

ANEXO AO DECRETO Nº		DESPESA		R\$ 1,00			
CREDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES		SUPLEMENTAÇÃO		ORÇAMENTO FISCAL			
RECURSOS DE TODAS AS FONTES							
ESPECIFICAÇÃO		REG	NATUREZA	USO	FONTE	DETALHADO	TOTAL
13010300001	13101 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL						323.000
12.383.8201.2391	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL						
Ref. 001992	0001 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL-REDE PÚBLICA - SE-DISTRITO FEDERAL	99	44.90.92	0	1500.103	320.000	323.000
2023AC00012							323.000
							323.000
		TOTAL					323.000
		</					

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 da Área Demandante a ser atendida pelo processo de aquisição e/ou contratação;

VI - Equipe de Planejamento: grupo de pelo menos 3 servidores indicados preferencialmente pela área demandante no DOD, e nomeados por Ordem de Serviço, para elaboração do estudo preliminar, da análise de riscos, do Termo de Referência 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 técnico que registra a identificação e análise dos cenários 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 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 - Manifestação jurídica: manifestação opinativa elaborada pela Assessoria Jurídico-Legislativa (AJL) acerca do procedimento adotado para a contratação, podendo solicitar diligências complementares, esclarecimentos e complementação da instrução processual;

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

XIV - 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;

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

XVI - 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;

XVII - 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 da Casa Civil para um determinado período;

XVIII - 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 Casa Civil para um determinado período;

XIX - 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 prazo 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;

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

XXI - 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;

XXII - 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 prazo 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.

Parágrafo único. Todo procedimento de contratação deve observar às definições estabelecidas em leis, portarias e regulamentos nacionais ou distritais, bem como ao entendimento administrativo emanado dos órgãos de Alta Administração, Judiciais ou de Controle referentes ao caso concreto.

CAPÍTULO III

DO PLANEJAMENTO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Art. 7º A Subsecretaria de Administração Geral, ouvidas as Unidades Orgânicas da Casa Civil, deve consolidar o Plano Anual de Contratações (PAC) a ser aprovado pelo Subsecretário de Administração Geral.

Parágrafo único. Os órgãos da Administração cujas atividades de apoio operacional, administrativo, jurídico, orçamentário e financeiro sejam desempenhadas pela Casa Civil do Distrito Federal devem ser consultados acerca do PAC, ao menos uma vez ao ano, mediante Ofício juntado aos autos.

Art. 8º O PAC deve servir de base para confecção da proposta orçamentária anual e deverá ser publicado anualmente no sítio eletrônico da Casa Civil do Distrito Federal.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO DE BENS

E CONTRAÇÃO DE SERVIÇOS

Seção I

Da Fase Inicial das Aquisições e Contratações

Art. 9º Todas as aquisições e contratações devem ser iniciadas por meio do Documento de Oficialização da Demanda (DOD) devidamente preenchido pela Área Demandante mediante utilização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI-GDF).

§ 1º O DOD deve ser analisado e motivado pela área demandante quanto à oportunidade, conveniência e necessidade da aquisição ou contratação pretendida para atendimento das suas atividades finalísticas.

§ 2º O DOD deve demonstrar o alinhamento entre a contratação objetivada e o planejamento do órgão, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações (PAC), a integração ao planejamento estratégico e ao orçamento das unidades.

§ 3º A área demandante deve comprovar e justificar nos autos a impossibilidade de atendimento ao disposto no §2º.

§ 4º As demandas registradas concomitantemente por mais de uma unidade devem ser sintetizadas em um único DOD elaborado por uma unidade hierarquicamente igual ou superior à da área demandante.

§ 5º Ao receber o DOD, a Subsecretaria de Administração Geral deve verificar existência de estoque do bem, ou de processo de contratação em andamento que possa atender à demanda, bem como a disponibilidade de Atas de Registro de Preços aptas à contratação pela Casa Civil.

Seção II

Da Formalização da Equipe de Planejamento da Contratação

Art. 10. Cabe à Subsecretaria de Administração Geral promover os atos necessários à designação formal da Equipe de Planejamento, observadas as eventuais indicações do DOD.

Art. 11. Os membros da Equipe de Planejamento são indicados, preferencialmente, pelas áreas demandantes, em número mínimo de três servidores.

Art. 12. A Equipe de Planejamento deve elaborar os seguintes documentos preliminares à contratação observando os parâmetros definidos nesta Portaria:

I - Estudo Técnico Preliminar;

II - Estudo Técnico de Viabilidade, quando a contratação tiver por objeto a locação de bens em geral;

III - Análise de Riscos;

IV - Projeto Básico e Termo de Referência.

§ 1º Nos casos de contratações de serviços para a realização de atividades sob o regime de execução indireta deve ser observado o disposto na Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão do Governo Federal, recepcionada pelo Decreto nº 38.934, de 15 de março de 2018.

§ 2º Para a aquisição e/ou contratação de Tecnologia da Informação (TIC) deve ser observado o disposto no Decreto nº 37.667, de 29 de setembro de 2016.

Art. 13. A aprovação motivada do Projeto Básico ou do Termo de Referência pela autoridade competente demandante constitui etapa do procedimento de contratação deve ser devidamente observada na instrução processual, bem como atendidas as disposições do Decreto nº 36.520, de 28 de maio de 2015.

Parágrafo único. Caso a demanda envolva aquisição ou contratação e de bens ou serviços cuja demanda ou execução estejam no âmbito de atividades finalísticas de Secretaria para a qual a Casa Civil preste apoio ou gestão financeira, orçamentária e patrimonial, o Projeto Básico ou Termo de Referência devem ser objeto de análise e aprovação pelas autoridades competentes de cada órgão ou unidade.

Seção III

Dos Procedimentos

Subseção I

Do Estudo Técnico Preliminar - EP

Art. 14. Com base no DOD, a Equipe de Planejamento deve elaborar o Estudo Técnico Preliminar necessário para assegurar a viabilidade da aquisição de bens ou contratação de serviços.

§ 1º O Estudo Técnico Preliminar visa explicitar a solução mais vantajosa para a necessidade identificada pela Administração e deve demonstrar a viabilidade técnica e econômica dessa solução, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo Termo de Referência e ou Projeto Básico.

§ 2º O Estudo Técnico Preliminar deve contemplar a motivação, a necessidade, a conveniência e a oportunidade, bem como indicar todas as informações, dados, documentos e justificativas pertinentes à demonstração da necessidade da Administração e sua compatibilidade com a solução cuja aquisição ou contratação é demandada, observado o disposto no art. 2º desta Portaria.

§ 3º Os procedimentos de aquisição e contratação devem atender ao entendimento consolidado dos órgãos de controle e dos Pareceres da Procuradoria-Geral do Distrito Federal (PGDF), notadamente os decorrentes de Pareceres Normativos e Referenciais.

Subseção II

Do Estudo Técnico de Viabilidade - ETV

Art. 15. Nos casos em que for necessário, a Equipe de Planejamento deve elaborar o Estudo Técnico de Viabilidade para análise da opção de locação frente à opção de aquisição de bens, conforme a Decisão Normativa nº 1/2011 - TCDF, suas alterações ou norma que vier a substituí-la.

Subseção III

Do Gerenciamento de Riscos

Art. 16. O Gerenciamento de Riscos e a elaboração do Mapa de Riscos, devem ser realizados pela Equipe de Planejamento e aplicados durante toda a execução do ajuste celebrado.

Parágrafo único. A Análise de Riscos em processos de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação será elaborada pela Equipe de Planejamento da Contratação em atenção ao Decreto nº 37.667, de 29 de setembro de 2016.

Art. 17. Para as contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o procedimento sobre o Gerenciamento de Riscos obrigatoriamente contemplará o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, e com FGTS do contratado, garantidas as disposições de pagamento do art. 63 do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010 e suas alterações.

Subseção IV

Da Pesquisa de Mercado e Pesquisa de Preços

Art. 18. O procedimento de contratação deve ser antecedido por pesquisas de mercado e de preços que apresentem estimativas preliminares do custo da aquisição e/ou contratação e verificação sobre as práticas de mercado para identificar oportunidades e reduzir o risco na tomada de decisões estratégicas.

§ 1º A pesquisa de mercado deve ser realizada para fins de determinação das práticas de mercado e seus custos, para identificar oportunidades e reduzir o risco na tomada de decisões estratégicas e na execução das contratações;

§ 2º A pesquisa de preços deve considerar as peculiaridades do mercado fornecedor, ser realizada para fins de determinação do valor de referência dos bens ou serviços para satisfazer às necessidades da área demandante e ser materializada em documento que contenha, no mínimo:

I - descrição pormenorizada do objeto;

II - identificação dos agentes responsáveis pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;

III - caracterização das fontes consultadas;

IV - série de preços coletados;

V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e

VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa orçamentária direta.

§ 3º Para a definição dos valores de referência da contratação deve ser considerado, preferencialmente, o critério de menor preço.

§ 4º O conjunto de valores coletados para análise deve ser composto de no mínimo 3 preços.

§ 5º Excepcionalmente, pode ser admitida a determinação de custo estimado com base em menos de 3 valores, desde que devidamente justificada nos autos pelo agente responsável ou pela equipe de planejamento.

§ 6º Os valores coletados devem ser analisados de forma crítica pelos agentes responsáveis de modo a identificar oportunidades e mitigar os riscos na tomada de decisões estratégicas, notadamente de sobrepreço.

§ 7º Nos casos de pesquisa direta devem ser consultados, no mínimo 3 fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, devendo ser apresentada justificativa da escolha desses fornecedores.

Art. 19. O ETP e o ETV devem contemplar o resultado da pesquisa de mercado e a pesquisa de preço com vistas a subsidiar a escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade.

Parágrafo único. A contratação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deve abranger a nomenclatura e a metodologia de cálculo constante na planilha de formação de custos por categoria, estipulada pela Instrução Normativa SEGES nº 5/2017, bem como as informações e documentos encaminhados pela equipe de planejamento para elaboração da pesquisa de preços.

Art. 20. A Subsecretaria de Administração Geral deve realizar a pesquisa de preços para a obtenção do valor de referência a ser adotado na aquisição de bens e contratação de serviços, em estrita observância da Portaria nº 514, de 16 de novembro de 2018, do Decreto nº 39.453, de 14 de novembro de 2018 e da Lei nº 5.525, de 26 de agosto de 2015, ou das normas que vierem a substituí-las.

Parágrafo único. A pesquisa de preços deve ser elaborada de forma clara e detalhada e indicar as premissas e as metodologias de cálculo utilizadas.

Subseção V

Do Projeto Básico ou Termo de Referência

Art. 21. A Equipe de Planejamento deve elaborar Termo de Referência ou Projeto Básico para todas as aquisições e contratações, conforme a solução prevista no Estudo Preliminar e nas normas legais, regulamentares e regimentais.

§ 1º A elaboração de termo de referência ou projeto básico também é obrigatória nos casos de licitações e contratações diretas e inexigibilidades.

§ 2º As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, por meio de utilização de saldo de ata de registro de preços onde a Casa Civil for órgão participante, seguirão as instruções previstas no Decreto nº 39.103, de 06 de junho de 2018 e na Portaria nº 03, de 06 de janeiro de 2021;

§ 3º As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, por meio de adesão a ata de registro de preços onde a Casa Civil não for órgão participante, seguirão as instruções previstas no Decreto nº 39.079, de 25 de maio de 2018 e Portaria SEPLAG nº 265, de 7 de junho de 2018;

Art. 22. O Termo de Referência ou Projeto Básico deve ser concebido com clareza, precisão e ordem lógica, contendo:

I - objeto, perfeitamente definido, com características, quantidades, respectivas unidades de fornecimento e, quando cabível, indicação do respectivo código dos itens conforme Catálogo de Materiais e Serviços;

II - declaração da natureza do bem ou serviço, indicando tratar-se ou não de bem ou serviço comum;

III - valores unitário e total máximos admissíveis para cada item, e total de lote, se for o caso, e valor total do certame;

IV - prazo de entrega e recebimento dos bens ou serviços, com critérios de aceitação;

V - justificativa, inserindo referências aos estudos preliminares;

VI - forma e local de execução dos serviços, ou do fornecimento do produto, com critérios de aceitação e prazos de entrega, incluindo Acordos de Nível de Serviço ou Operacional, quando necessário;

VII - formalização, prazo de vigência e possibilidade de prorrogação do ajuste, conforme legislação;

VIII - prazo de garantia e/ou validade dos itens e assistência técnica, se houver;

IX - previsão dos materiais, instalações ou equipamentos necessários, quando for o caso;

X - qualificação técnica, se houver;

XI - vistoria técnica e respectivas regras, quando for o caso;

XII - critérios de aceitação da proposta;

XIII - indicação sobre a necessidade ou não de amostras;

XIV - critérios objetivos para a avaliação da amostra, condições e prazos de devolução;

XV - obrigações da contratante e da contratada;

XVI - condições de pagamento;

XVII - mecanismos de controle e fiscalização da execução;

XVIII - indicação dos fiscais do ajuste, devendo tal indicação recair sobre agente público ou comissão especialmente designados para tal atividade, que possuam qualificação técnica condizente com a complexidade e especificidade do objeto contratado;

XIX - previsão de subcontratação, se permitida;

XX - indicação justificada quanto à permissão ou vedação da possibilidade de participação de consórcio;

XXI - fundamentação legal da aquisição e/ou contratação, se possível, com sugestão justificada da modalidade de licitação, do critério de julgamento e de adjudicação, bem como da opção pela utilização ou não do Sistema de Registro de preços;

XXII - sanções administrativas, com observância ao Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006 e alterações;

XXIII - informações sobre a existência ou não de óbice ao tratamento diferenciado para microempresa e empresa de pequeno porte, previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei nº 4.611, de 9 de agosto de 2011;

XXIV - assinatura dos responsáveis pela sua elaboração e aprovação da autoridade competente.

§ 1º Qualquer alteração posterior à aprovação do Termo de Referência ou Projeto Básico deve ser devidamente justificada e submetida à nova aprovação pela autoridade competente, exceto nos casos de correção de erros materiais, meramente redacionais, ordem das cláusulas e outras alterações sem impacto relevante no objeto da contratação.

§ 2º A opção pela supressão de requisitos ou utilização de outros parâmetros no Projeto Básico ou no Termo de Referência deve ser descrita e justificada nos autos, bem como aprovada pela autoridade competente.

Subseção VI

Da verificação da conformidade dos instrumentos de contratação

Art. 23. Compete à Subsecretaria de Administração Geral:

I - verificar se os instrumentos de aquisições e contratações contemplam os parâmetros administrativos para prosseguimento do processo, sugerindo alterações que o aperfeiçoem;

II - avaliar a adequabilidade das demandas em relação ao planejamento de compras anual da Casa Civil.

Art. 24. Compete à equipe de planejamento da contratação se manifestar sobre a conformidade técnica da solução requerida pela área demandante.

Parágrafo único. As Unidades da Subsecretaria de Administração Geral devem auxiliar as demais Unidades da Casa Civil e órgãos interessados na instrução dos autos de aquisições e contratações, em conformidade com as competências estabelecidas pelo Regimento Interno da Casa Civil.

Subseção VII

Da Disponibilidade Orçamentária

Art. 25. Caberá à Unidade de Controle de Orçamento e Finanças prestar informação da existência de disponibilidade orçamentária ou previsão no Orçamento Anual para o objeto que se pretende contratar.

Parágrafo Único. As Unidades da UNICOFIN devem auxiliar as demais Unidades da Casa Civil e órgãos interessados nas matérias orçamentária, financeira e contábil, em conformidade com as competências estabelecidas pelo Regimento Interno da Casa Civil.

Subseção VIII

Da análise prévia da Auditoria Interna

Art. 26. Os processos de aquisição, contratação ou de renovação contratual devem ser encaminhados para análise prévia da Unidade de Controle Interno (UCI) nos casos dispostos na Portaria nº 01, de 25 de abril de 2022, que estabelece os procedimentos para contratação e pagamento realizados pela Casa Civil do Distrito Federal.

Subseção IX

Da instrução e autorização de abertura do processo licitatório

Art. 27. Compete ao Subsecretário de Administração Geral determinar ou dispensar a realização de licitação com base no art. 30, I, do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010.

Parágrafo Único. A autorização deve ser precedida de respectiva manifestação da Unidade de Controle e Administração de Contratos, Unidade de Avaliação e Logística e Unidade de Controle de Orçamento e Finanças acerca da regularidade do processo de planejamento da contratação.

Art. 28. Todo instrumento convocatório, contrato ou instrumento congênere deve especificar o número do processo, a modalidade e o tipo de licitação ou de contratação direta e o seu fundamento legal.

§ 1º Os contratos e instrumentos congêneres celebrados por autoridades delegadas devem mencionar explicitamente esta qualidade e o ato de delegação respectivo.

§ 2º Serão adotadas minutas-padrão de editais, atas de registro de preços e instrumentos contratuais aprovadas pela Procuradoria Geral do Distrito Federal (PGDF) para a elaboração dos documentos dos autos.

1 - a elaboração de minutas de contrato e de atas de registro de preços será realizada em atenção às disposições do Decreto nº 23.287, de 17 de outubro de 2002, quando não houver modelo ou minuta-padrão estabelecida no instrumento convocatório.

§ 3º Todo procedimento de contratação deve estabelecer no instrumento convocatório, cláusula do contrato, nota de empenho ou similar, a exigência da publicação no Portal da Transparência, da súmula dos contratos e aditivos celebrados pelo Distrito Federal, com base na Lei nº 5.575, de 18 de dezembro de 2015;

§ 4º Os instrumentos convocatórios, os contratos ou instrumentos congêneres devem prever a fraseologia anticorrupção na forma disposta no Decreto nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012.

§ 5º Os contratos ou instrumentos congêneres devem prever cláusula de proibição de mão de obra infantil na forma da Lei nº 5.061, de 08 de março de 2013;

§ 6º Os contratos ou instrumentos congêneres devem prever cláusula de proibição de conteúdo discriminatório contra a mulher, que incentive a violência contra a mulher, que exponha a mulher a constrangimento, homofóbico ou que represente qualquer tipo de discriminação, na forma da Lei nº 5.448, de 12 de janeiro de 2015, regulamentada pelo Decreto nº 38.365, de 26 de julho de 2017.

Art. 29. As aquisições de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal devem observar a Lei nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal.

Art. 30. Os procedimentos de aquisição e contratação devem demonstrar a não participação de agentes públicos de órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal na condição de contratante ou responsável pela contratação direta ou indireta, de licitação, contratação, execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários, na forma do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019.

Art. 31. O tratamento diferenciado e simplificado de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada no Distrito Federal pela Lei nº 4.611, de 9 de agosto de 2011, será aplicado para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as contratações de bens de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto.

Art. 32. As publicações dos avisos de licitação, dos resumos ou extratos de contratos e convênios, dos aditamentos e das adesões à ata de registro de preços e instrumentos congêneres devem atender ao disposto na Decisão Normativa do Tribunal de Contas do Distrito Federal nº 01/2012.

Art. 33. Os procedimentos de prorrogação, aditamento ou supressão contratual deverão observar, no que couber, às disposições desta Portaria.

§ 1º Os contratos administrativos para execução de serviços ou fornecimento de bens com natureza contínua devem observar os requisitos estabelecidos no Parecer Normativo 1.030/2009 - PROCAD/PGDF.

Art. 34. A utilização de Cotação Eletrônica prevista na Portaria nº 306, de 13 de dezembro de 2001 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão deve ser devidamente justificada pela área demandante, observadas as disposições do Parecer Referencial SEI-GDF nº 21/2021-PGDF/PGCONS.

Art. 35. Antes da celebração de instrumento de contratação ou aditamento, deve constar do processo:

I - comprovação de regularidade fiscal, trabalhista, jurídica e econômico-financeira da potencial contratada, em atenção aos requisitos do Edital, do Projeto Básico ou do Termo de Referência, sem prejuízo das disposições dos artigos 27 a 31 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

II - informação da existência de disponibilidade orçamentária ou previsão no Orçamento Anual para o objeto que se pretende contratar;

III - consulta a certidão de regularidade no SICAF (Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores) para atendimento aos requisitos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista previstos em lei;

IV - manifestação da área técnica de aquisições e de contratações;

V - manifestação jurídica;

VI - análise da Unidade de Controle Interno (UCI), quando cabível.

Art. 36. O Secretário de Administração Geral da Casa Civil encaminhará para publicação a ratificação da dispensa ou inexigibilidade de licitação no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF.

Seção IV

Centralização de Compras

Art. 37. Os processos licitatórios incluídos no regime de centralização de compras definido pela Lei nº 2.340, de 12 de abril de 1999 serão encaminhados pelo Subsecretário de Administração Geral à Central de Compras, exceto os casos em que tenha sido publicado decreto de exclusão da Casa Civil, o qual deve ser anexado aos autos.

Seção V

Das Instruções Processual de contratações diretas

Art. 38. Os processos referentes às contratações diretas devem ser instruídos na forma desta Portaria, acrescidos das seguintes informações:

I - nos casos de inexigibilidade, além dos elementos dispostos no art. 26 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993:

a) a autorização para o procedimento de inexigibilidade;

b) proposta da potencial contratada;

c) comprovação da situação de inexigibilidade e justificativa que contemple as razões de escolha do fornecedor;

II - nos casos de dispensa:

a) a autorização para a dispensa de licitação;

b) propostas dos potenciais fornecedores;

c) justificativa que demonstre de forma clara e precisa a situação da inviabilidade de competição e contemple a necessidade, conveniência, oportunidade, vantajosidade e economicidade da aquisição ou contratação;

d) comprovação da compatibilidade entre os preços praticados pela fornecedora selecionada e o valor de referência previamente definido conforme as disposições da Portaria nº 514, de 16 de novembro de 2018, do Decreto nº 39.453, de 14 de novembro de 2018 e da Lei nº 5.525, de 26 de agosto de 2015.

Seção VI

Do Recebimento de Propostas

Art. 39. Todas as propostas apresentadas pelos particulares interessados deverão ser formalizadas em documento timbrado da empresa, rubricada pelo proponente ou seu representante legal, em língua portuguesa, de forma clara, digitada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que dificultem o seu entendimento, contendo a data, razão social, endereço, telefone, endereço eletrônico, CNPJ e dados bancários.

§ 1º Caberá ao interessado demonstrar e justificar as razões de impossibilidade de atendimento do caput, sob pena de não conhecimento do documento.

Art. 40. O prazo de validade das propostas será de no mínimo 60 dias, se outro não estiver fixado no Termo de Referência, no Projeto Básico, no Edital ou instrumento equivalente, na forma do art. 6º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Art. 41. A proposta de preços deverá ser encaminhada acompanhada da documentação exigida no pedido de cotação ou orçamento, Projeto Básico, Termo de Referência, Edital ou congênere.

Parágrafo único. A apresentação da proposta implica a aceitação plena das condições apostas no instrumento convocatório, bem como sujeição a todo regramento legal e normativo incidente sobre o procedimento de aquisição ou contratação pelo Poder Público.

Seção VII

Da utilização do SRP

Art. 42. Poderá ser adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP), observadas as disposições da Lei nº 2.340, de 12 de abril de 1999, e no Decreto nº 39.103, de 06 de junho de 2018 nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Secretaria.

Art. 43. Os procedimentos afetos ao Sistema de Registro de Preços deverão atender, além das regras dispostas nesta Portaria, ao Decreto nº 39.103, de 06 de junho de 2018 e nas Portarias nº 03, de 06 de janeiro de 2021, da Secretaria de Estado de Economia e Portaria nº 265, de 7 de junho de 2018, da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal.

§ 1º Os procedimentos referentes aos bens e serviços registrados por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), no caso de órgão participante, devem cumprir com os procedimentos administrativos previstos na Portaria SEEC nº 03, de 06 de janeiro de 2021.

§ 2º Em toda aquisição ou contratação realizada por intermédio de SRP, deve ser demonstrado nos autos a efetiva necessidade da Administração mediante planejamento da contratação, bem como a vantagem econômica das adesões às atas ou da contratação de itens registrados, por meio de pesquisa de mercado e ou de preços.

Art. 44. Compete a Subsecretaria de Administração Geral, por meio de suas unidades orgânicas:

I - coordenar as formalidades, gerenciar e administrar as Atas de Registro de Preços - ARP;

II - manter arquivadas as ARP;

III - instruir os processos de utilização de saldo de ata de registro de preços como órgão participante ou de adesão à ata de registro de preços relacionados à sua área de atuação.

Parágrafo único. A Subsecretaria de Administração Geral deve elaborar minutas de contratos, aditivos e instrumentos congêneres referentes aos procedimentos de Registro de Preços.

Art. 45. A existência de preços registrados não obriga a Casa Civil a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Seção VIII

Da Adesão à ARP de Outros Órgãos

Art. 46. O procedimento administrativo de adesão à Ata de Registro de Preços deve observar o previsto na Portaria SEPLAG nº 265, de 7 de junho de 2018.

Art. 47. A Casa Civil, observada a conveniência do serviço e o interesse da Administração, poderá utilizar as ARP, durante sua vigência, lavradas por entidades ou órgãos da União, dos Estados-membros, Distrito Federal e dos Municípios, desde que devidamente justificada a vantagem econômica por meio de pesquisa de preços e atendido o Parecer Normativo nº 518/2018-PRCON/PGDF.

§ 1º A adesão de que trata o caput deste artigo se dará mediante solicitação, acompanhada do instrumento convocatório que indique as especificações técnicas pertinentes, dentre elas as quantidades efetivamente demandas pela Administração, da autorização formal do órgão gerenciador da ARP, da concordância formal da empresa signatária da ARP quanto à solicitação, comprovação da vantagem econômica, da cópia do edital da licitação de origem e seus anexos, e de cópia da ARP a que pretende aderir.

§ 2º Após as autorizações do órgão gerenciador e do fornecedor signatário da ata, a Casa Civil deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 dias, observado o prazo de vigência da ata.

Seção IX

Dos Executores

Art. 48. Os procedimentos de aquisição e contratação devem prever a designação de executor ou executores, a quem caberá supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução, bem como apresentar relatórios quando do término de cada etapa prevista, ou sempre que solicitado pelo contratante.

Parágrafo Único. O executor representará a Administração na fiscalização e acompanhamento do contrato, devendo tal indicação recair sobre agente público ou comissão especialmente designados para tal atividade, que possua qualificação técnica condizente com a complexidade e especificidade do objeto adquirido ou contratado.

CAPÍTULO V

DAS MANIFESTAÇÕES DA ASSESSORIA JURÍDICO-LEGISLATIVA

Art. 49. A Assessoria Jurídico-Legislativa deve realizar exame jurídico-formal das minutas de contratos, aditivos e congêneres, mediante prévia manifestação opinativa.

Parágrafo único. As manifestações da AJL devem ser redigidas em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva.

Art. 50. A fundamentação das manifestações da AJL pode considerar a aplicabilidade ao caso concreto de entendimento fixado em parecer normativo, parecer referencial ou precedente da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, bem como jurisprudência, doutrina e orientações de órgãos administrativos, judiciais ou de controle, dentre outros.

Art. 51. Caso haja parecer referencial cuja hipótese de incidência se amolde ao caso concreto, a autoridade competente pode dispensar o envio do processo para exame e aprovação da AJL, com observância da Portaria PGDF nº 115, de 16 de março de 2020.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 52. A Casa Civil, preferencialmente, utilizará em suas aquisições e contratações o Portal de Compras estabelecido pelo Decreto nº 37.729, de 26 de outubro de 2016.

Art. 53. A existência de ato omissivo, comissivo, negligência, desídia ou falhas 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, de 23 de dezembro de 2011, sem prejuízo das demais responsabilidades por eventuais danos causados ao erário ou a terceiros.

Art. 54. 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, de 21 de junho de 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. 55. Todo documento elaborado deve observar os modelos e padrões definidos no Manual de Comunicação Oficial do Distrito Federal e suas alterações.

Art. 56. O Secretário da Casa Civil deliberará sobre casos omissos e competências aqui estabelecidos.

Art. 57. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 18 de janeiro de 2023

GUSTAVO DO VALE ROCHA

SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO

SECRETARIA EXECUTIVA DAS CIDADES ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 08, DE 16 DE JANEIRO DE 2023

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE TAGUATINGA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 42, incisos XI e L, do Regimento Interno das Administrações Regionais, aprovado pelo Decreto nº 38.094/2017, Considerando o Decreto Distrital nº 37.096/2016 - Define procedimentos para instrução e instauração de tomadas de contas especiais no âmbito do Poder Executivo do Distrito Federal e altera o inciso III, do §7º do Art. 46 e o Art. 132, ambos do Decreto nº 32.598/2010, e dá outras providências.

Considerando a Instrução Normativa nº 03/2021 - CGDF - Estabelece normas de instauração, organização e processamento de tomadas de contas especiais no âmbito do Poder Executivo do Distrito Federal e institui, na forma dos Anexos I a V, modelos de documentos de Tomada de Contas Especial.

Considerando a Resolução nº 102/98 - TCDF - Dispõe sobre a instauração, instrução e processamento de tomadas de contas especiais e dá outras providências, resolve:

Art. 1º Prorrogar o prazo para conclusão dos trabalhos da Tomada de Contas Especial para apurar a responsabilidade e os possíveis prejuízos advindos das falhas apuradas no Processo nº 00138-0000093/2020-30, por mais 90 (noventa) dias, nos termos da Instrução Normativa nº 03/2021 - CGDF.

Art. 2º Ficam ratificados os atos até então produzidos pelos membros nos autos do Processo nº 00132-00001946/2022-01 a contar de 05 de novembro de 2022.

Art. 3º O não cumprimento ou o retardamento injustificado da apuração dessa Tomada de Contas Especial poderá ensejar responsabilização ao servidor que der causa, nos termos do Art. 181 e seguintes da Lei Complementar nº 840/2011, bem como configurar ato de improbidade administrativa, preceituado no Artigo 11, inciso II, da Lei nº 8.429/1992.

Art. 4º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

RENATO ANDRADE DOS SANTOS

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO SETOR DE INDÚSTRIA E ABASTECIMENTO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 02, DE 11 DE JANEIRO DE 2023

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO SETOR DE INDÚSTRIA E ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo nº 42, incisos XII e XXXII, do Decreto nº 38.094, de 28 de março de 2017, publicado no DODF nº 61, de 29 de março de 2017 e com fundamento no Artigo nº 214, inc. II, § 2º da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Sindicância instaurada por meio da Ordem de Serviço nº 24, de 23 de junho de 2022, publicada no DODF nº 120, de 29 de junho de 2022, tendo como último ato a recondução ocorrida por meio da Ordem de Serviço nº 58, de 18 de novembro de 2022, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF nº 218, de 23 de novembro de 2022.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

RAPHAEL EUGÊNIO MARQUES HONORATO ASSUNÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

PORTARIA Nº 05, DE 10 DE JANEIRO DE 2023 (*)

Delega competências no âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos III e VII do parágrafo único do art. 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal, resolve:

Art. 1º Delegar competência ao titular da Chefia de Gabinete, da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal para praticar os seguintes atos administrativos:

I - aprovar a marcação e remarcação de férias dos servidores lotados no Gabinete da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal;

II - autorizar o abono de ponto previsto no art. 151 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, relativamente aos servidores lotados no Gabinete da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal;

III - atestar as folhas de frequência dos servidores lotados no Gabinete da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal;

IV - despachar processos às unidades vinculadas e responder os convites direcionados ao Secretário de Estado de Fazenda;