finalizados até 180 dias anteriores a data da pesquisa?			
Utilizou propostas de fornecedores do ramo?			
Os pedidos de cotação a fornecedores foram feitos formalmente, em prazo de resposta não inferior a 5 dias úteis? As propostas enviadas pelos fornecedores estão de acordo com o objeto, contendo a razão social e CNPJ da empresa, valor unitário e total, assinadas pelo responsável legal, com prazo de vigência e demais informações condizentes com o objeto que incidam no preço ofertado?			
Emitiu no sítio da Receita Federal a Situação Cadastral do CNPJ dos fornecedores que apresentaram proposta?			
Os orçamentos dos fornecedores estão em plena vigência?			
Apresentou Planilha Comparativa de Preços devidamente datada, assinada e identificada pelo servidor responsável (nome e matrícula)?			
O orçamento para aquisições e serviços, inclusive os insumos para terceirização de mão de obra, encontra-se detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os seus custos unitários baseado em pesquisa de preços praticados no mercado do ramo do objeto da contratação?			
Foram verificados se os lançamentos dos valores pesquisados e os cálculos na planilha comparativa de preços estão corretos?			
Foram excluídos do cálculo do valor de referência aqueles considerados exorbitantes ou inexequíveis, conforme critérios fundamentados e descritos no processo?			
Para o cálculo do valor de referência, foram utilizados pelo menos três preços válidos?			
No caso de pesquisa com menos de três preços válidos, foi apresentada justificativa?			
O resultado do valor de referência é o menor valor ou maior percentual de desconto obtido entre a média e a mediana final?			
Utilizou como valor de referência, de forma justificada, o menor dos preços ou o maior desconto obtido na pesquisa, sem a aplicação de tratamento estatístico?			
Utilizou, de forma justificada, outro parâmetro como fonte de pesquisa?			
Utilizou, de forma justificada, outro método para obter o valor de referência?			

ANEXO II

GUIA DE ANÁLISE PROCESSUAL CONTRATAÇÃO POR DISPENSA – AQUISIÇÃO DE BENS - PEQUENO VALOR

1. Legislação

Incisos I e II do Artigo 24 da Lei nº 8.666/93
Portaria nº 306, de 13 de dezembro de 2001

2. Metodologia

As seguintes informações devem ser observadas nos casos de Dispensa de Licitação: Informação sobre a inexistência de Atas de Registro de Preços para adesão; ou Indeferimento da solicitação de adesão pelo órgão gerenciador do certame ou fornecedor. Nos casos de Dispensa de Licitação, quando fundamentada no art. 24, IV da Lei n.º 8.666/93, nos casos de contratação emergencial, obedecerão ao disposto no Decreto nº 34.466/2013, ou à norma que vier a substituí-lo.

Com a implantação do Sistema de Cotação Eletrônica de Preços - módulo do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG - cujo funcionamento é regido pelo disposto no Anexo I - "Instruções Gerais e Procedimentos para Utilização do Sistema de Cotação Eletrônica de Preços" e no Anexo II - "Condições Gerais da Contratação", módulos esses dos sistemas COMPRASGOVERNAMENTAIS. Portanto, os procedimentos de aquisição de bens de pequeno valor, por dispensa de licitação, com fundamento do Inciso II do Art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, buscou simplificar o processo de contratação, por expressa autorização legal, desde que observadas as seguintes ações:

ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	Contém	Ausente	Justificativa em caso de não necessidade
Houve manifestação quanto à observância do princípio da padronização?			
Consta nos autos Documento de Oficialização da Demanda (DOD)?			

Consta nos autos ORDEM DE SERVIÇO pela SUAG indicando a formação da INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (ÁREA DEMANDANTE/UALOG/UCAC), bem como a Publicação no DODF via SUAG? Fundamentação legal: Portaria nº 31, de 17/12/2020 e considerando o disposto no artigo 43 do Decreto nº 32.598/2010, artigo 67 da Lei nº 8.666/1993 e Portaria nº 29, de 25/2/2004.			
Consta nos autos Estudo Técnico Preliminar (ETP)? Fundamentação legal: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a melhor solução ao problema a ser resolvido e que, na hipótese de conclusão pela viabilidade da contratação, fundamenta o termo de referência. (Legislação - Decreto nº 10.024/2019) "(...) pode-se dizer que o estudo técnico preliminar é antecedente ao termo de referência e deve externar a avaliação da própria demanda por parte da Administração Pública, a pesquisa sobre as soluções de mercado para atender a demanda e a definição da solução eleita por ela, com as respectivas justificativas. Ou seja, tecnicamente, a Administração define o que quer e por quais razões." (Pregão Presencial e Eletrônico, 8ª ed., Forum, 2020, p. 131). * Obs. 1: Na hipótese de não ter sido elaborado o Estudo Técnico Preliminar, consta justificativa fundamentada dos quantitativos requisitados, tais como demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, relatórios do almoxarifado e/ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da aquisição/contratação? (art. 8º e art. 15, §7º, II, da Lei 8.666/93). ** Obs. 2: O §2º do artigo 20 da IN 05/2017 estabelece que ficam dispensadas da elaboração dos estudos preliminares e do mapa de riscos, na fase de planejamento da contratação, as contratações de serviços cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993. De acordo com Decreto Nº 9.412/ 2018, estes valores passaram respectivamente a ser: R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais) para obras e serviços de engenharia e R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos) para serviços e compras. (Parecer Referencial SEI-GDF n.º 10/2020 - PGDF/PGCONS - Processo nº 00020-00021430/2020-42)			
Consta nos autos o MAPA DE RISCO devidamente assinado pelos INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO? Fundamentação legal: conforme § 2º do artigo 20 da IN 05/2017 estabelece que ficam dispensadas da elaboração dos estudos preliminares e do mapa de riscos, na fase de planejamento da contratação, as contratações de serviços cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993. De acordo com Decreto Nº 9.412/ 2018, estes valores passaram respectivamente a ser: R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais) para obras e serviços de engenharia e R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos) para serviços e compras. (Parecer Referencial SEI-GDF n.º 10/2020 - PGDF/PGCONS - Processo nº 00020-00021430/2020-42).			
Consta a PESQUISA DE MERCADO com a PLANILHA DE PREÇO devidamente ajustada? a) Apresentar as soluções de mercado; b) Utilizar e incluir a LISTA DE PREÇOS - ANEXO I da Portaria nº 514, de 16.09.2018, devidamente preenchida e assinada, conforme orientação do art. 20 da referida Portaria; c) Consolidar as informações obtidas no MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS. Fundamentação legal: DECRETO Nº 39.453, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018 - Regulamenta a Lei Distrital nº 5.525, de 26 de agosto de 2015, que estabelece que, em compras e contratações de bens e serviços, qualquer que seja a modalidade de licitação, o valor a ser pago não seja superior à média de preços do mercado, no âmbito do Distrito Federal;			
O objeto consta no Plano anual de contratações?			
Consta nos autos a disponibilidade ORÇAMENTÁRIA para a pretendida contratação?			
Consta nos autos a declaração de NÃO FRACIONAMENTO de despesa para a pretendida contratação?			
Consta o TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO? APROVADA, JUSTIFICADA, MOTIVADA, contemplando a caracterização da situação de dispensa assinada pela autoridade demandante? Fundamentação legal: conforme art. 6º, IX, e art. 7º, § 2º, I, da Lei nº 8.666/93, art. 2º, caput, e parágrafo único, VII, da Lei nº 9.784/99 e o Decreto nº 37.121, de 17 de fevereiro de 2016, com os elementos necessários à sua configuração da pretensa aquisição.			
Consta nos autos AUTORIZAÇÃO do SUAG para o lançamento no COMPRAS GOVERNAMENTAIS?			
A COTAÇÃO ELETRÔNICA / DISPENSA DE LICITAÇÃO foi lançada COMPRAS GOVERNAMENTAIS? Fundamentação legal: art. 2º, § 4º, da Portaria nº 306/2001; *Obs. 1: I - Numerar manualmente a DL / COTAÇÃO ELETRÔNICA, pasta constante (http://dados/CACL_COORDLOG/2021/ASSESSORIA);			

Após a finalização da COTAÇÃO ELETRÔNICA, foram emitidas as certidões no dia do ENCERRAMENTO? * Obs. 1: I - SICAF (https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf-digital) - verificar no quadro de OCORRÊNCIA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS; II - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MÃO DE OBRA INFANTIL (em cumprimento ao inciso XXXIII, do art. 7 da Constituição Federal de 1988); III - Portal de Transparência do GDF (http://www.transparencia.df.gov.br/#/licitacoes-contratos/licitacoes); IV - Portal da Secretaria da Fazenda do GDF (https://ww1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao) - certidão de débitos junto ao GDF; V - Portal da Justiça do Trabalho (https://www.tst.jus.br/certidao1) - certidão negativa de débitos trabalhistas.			
Consta ACEITAÇÃO TÉCNICA do objeto pela a ÁREA DEMANDANTE?			
Após a ACEITAÇÃO DO OBJETO, houve a ADJUDICAÇÃO pela AUTORIDADE COMPETENTE da UALOG?			
Consta Nota Técnica/Parecer Jurídico, após a adjudicação?			
Houve alterações no TR/PB, após Parecer Jurídico?			
Houve a necessidade de alteração/cancelamento da adjudicação originária?			
Existe homologação pelo SUAG?			
Foi emitida a Nota de Empenho?			

3. Processo de negócio: link de acesso - <https://www.casacivil.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/09/Cotacao-Eletronica.pdf>

ANEXO III

CHECKLIST – Novas Contratações Pregão

1. Legislação:
Lei Federal nº 8.666, de 21 de julho de 1993 e alterações posteriores;
Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, recepcionada pelo Decreto Distrital nº 40.205, de 30 de outubro de 2019;
Decreto Distrital nº 36.520/2015, de 28 de maio de 2015; e
Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 25 de maio de 2017, recepcionada no Distrito Federal pelo Decreto nº 38.934, de 15 de março de 2018, demais legislações correlatas.
2. Metodologia:
Os processos de aquisição/contratação obedecerão ao disposto Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações subsequentes, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, quando da utilização do pregão, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019; Lei Complementar nº 123/2006; Lei Distrital nº 2.340/1999; Decretos Distritais nºs. 26.851/2006 e 36.520/2015; Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990; Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 25 de maio de 2017; Lei Distrital nº 5.525/2015 e Decreto Distrital nº 39.453/2018, demais legislações correlatas.

Checklist de itens obrigatórios às Contratações			
Item	Contém	Ausente	Justificativa em caso de não necessidade
Houve manifestação quanto à observância do princípio da padronização?			
Consta nos autos Documento de Oficialização da Demanda (DOD)?			
Consta nos autos ORDEM DE SERVIÇO pela SUAG indicando a formação da INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (ÁREA DEMANDANTE/UALOG/UCAC), bem como a Publicação no DODF via SUAG? Fundamentação legal: Portaria nº 31, de 17/12/2020 e considerando o disposto no artigo 43 do Decreto nº 32.598/2010, artigo 67 da Lei nº 8.666/1993 e Portaria nº 29, de 25/2/2004.			
Trata-se de locação de equipamentos ou utilização de programas de informática continuados?			
Trata-se de uma contratação de serviço/fornecimento continuado por Plano de Suprimentos (PLS)?			
O objeto consta no Plano anual de contratações?			
Consta nos autos a disponibilidade ORÇAMENTÁRIA para a pretendida contratação?			
Consta nos autos a declaração de NÃO FRACIONAMENTO de despesa para a pretendida contratação?			

Consta do Documento de formalização de demanda os itens: art. IN SEGES 05/2017 art. 21 a) a justificativa da necessidade da contratação e a opção pela terceirização dos serviços; b) a quantidade de serviços/aquisições a serem contratadas; c) a previsão de data em que deve ser disponibilizada as aquisições/prestações dos serviços; d) a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que irá elaborar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco; e e) a indicação a quem será confiada a gestão e a execução/fiscalização dos serviços.			
O estudo Técnico Preliminar atendeu a todos os requisitos do art. 7º da IN SEGES 40/2020? - Necessidade da contratação; - Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver; - Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte; - Requisitos da contratação; - Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar; - Estimativas de preços ou preços referenciais; - Descrição da solução como um todo; - Justificativas para o parcelamento ou não da solução quando necessária para individualização do objeto; - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis; - Providências para adequação do ambiente do órgão; - Contratações correlatas e/ou interdependentes; e - Declaração da viabilidade ou não da contratação.			
Consta a PESQUISA DE MERCADO com a PLANILHA DE PREÇO devidamente ajustada? a) Apresentar as soluções de mercado; b) Utilizar e incluir a LISTA DE PREÇOS - ANEXO I da Portaria nº 514, de 16.09.2018, devidamente preenchida e assinada, conforme orientação do art. 20 da referida Portaria; c) Consolidar as informações obtidas no MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS. Fundamentação legal: DECRETO Nº 39.453, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018 - Regulamenta a Lei Distrital nº 5.525, de 26 de agosto de 2015, que estabelece que, em compras e contratações de bens e serviços, qualquer que seja a modalidade de licitação, o valor a ser pago não seja superior à média de preços do mercado, no âmbito do Distrito Federal;			
Existe Mapa de risco da fase de planejamento e execução do contrato? IN SEGES 05/2017 art. 20			
Existe matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado			
No caso de contratação por registro de preços, a autoridade demandante justificou a utilização do SRP com base em alguma das hipóteses previstas no artigo 3º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013?			
Há autorização da autoridade competente permitindo o início do procedimento licitatório? Decreto 10024/2019 art. 8			
Consta o TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO? APROVADA, JUSTIFICADA, MOTIVADA, contemplando a caracterização da situação de dispensa assinada pela autoridade demandante? Fundamentação legal: conforme art. 6º, IX, e art. 7º, § 2º, I, da Lei nº 8.666/93, art. 2º, caput, e parágrafo único, VII, da Lei nº 9.784/99 e o Decreto nº 37.121, de 17 de fevereiro de 2016, com os elementos necessários à sua configuração da pretensa aquisição.			
Obedeceu os termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e 13.709 de 14 de agosto de 2018?			
Houve necessidade de ajustes após análise da SEPLAD?			
Consta Edital de Licitação?			
Há Parecer Jurídico da SEPLAD?			
Houve manifestação técnica quanto à aceitação do objeto, da amostra ou quanto ao julgamento da licitação por parte das áreas demandantes (beneficiária ou especialista)?			
Foi feita a comprovação da regularidade fiscal do licitante como determina o art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, c/c o inciso XIII do art. 4º da Lei nº 10.520, de 2002?			
Consta nos autos certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)? Lei nº 8.666/93, art. 29; egativa ao Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais (CADIN)? Lei nº 8.666/93, art. 29; Declaração do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF)? Lei nº 8.666/93, art. 29?			
Existe proposta de Preço da vencedora do certame?			
Consta homologação do Edital?			
Foi emitido Nota de Empenho?			
Fora anexado aos autos Minuta do Contrato?			
O contrato possui cláusulas que estabeleçam o regime de execução ou a forma de fornecimento? Lei nº 8.666/93, art. 55			

O contrato menciona os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo da licitação, da dispensa ou da inexigibilidade, a sujeição dos contratantes às legislações e às cláusulas contratuais? Lei nº 8.666/93, art. 61			
O contrato possui cláusulas que determinem o seu prazo de vigência? Lei nº 8.666/93, art. 57			
Existe Nota/Parecer Jurídico da AJL/CACI?			
Houve alteração sugerida pela assessoria jurídica, bem como o retorno dos autos para parecer conclusivo, caso aquela tenha requerido?			
Houve algum ponto em que não foi aceita a recomendação da assessoria jurídica com a devida justificativa para tanto?			
O Contrato foi assinado por todas as partes?			
A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, foi providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data? Lei nº 8.666/93, art. 61			
Consta nos autos Ordem de serviço com designação dos executores?			

3. Processo de negócio: link de acesso - <https://www.casacivil.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/09/Contratacao-Pregao.pdf>

**ANEXO IV
CHECKLIST – Prorrogação Contratual**

1. Legislação:
Lei n.º 8.666/93
Parecer Normativo 1.030/2009 - PROCAD/PGDF
Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 25 de maio de 2017, recepcionada no Distrito Federal pelo Decreto nº 38.934, de 15 de março de 2018, demais legislações correlatas

2. Metodologia:
A prorrogação contratual consiste na alteração do prazo original de vigência, fixando-se um período de tempo mais longo para a execução das obrigações contempladas no contrato. Muito embora se reconheça de forma ampla a possibilidade de modificação do contrato administrativo, a alteração contratual não deve configurar a regra geral na praxe administrativa. A Administração, ao revés, deve planejar os seus contratos adequadamente, realizando estudos prévios consistentes, destacadamente no que se refere à elaboração de projetos básicos/termos de referência. Além do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devem ser observados o Parecer Normativo 1.030/2009 - PROCAD/PGDF. Caso haja alteração contratual qualitativa ou quantitativa concomitante a prorrogação, recomenda-se a aplicação do checklist correspondente. A aplicação do checklist não dispensa a análise acurada de todos os documentos do processo. Ressalta-se que a organização deste documento segue uma ordem lógica para melhor entendimento das etapas, ao fim, produziu-se tabelas objetivas que dinamizam a confecção e a fiscalização dos dispositivos e fases do procedimento para realização das prorrogações.

Checklist de itens obrigatórios aos termos aditivos			
Item	Contém	Ausente	Justificativa em caso de não necessidade
Trata-se de um contrato de serviço continuado ou exercido de forma contínua ou de locação de equipamentos ou utilização de programas de informática ou Plano de Suprimentos (PLS)?			
Está prevista a possibilidade de prorrogação contratual no edital ou contrato? Parecer Normativo 1.030/2009 - PROCAD/PGDF e Lei nº 8.666/93, art. 57			
Estão previstas, de maneira expressa, as datas de início e término da vigência contratual nos aditivos anteriores?			
Os termos aditivos de prorrogação já celebrados foram assinados quando ainda vigente o contrato, de tal modo que se pode afirmar que não houve solução de continuidade? Parecer Normativo 1.030/2009 - PROCAD/PGDF			
Há justificativa formal do executor para a prorrogação de vigência contratual? Parecer Normativo 1.030/2009 - PROCAD/PGDF			
Há manifestação do contratado de interesse na prorrogação do prazo de vigência contratual? Parecer Normativo 1.030/2009 - PROCAD/PGDF			
A prorrogação contratual é vantajosa para a Administração? Declaração de vantajosidade. Parecer Normativo 1.030/2009 - PROCAD/PGDF			
Foi realizada a pesquisa de preços? Decreto nº 39.453/2018 e a Portaria nº 514/2018			

A pesquisa de preços obedece aos termos da portaria GDF? Decreto nº 39.453/2018 e a Portaria nº 514/2018		
A pesquisa de preços reflete o valor de mercado dos serviços contratados, equipamentos locados ou bens de informática utilizados? Decreto nº 39.453/2018 e a Portaria nº 514/2018		
Foram utilizados como base para os comparativos de preços os valores da contratação já repactuados ou reajustados? Decreto nº 39.453/2018 e a Portaria nº 514/2018		
Em sendo a primeira prorrogação contratual, foi realizada a negociação para eliminar os custos fixos variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos ou foi juntada aos autos declaração de inexistência de tais custos?		
Consta dos autos manifestação favorável do executor do contrato quanto ao cumprimento das obrigações pela contratada?		
Haverá renovação ou atualização da garantia?		
A contratada mantém as condições habilitatórias? Parecer Normativo 1.030/2009 - PROCAD/PGDF		
Foi atestado que não existe proibitivo a que a empresa contratada preste serviços à Administração Pública, com a juntada aos autos das seguintes consultas: Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensa (CEIS)? Lei nº 8.666/93, art. 29		
Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)? Lei nº 8.666/93, art. 29		
Consulta negativa ao Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais (CADIN)? Lei nº 8.666/93, art. 29		
Declaração do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF)? Lei nº 8.666/93, art. 29		
Consta nos autos a disponibilidade ORÇAMENTÁRIA para a pretendida contratação?		
Foi elaborada a minuta do termo aditivo?		
Os autos foram instruídos com parecer jurídico? Lei nº 8.666/93, art. 38, VI e IN SEGES 05/2017 art. 36		
Houve alteração sugerida pela assessoria jurídica, bem como o retorno dos autos para parecer conclusivo, caso aquela tenha requerido?		
Houve algum ponto em que não foi aceita a recomendação da assessoria jurídica com a devida justificativa para tanto?		
A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, foi providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data? Lei nº 8.666/93, art. 61		
Obedeceu os termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e 13.709 de 14 de agosto de 2018?		

3. Processo de negócio: link de acesso - <https://www.casacivil.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/09/Prorrogação-Contratual.pdf>

ANEXO V

CHECKLIST – Contratações de Capacitações

1. Legislação:

Lei nº 8.666/93, disposta no art. 25, caput e/ou inciso II c/c art. 13, VI; Parecer Normativo nº 726/2008 - PROCAD/PGDF; Parecer nº 843/2016 - PRCON/PGDF; Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 25 de maio de 2017, recepcionada no Distrito Federal pelo Decreto nº 38.934/2018, de 15 de março de 2018, demais legislações correlatas

2. Metodologia:

Para a contratação por inexigibilidade há a necessidade da estrita comprovação de uma situação fática determinada disposta no art. 25, caput e/ou inciso II c/c art. 13, VI, da Lei n. 8.666/93, já enfrentada pela colenda Procuradoria-Geral do Distrito Federal (PGDF) no Parecer nº 843/2016 - PRCON/PGDF;

"Tal procedimento decorre da obrigatoriedade de a Administração elaborar justificativa clara e precisa da situação de inexigibilidade, bem como da adequação dos custos, observando-se que qualquer imprecisão poderá ensejar a ilegalidade do procedimento, além de ensejar a apuração de responsabilidades." (grifo nosso)

Os elementos mínimos exigidos na instrução processual da contratação direta de cursos de aperfeiçoamento por inexigibilidade podem ser extraídos do Parecer Normativo nº 726/2008 - PROCAD/PGDF. Destacam-se, ainda, a Instrução Normativa nº 05/2017-MPOG, recepcionada no Distrito Federal pelo Decreto nº 38.934/2018, e as ressalvas do Decreto nº 39.978/2019 que dispõe sobre a contratação de serviços sob o regime de execução indireta pela Administração do DF direta e indireta do Distrito Federal.

Checklist de itens obrigatórios às contratações de capacitações			
Item	Contém	Ausente	Justificativa em caso de não necessidade
Verificação que se trata de contratação de serviços especializados de treinamento por meio de inexigibilidade de licitação, nas modalidades aberta ou fechada.			
Contém de proposta de treinamento da instituição a ser contratada?			

Contém atestado de capacidade técnica de serviços prestados pela instituição a outras organizações (públicas ou privadas)?		
Consta comprovação de que o preço é compatível com o praticado no mercado?		
Constam as seguintes certidões (válidas) apresentadas pela instituição a ser contratada: Regularidade do FGTS/CRF; Tributos Federais e da Dívida Ativa da União; Débitos Trabalhistas; Débitos (Estadual/Distrital/Municipal); Distribuição (Ações Cíveis) 1ª e 2ª Instâncias (TJDFT); Falências e Concordatas; Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF.		
Consta o TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO? APROVADA, JUSTIFICADA, MOTIVADA, contemplando a caracterização da situação de dispensa assinada pela autoridade demandante?		
Fundamentação legal: conforme art. 6º, IX, e art. 7º, § 2º, I, da Lei nº 8.666/93, art. 2º, caput, e parágrafo único, VII, da Lei nº 9.784/99 e o Decreto nº 37.121, de 17 de fevereiro de 2016, com os elementos necessários à sua configuração da pretensa aquisição.		
Consta lista de servidores participantes do treinamento com a demonstração de que as matérias ministradas no curso têm pertinência temática com as atividades desenvolvidas?		
Consta nos autos a disponibilidade ORÇAMENTÁRIA para a pretendida contratação?		
Consta informação de disponibilização de capacitação pela Escola de Governo do Distrito Federal (EGOV) nos mesmos moldes do treinamento?		
Consta autorização da autoridade competente para a realização da despesa por inexigibilidade?		
Contém juntada aos autos do termo do contrato a ser firmado?		
Consta justificativa da contratação por inexigibilidade, com a comprovação da notória especialização do contratado e a singularidade do serviço, bem como as razões da escolha do contratado?		
Consta a ratificação da inexigibilidade pela da autoridade superior?		
Consta Indicação do executor do contrato?		
Consta previsão de aplicação das normas exorbitantes de Direito Administrativo ao contrato		
Consta Verificação de afastamentos ou licenças dos participantes?		
Contém verificação da informação de que os servidores participantes não estão respondendo a processo administrativo disciplinar, nem estão cumprindo sanção disciplinar?		
Consta verificação de possível cessão dos participantes a órgão ou entidade federal, estadual ou municipal		
Consta verificação de cumprimento do prazo de antecedência de 60 (sessenta) dias para solicitação de afastamento para estudo?		
Consta autorização de afastamento dos servidores (dispensa de ponto) por parte da autoridade competente?		
Consta análise técnica por parte da Unidade de Controle e Administração de Contratos e Unidade de Avaliação e Gestão de Pessoas		
Há encaminhamento dos autos à Assessoria Jurídico-Legislativa para análise técnico-jurídica?		
Obedeceu os termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e 13.709 de 14 de agosto de 2018?		

ANEXO VI

CHECKLIST DO PLANO DE SUPRIMENTOS

1. Legislação

Incisos I e II do Artigo 24 da Lei nº 8.666/93.

Portaria nº 306, de 13 de dezembro de 2001.

Ordem de serviço nº 214, de 10 de outubro de 2022.

2. Metodologia:

As diretrizes para as aquisições por meio de Plano de Suprimentos - PLS, estão descritas na ordem de serviço nº 214, de 10 de outubro de 2022, as quais destacam:

Detalhar a necessidade da compra/contratação;

Descrever os requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios de desempenho, bem como padrões mínimos de qualidade da entrega;

Descrever o tipo de item, o respectivo código, conforme o Sistema de Catalogação de Material ou Serviços, com a descrição sucinta do objeto;

Informar a unidade de fornecimento do item;

Estimar as quantidades a serem contratadas, considerando a interdependência com possíveis outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

apresentar a quantidade do produto existente em estoque e o relatório do ponto de ressuprimento;

Demonstrar por meio de memorial de cálculo, a metodologia e todos os cálculos, efetuados até alcançar a necessidade final, com o prazo de estimativa de uso;

Definir o grau de prioridade da compra ou contratação em relação à disponibilidade orçamentária e ao Plano Anual de Contratações (PAC) da Casa Civil;

Apresentar a data almejada para a compra ou contratação.

*OBS1: Devem conter os quantitativos estimados da metodologia e da justificativa para aquisição.

****OBS2:** O envio de Planilha é via e-mail, processos com prazo de 3 dias para retorno à SEPLAD.

ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS VERIFICADOS	Contém	Ausente	Justificativa em caso de não necessidade
Houve manifestação quanto à observância do princípio da padronização?			
O objeto consta no Plano anual de contratações?			
Foi juntado aos autos a Circular/SEPLAD, e demais documentos constantes do processo principal (Circular, Publicação e Plano de Trabalho)?			
Foi abastecida a Tabela de Dimensionamento no SGARP/PLS e gerado no Excel e em PDF a Planilha em que constam os itens necessários?			
Existe consulta às áreas demandantes com levantamento de necessidade? Foram gerados os processos no SEI a serem enviados às áreas demandantes (publicação DODF, plano de trabalho, planilha de dimensionamento)?			
Foi verificada e ratificada a resposta com os quantitativos estimados, justificativa e metodologia?			
Foram consolidados os dados inseridos no SGARP - Sistema de Gestão de Ata Registro de Preços?			
Foi abastecida a Tabela de Dimensionamento no SGARP/PLS e gerado no Excel e em PDF a Planilha em que constam os itens necessários?			
Consta a aprovação dos dados no SGARP - Sistema de Gestão de Ata Registro de Preços?			
Consta o formulário de Aprovação de Dimensionamento - Assinado pelo ordenador de despesas? *OBS1: Posteriormente encaminhar o processo à SEPLAD.			
Consta a consolidação da resposta de PLS juntamente com as demandas dos demais órgãos do GDF, e segue com os ritos para Licitação?			
Após os procedimentos do Plano de Suprimento, ocorreu a homologação do Edital?			
Houve assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços?			
As Áreas demandantes foram informadas sobre a disponibilização dos PLS/ARP- SGARP, para aquisição dos itens, conforme resposta do PLS, posterior à publicação no DODF?			
A área demandante informou quais os itens que devem ser adquiridos?			
Houve a emissão da Solicitação de Saldo de ARP - SGARP?			
Consta nos autos a disponibilidade ORÇAMENTÁRIA para a pretendida contratação?			
O processo foi encaminhado à SEPLAD?			
Consta a aprovação de Solicitação de Saldo de ARP?			
Foi emitida a Nota de Empenho?			
Foi encaminhado o processo para setor responsável para o recebimento dos bens para contato com o fornecedor?			
Obedeceu os termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e 13.709 de 14 de agosto de 2018?			

3. Processo de negócio: link de acesso - <https://www.casacivil.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/09/Processo-de-Pagamento.pdf>

SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO

SECRETARIA EXECUTIVA DAS CIDADES

PORTARIA Nº 29, DE 17 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 Extinguir, por fim do prazo de vigência, Termo de Autorização de Uso nº 060/2002, constante no Processo Administrativo nº 137-000066/2003 em nome de DANIEL DA SILVA SOARES, CPF nº 920.***.***-78, referente ao mobiliário urbano do tipo box 27, Conjunto E, Trecho 07, Lote 100, Feira da Cultura, Arte e Beleza do SIA - FECAB, Região Administrativa do SIA.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
VALMIR LEMOS DE OLIVEIRA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 08, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO SETOR COMPLEMENTAR DE INDÚSTRIA E ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe o art. 1º da Lei nº 4.821, de 27 de abril de 2012, que dispõe sobre as manifestações artísticas e culturais nas ruas, avenidas e praças públicas do Distrito Federal e dá outras providências, inciso IX do art. 19 da Lei Complementar nº 783/2008, com base no Decreto Distrital nº 30.634/2009, e pelo que consta nos Processos nº 00050-00000570/2023-18; 00306-00000026/2023-54, resolve:

Art. 1º Dispensar o pagamento do preço público correspondente à ocupação de área pública, referente ao espaço localizado na Avenida Luiz Estevão - Cidade Estrutural/DF, no dia 19 de fevereiro de 2023, no horário de 17h às 23h, para realização do evento: Bloco das 11, manifestação social de cunho social e cultural de forma gratuita à comunidade.

Art. 2º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.
ALCEU PRESTES DE MATTOS

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

SECRETARIA EXECUTIVA DE FAZENDA

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DE FINANCIAMENTO

Processo SEI nº 00150-00001685/2020-31.

O Secretário-Executivo de Fazenda, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 2º da Portaria SEEC nº 170/2021, de 17 de junho de 2021, e nos termos do Processo SEI-GDF nº 00150-00001685/2020-31:

DECLARA que a incentivadora cultural SOUZA CRUZ LTDA, inscrição no CF/DF nº 07.313.458/002-35 e no CNPJ nº 33.009.911/0024-25, dispõe, no exercício de 2023, do limite de R\$ 1.915.092,87 para incentivar projetos culturais no âmbito do ICMS.

AUTORIZA a citada incentivadora cultural a apropriar-se do crédito, de acordo com o montante do repasse de incentivo cultural efetivado, respeitados os limites estabelecidos no inc. II do art. 1º da Portaria SEFAZ nº 71, de 16 de dezembro de 2022, e o limite do inciso II do art. 5º da Portaria SEEC nº 170, de 17 de junho de 2021.

FLORISBERTO FERNANDES DA SILVA

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DE FINANCIAMENTO

Processo SEI nº 00150-00008021/2021-83.

O Secretário Executivo de Fazenda/SEFAZ, no uso de sua competência, com fundamento no art. 2º da Portaria SEEC nº 170, de 17 de junho de 2021, e nos termos do Processo SEI-GDF nº 00150-00008021/2021-83

DECLARA que a incentivadora cultural Neoenergia Distribuição Brasília S.A, inscrição no CF/DF nº 07.468.935/001-97 e no CNPJ nº 07.522.669/0001-92, dispõe, para o exercício de 2023, do limite de R\$ 20.204.623,14 para incentivar projetos culturais no âmbito do ICMS do limite de R\$ 93.844,39 para incentivar projetos culturais no âmbito do ISS;

AUTORIZA a citada incentivadora cultural a apropriar-se do crédito, de acordo com o montante do repasse de incentivo cultural efetivado, respeitados os limites estabelecidos no inc. II do art. 1º da Portaria SEFAZ nº 71, de 16 de dezembro de 2022, e o limite do inciso II do art. 5º da Portaria SEEC nº 170, de 2021.

FLORISBERTO FERNANDES DA SILVA

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DE FINANCIAMENTO

Processo SEI nº 00150-00005744/2022-10.

O Secretário-Executivo de Fazenda, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 2º da Portaria SEEC nº 170/2021, de 17 de junho de 2021, e nos termos do Processo SEI-GDF nº 00150-00005744/2022-10:

DECLARA que a incentivadora cultural ITAPACI COMERCIAL DE ALIMENTOS S/A, inscrição no CF/DF nº 07.889.784/001-84 e no CNPJ nº 32.148.930/0001-83, dispõe, no exercício de 2023, do limite de R\$ 16.142,42 para incentivar projetos culturais no âmbito do ICMS;