

**SINJ-DF**

SISTEMA INTEGRADO DE NORMAS JURÍDICAS DO DF

PORTARIA Nº 170, DE 11 DE ABRIL DE 2018

Estabelece o Regulamento da Execução das Contratações da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso "IV" do artigo 448 do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 34.213, de 14 de março de 2013 e, considerando a necessidade de padronizar o Processo de Execução das Contratações da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal - SES/DF, RESOLVE estabelecer o Regulamento das Execuções das Contratações da SES/DF, nos seguintes termos:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A execução das contratações pertinentes a bens e serviços, no âmbito da SES/DF, será regida pelas normas e procedimentos instituídos por este Regulamento, bem como as disposições constitucionais, legais, regulamentares e regimentais vigentes.

Parágrafo único. Esta Portaria não se aplica aos contratos de gestão firmados pela SES/DF, cuja execução será balizada pela legislação específica, pelas cláusulas do próprio contrato e pelas disposições do ato de criação da respectiva Comissão de Acompanhamento do Contrato de Gestão.

Art. 2º O processo de execução das contratações da SES/DF abrange as seguintes ações:

I- formalização do Contrato Administrativo ou da Ata de Registro de Preços (ARP): procedimento de assinatura, publicação, registro do instrumento no sistema eletrônico próprio, com a descrição do objeto contratado e as condições de execução, e a designação de executor, ou comissão executora, e de inspetor técnico quando necessário;

II- execução de contrato: procedimentos de supervisão, fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços e do fornecimento de bens;

III- acionamento de ARP: procedimentos para a contratação do objeto constante de ARP registrada pela SES/DF ou pela Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal (SEPLAG/DF), para o fornecimento de bens e a execução dos serviços;

IV- alterações contratuais: procedimentos de reequilíbrio econômico-financeiro, de repactuação, de reajuste, de renegociação, de acréscimo ou supressão quantitativa do objeto, de prorrogação e outros que alterem o conteúdo contratual;

V- execução orçamentária e financeira: procedimentos de empenho, liquidação e pagamento;

VI- sanções administrativas: procedimentos de averiguação de irregularidades ou descumprimento de cláusulas contratuais, apontadas pelo executor ou comissão executora, e de instrução para aplicação de penalidade pela autoridade competente.

**CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES**

Art. 3º Para os efeitos deste Regulamento, considera-se:

I- área consolidadora: unidade responsável por compilar as solicitações das áreas demandantes, conforme Matriz de Consolidadores presente no Anexo I do Regulamento de Contratação da SES/DF ([Portaria nº 210 SES/DF, de 13 de abril de 2017](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/fb45b2fae1b94a949fd0cb70107f8929/Portaria_170_11_04_2018.html));

II- área técnica: área na Administração Central (ADMC) que detém competências técnicas acerca do objeto da contratação;

III- centrais de abastecimento: unidades responsáveis pelo recebimento de bens de consumo e bens permanentes da SES/DF;

IV- contrato administrativo: todo e qualquer ajuste entre a SES/DF e particulares em que há um acordo de vontade para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, estabelecendo com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do processo de contratação e da proposta a que se vinculam;

V- contrato de gestão: espécie de contrato administrativo com vistas à formação de uma parceria de natureza convencional entre as partes, para fomento e execução de atividades e projetos assistenciais na área de saúde;

VI- despesas executadas por empenho: refere-se às aquisições de bens de consumo e bens permanentes, oriundos de execução de Ata de Registro de Preços (ARP), instrumentada através de Nota de Empenho (NE);

VII- inspetor técnico: servidor designado pela Subsecretaria de Administração Geral (SUAG/SES), por meio de Ordem de Serviço (OS) publicada no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF), para o acompanhamento e certificação local da prestação do serviço contratado;

VIII- executor titular: servidor designado pela SUAG/SES, por meio de OS publicada no DODF, para a supervisão, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos;

IX- executor substituto: servidor designado para o exercício das funções do executor titular nos casos de afastamento ou impedimento eventual;

X- comissão executora: grupo de servidores designados pela SUAG/SES, por meio de OS publicada no DODF, para supervisão, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos, devido a sua natureza ou complexidade do objeto contratual ou por exigência legal;

XI- unidade gestora: unidade da SES/DF responsável pela gestão administrativa da despesa, supervisão e acompanhamento das atividades dos executores ou comissões executoras e fiscalização da documentação fornecida pelo contratado;

XII- ata de registro de preços (ARP): documento vinculativo com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços e condições a serem praticados, conforme as disposições do instrumento convocatório e propostas apresentadas;

XIII- pesquisa de preços: atividade realizada com a finalidade de estimar o valor de referência para a SES/DF, bem como verificar a vantajosidade em prorrogações ou alterações de cláusulas contratuais ou de ARP, nos termos da Portaria nº 210 SES/DF, de 13 de abril de 2017;

XIV- parecer técnico: pronunciamento por escrito, claro e objetivo, de julgamento técnico, referente ao bem ou serviço objeto da contratação;

XV- pedido de aquisição de material (PAM): documento emitido no sistema eletrônico de gestão de materiais da SES/DF para o fornecimento de bens de consumo ou permanentes, contendo descritivo, código SES, código BR, quantitativo, unidade de fornecimento e prazo de entrega;

XVI- autorização de fornecimento de material (AFM): documento emitido no sistema eletrônico de gestão de materiais da SES/DF para permitir o recebimento de bens constantes do PAM ;

XVII- empenho da despesa: documento emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento, pendente ou não de implemento de condição;

XVIII- nota de empenho (NE): documento utilizado para registrar o comprometimento de despesa orçamentária, obedecidos os limites legais e o princípio da anualidade orçamentária, bem como o reforço ou anulação desse compromisso quando necessário;

XIX- liquidação: consiste na verificação do direito do credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito;

XX- nota de lançamento (NL): documento para registro de liquidações de despesas, apropriações de obrigações, entre outros;

XXI- previsão de pagamento (PP): documento utilizado pelo liquidante para autorização da emissão da ordem bancária;

XXII- ordem bancária (OB): documento utilizado para pagamento de credores, que deve ter como favorecido o credor do empenho ou o órgão arrecadador no caso de retenções;

XXIII- código SES: sequência de números utilizada para identificação do bem no sistema eletrônico de gestão de materiais da SES/DF;

XXIV- bem padronizado: medicamento, equipamento, aparelho, material, artigo ou sistema de uso ou aplicação médica, odontológica ou laboratorial, incorporado ao catálogo da SES/DF por meio de comissão de padronização;

XXV- bem padronizado de compra regular: medicamento ou outro produto constante do catálogo da SES/DF cuja contratação deve ser realizada periodicamente;

XXVI- bem padronizado de compra eventual: medicamento ou outro produto constante do catálogo da SES/DF cuja contratação é aperiódica;

XXVII- bem de consumo: bem móvel que, em razão de seu uso corrente, perde sua identidade física ou tem uma durabilidade inferior a 05 (cinco) anos, devendo ser associado ao elemento de despesa próprio;

XXVIII- bem permanente: bem móvel que, em razão de seu uso corrente, não perde sua identidade física ou tem uma durabilidade superior a 05 (cinco) anos, devendo ser associado ao elemento de despesa próprio;

XXIX- serviços: conjunto de atividades prestadas à SES/DF, por pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que seja essencialmente intangível e não resulte na propriedade de alguma coisa;

XXX- solicitação de compra: documento destinado ao acionamento de ARP da SEPLAG/DF para bem de consumo, bem permanente ou serviço;

XXXI- contratado: pessoa física ou jurídica que celebra contrato administrativo com a SES/DF;

XXXII- fornecedor signatário: pessoa natural ou jurídica que celebra ARP com a SES/DF;

XXXIII- termo de convocação: documento de convocação do fornecedor para assinatura de contrato com a SES/DF;

XXXIV- aviso de convocação: ato de convocação do fornecedor, publicado no DODF, para assinatura de ARP com a SES/DF;

XXXV- termo aditivo: documento utilizado para efetuar reequilíbrio econômico-financeiro, repactuação, reajuste, renegociação, acréscimo, supressão quantitativa do objeto ou prorrogação, além de outras modificações admitidas em lei que possam ser caracterizadas como alterações substanciais do contrato;

XXXVI- apostilamento: anotação do registro administrativo no próprio contrato ou em instrumento que o substitua, utilizado para reajustes de preços previstos no próprio contrato, empenhos suplementares ou outras anotações que não representem alteração do contrato nos termos da lei;

XXXVII- termo de rescisão: documento utilizado para efetuar a anulação ou cancelamento do contrato por algum motivo específico;

XXXVIII- caso fortuito e força maior: eventos extraordinários e imprevisíveis, decorrentes ou não da ação humana, cuja ocorrência determina alteração no estado de fato contemporâneo à execução do contrato, acarretando excessiva onerosidade ou impossibilidade de cumprimento da obrigação pelas partes;

XXXIX- equilíbrio econômico-financeiro: relação de isonomia estabelecida entre a SES/DF e o contratado, por meio das obrigações reciprocamente assumidas no momento do ajuste, inclusive a compensação econômica correspondente;

XL- fato da administração: toda ação ou omissão do Poder Público que, incidindo direta e especificamente sobre o contrato administrativo, retarda, agrava ou impede a sua regular execução pelo contratado;

XLI- fato do príncipe: todo ato de autoridade, não diretamente relacionado com o contrato administrativo, mas que repercute nas condições de execução deste.

CAPÍTULO III

DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO OU DA ARP

Art. 4º A contratação com os fornecedores será formalizada pela Gerência de Instrução e Formalização de Contratos e Convênios da Diretoria de Instrução e Formalização de Atas, Contratos e Convênios (GFCC/DFACC), por meio de contrato.

§ 1º A formalização contratual deverá observar todas as disposições do edital e do termo de referência ou projeto básico.

§ 2º A GFCC/DFACC convocará o fornecedor para assinar o contrato e os respectivos termos aditivos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do Termo de Convocação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

§ 3º O contrato deverá ser assinado em data anterior ou coincidente com o início da vigência e execução contratual.

§ 4º O extrato do contrato e dos respectivos termos aditivos deverá ser providenciado pela GFCC/DFACC, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura, e deverá ser publicado no DODF, como condição indispensável para sua eficácia, no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, qualquer que seja o seu valor.

§ 5º A prestação de garantia contratual por parte dos contratados, desde que prevista no instrumento convocatório, para segurança do cumprimento de obrigações e satisfação de penalidades, deverá ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato.

§ 6º Não será exigida garantia nas contratações para entrega de objetos que não gerem obrigações posteriores para o contratado ou em que a possibilidade de ocorrência de prejuízos financeiros inerentes à execução do contrato seja insignificante.

§ 7º O termo de contrato é obrigatório nos casos de concorrência, de tomada de preços e nos casos de dispensa ou ineligibilidade de licitação quando os preços contratados estiverem acima dos limites da tomada de preços, podendo ser dispensado, independentemente do valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

§ 8º Quando não se exigir termo de contrato nas hipóteses previstas nesta Portaria, a Administração deverá substituí-lo por outro instrumento hábil, tais como carta-contrato, nota de empenho, autorização de compra ou ordem de execução de serviços.

§ 9º As minutas dos contratos e respectivos termos aditivos deverão ser elaboradas em conformidade com os Termos-Padrões no [Decreto Distrital nº 23.287, de 2002](#).

Art. 5º Quando do término da vigência contratual, o contratado poderá solicitar a devolução da garantia contratual de que trata o § 5º do art. 4º desta Portaria, cabendo à GFCC/DFACC a respectiva instrução processual.

§ 1º Caberá à Gerência de Sanções e Intercorrências na Execução (GSIE/DFACC), no prazo de 2 (dois) dias úteis, apresentar manifestação quanto à existência de instrução processual para a aplicação de penalidades ao requerente da devolução da garantia.

§ 2º Caberá à Unidade Gestora, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar manifestação quanto à existência de pendências financeiras do requerente da devolução da garantia.

§ 3º Caberá à Diretoria Financeira do Fundo de Saúde do Distrito Federal (DIRFI/FSDF), no prazo de 7 (sete) dias úteis, a solicitação da devolução da garantia à Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal (SEFAZ/DF).

Art. 6º O registro de preços das empresas será formalizado pela Gerência de Instrução e Formalização de Atas e Instrumentos Congêneres (GFAI/DFACC), por meio de ARP.

§ 1º A formalização da ARP deverá observar todas as disposições do edital e termo de referência ou projeto básico.

§ 2º A GFAI/DFACC convocará o fornecedor para assinar a ARP, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do Aviso de Convocação no DODF, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando

solicitado pelo fornecedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

§ 3º A GFAI/DFACC convocará o fornecedor para assinar os termos aditivos, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do recebimento do Termo de Convocação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

§ 4º A publicação dos extratos da ARP e dos respectivos termos aditivos no DODF é condição indispensável para sua eficácia e vigência e será providenciada pela GFAI/DFACC até o terceiro dia útil ao de sua assinatura.

§ 5º A ARP terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da publicação do extrato no DODF.

§ 6º A validade da ARP está condicionada ao saldo disponível para sua execução.

Art. 7º A conclusão da formalização do contrato ou da ARP será feita no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contratado.

Parágrafo único. Nos casos previstos no § 5º do artigo 4º, a formalização do contrato será concluída no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da assinatura do contratado.

Art. 8º O contrato e os respectivos termos aditivos deverão ser cadastrados no Sistema Integrado de Gestão Governamental (SIGGO).

§ 1º Caberá à GFCC/DFACC o registro no SIGGO dos contratos a serem celebrados no âmbito da SES/DF.

§ 2º Caberá às Gerências de Acompanhamento da Diretoria de Acompanhamento de Contratos e Convênios (DACC/SUAG), a depender do objeto contratual, o registro no SIGGO dos termos aditivos dos contratos, bem como promover eventuais alterações no registro.

§ 3º Caberá à Diretoria Financeira (DIRFI/FSDF) o cadastro da NL dos contratos e dos respectivos termos aditivos no SIGGO.

Art. 9º O fornecedor, convocado dentro do prazo da validade da proposta, que não assinar o contrato ou a ARP, ou não apresentar a garantia contratual no prazo estipulado, decairá do seu direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no art. 140 desta Portaria, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Parágrafo único. É facultado à Administração, quando o fornecedor não assinar, aceitar ou retirar o contrato ou ARP, e sem prejuízo das sanções previstas em lei e no art. 140, convocar o próximo fornecedor classificado no processo licitatório ou adonar o cadastro reserva, na ordem de classificação, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

Art. 10. As Gerências de Instrução e Formalização da Diretoria de Instrução e Formalização de Atas, Contratos e Convênio (DFACC/SUAG) providenciarão, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar publicação do extrato no DODF, o cadastro do contrato ou da ARP, bem como dos respectivos termos aditivos, no sistema eletrônico de gestão de materiais da SES/DF.

Art. 11. A Assessoria de Comunicação (ASCOM/SES) deverá publicar no Portal da Saúde os contratos e as ARP, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar comunicação da DFACC/SUAG sobre a formalização e publicação dos respectivos extratos no DODF, em cumprimento à Lei de Acesso à Informação (Lei Distrital nº 4.990, de 2012).

CAPÍTULO IV DA EXECUÇÃO DE CONTRATO

Seção I Das disposições gerais

Art. 12. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas consequências do descumprimento.

Art. 13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais representantes da Administração.

Parágrafo único. O representante da SES/DF anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, identificando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 14. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

Parágrafo único. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

Art. 15. O objeto da contratação será recebido por servidor ou comissão designada pela autoridade competente:

I- em se tratando de obras e serviços:

a. provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da comunicação escrita do contratado, da conclusão da etapa, ou outro prazo estipulado no contrato, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

b. definitivamente, no prazo de 90 (noventa) dias após o decurso do prazo de observação que se inicia com o recebimento provisório, ou após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

II- em se tratando de compras de bens de consumo ou permanentes:

a. provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias úteis ou outro prazo estipulado no contrato, a contar da apresentação do bem pelo contratado, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante conferência administrativa;

b. definitivamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou outro prazo estipulado no contrato, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade do material, testes e calibrações previstas no edital e no termo de referência ou projeto básico, e consequente aceitação.

§ 1º Nos casos de aquisição de bens permanentes com valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o recebimento far-se-á por atesto de, no mínimo, 03 (três) servidores a serem indicados pela Área Consolidadora, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da solicitação da Diretoria de Patrimônio (DPAT/SUAG).

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º O prazo a que se refere a alínea "b" do inciso I deste artigo poderá ser prorrogado em casos excepcionais, devidamente justificados.

§ 4º Salvo disposições em contrário constantes no edital, no convite ou no ato normativo, os ensaios, testes, e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado.

Art. 16. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

Art. 17. A fiscalização dos contratos de natureza continuada será realizada pelo executor ou comissão executora do contrato.

Parágrafo único. Para cada contrato deve ser designado executor ou comissão executora e, se necessário, inspetor ou inspetores técnicos.

Seção II Das Competências

Art. 18. Ao inspetor técnico compete:

I- acompanhar e certificar a prestação local do serviço contratado;

II- apresentar relatório circunstanciado, ao executor ou comissão executora, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da entrega do bem ou serviço ou do término de cada etapa, ou sempre que solicitado, a fim de subsidiar a elaboração de relatório analítico.

Parágrafo único. Nos contratos de fornecimento de mão-de-obra terceirizada, o relatório previsto no inciso II, contendo as ocorrências do período, será apresentado até o terceiro dia útil do mês seguinte à da prestação do serviço.

Art. 19. Os inspetores técnicos e seus substitutos serão indicados pela Diretoria Administrativa da Região ou Unidade de Referência Distrital (URD), no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação da GFCC/DFACC.

§ 1º Caberá a GFCC/DFACC, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da indicação de que trata o caput, providenciar a publicação da designação do inspetor técnico no DODF.

§ 2º Até que seja feita a indicação prevista no caput, as funções e responsabilidades do inspetor técnico caberão ao respectivo Diretor Administrativo da Região ou da URD.

§ 3º Nos casos de afastamento ou impedimento do inspetor técnico designado, as funções e responsabilidades caberão ao respectivo Gerente de Apoio Operacional (GAO).

Art. 20. Ao executor ou comissão executora compete:

I- supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos;

II- conhecer todas as características diretamente envolvidas na prestação dos serviços executados, presentes no edital e no respectivo contrato, bem como a legislação que rege a matéria;

III- verificar se o cronograma físico-financeiro das obras e serviços ou a aquisição de materiais se desenvolvem de acordo com a respectiva ordem de serviço, contrato ou instrumento equivalente;

IV- comunicar à Unidade Gestora as ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado e as alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto;

V- atestar as notas fiscais ou faturas, com base nos registros de acompanhamento e fiscalização mensais, indicando as falhas porventura ocorridas;

VI- receber obras e serviços, ouvidas as áreas técnicas quando necessário;

VII- discriminar, por meio de memória de cálculos detalhada, descontos ou glosas de valores a serem aplicados nas respectivas notas fiscais ou faturas, em virtude da não execução dos serviços ou falhas identificadas;

VIII- prestar toda e qualquer informação a respeito da execução contratual;

IX- manifestar, à Unidade Gestora, informações necessárias aos procedimentos de alterações dos contratos em geral, de reequilíbrio econômico-financeiro, de repactuação, de reajuste, de renegociação, de acréscimo ou supressão quantitativa do objeto ou de prorrogação;

X- informar, à Unidade Gestora, a especificação de fontes de financiamento adequadas às despesas;

XI- apresentar relatório analítico e notas fiscais atestadas, à Unidade Gestora, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da informação sobre o faturamento do serviço ou a entrega do bem, ou sempre que solicitado, utilizando o relatório circunstanciado dos inspetores técnicos, se houver, para seu subsídio;

XII- analisar a documentação trabalhista, previdenciária e fiscal, relativa à execução do contrato;

XIII - apresentar manifestação à Unidade Gestora, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da solicitação, sobre a necessidade de prorrogação da vigência dos contratos ou existência de novo processo licitatório;

XIV- solicitar, à Unidade Gestora, gestão sobre as providências que ultrapassem a sua competência, em tempo hábil, para a adoção das medidas necessárias.

Art. 21. Os executores e seus substitutos serão indicados pela Área Consolidadora, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação da GFCC/DFACC.

Parágrafo único. Até que seja feita a indicação prevista no caput, ou nos casos de afastamento ou impedimento do executor e seu substituto, as funções e responsabilidades do executor caberão ao titular da respectiva Área Consolidadora.

Art. 22. Será composta comissão executora, formada por servidores indicados pela Área Consolidadora ou Unidade Gestora, quando a natureza ou a complexidade do objeto contratual assim o indicar ou por exigência legal.

Art. 23. Caberá a GFCC/DFACC, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da indicação de que tratam os arts. 21 e 22, providenciar a publicação da designação do executor ou comissão executora no DODF.

Parágrafo único. A substituição de executor ou membro da comissão executora estará condicionada à indicação de novo servidor ou membro, apto a desempenhar as atribuições, pela Área Consolidadora ou Unidade Gestora.

Art. 24. Em se tratando de contratos com concessionárias de serviço público de natureza essencial e exclusiva ou de contratos de fornecimento regular de mão-de-obra terceirizada, a fim de evitar eventuais atrasos no pagamento de salários, a liquidação e o pagamento serão realizados mediante atesto e relatório sintético, a serem apresentados pelo executor ou comissão executora no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento do faturamento do serviço, em que se declarará genericamente que houve a prestação do serviço contratado pelo fornecedor e a adequação dos valores faturados ao histórico de despesas mensais do respectivo contrato, devendo o detalhamento da análise, a constar do relatório analítico de que trata o art. 20, XI, ser feito em até 15 (quinze) dias úteis do pagamento, aplicando-se eventuais descontos, glosas ou penas pecuniárias nas faturas subsequentes.

§ 1º Caso haja indício de irregularidade ou divergência substancial e injustificada entre o valor faturado e o histórico de despesa do respectivo contrato, bem como no último mês de vigência do contrato que não tem previsão de prorrogação, a liquidação e o pagamento somente poderão ser realizados após a apresentação do relatório analítico de que trata o art. 20, XI.

§ 2º O disposto neste artigo poderá ser aplicado a outros contratos de trato sucessivo, a fim de evitar que eventual morosidade no pagamento possa prejudicar a assistência à saúde, mediante requerimento fundamentado do órgão responsável pela execução do contrato e autorização prévia do Secretário de Estado de Saúde.

Art. 25. À Unidade Gestora compete:

I- verificar administrativamente as etapas da execução, de modo que os serviços não sejam prejudicados;

II- fornecer aos executores ou comissão executora as cópias dos contratos e respectivos termos aditivos, além dos demais normativos necessários a subsidiar a fiscalização dos serviços avençados;

III- realizar diligências administrativas para verificar o cumprimento das cláusulas contratuais e auxiliar os executores ou comissão executora no que lhe couber;

IV- prestar informações ao Fundo de Saúde do Distrito Federal (FSDF/SES) quanto ao andamento das etapas contratuais, para atualização do Sistema Integrado de Administração Contábil (SIGGO);

V- receber notas fiscais ou faturas do contratado, autuar o processo de pagamento e encaminhar ao executor ou comissão executora, no prazo de 3 (três) dias úteis, para atesto e elaboração de relatório;

VI- receber, pelo contratado, a documentação trabalhista, previdenciária e fiscal, relativa à execução do contrato;

VII- analisar a documentação apresentada pelo contratado, nos termos da legislação e normativos vigentes, e realizar gestão administrativa da despesa, aferindo e consolidando as notas fiscais ou faturas apresentadas e atestadas pelos respectivos executores ou comissões executoras para fins de liquidação e pagamento;

VIII- encaminhar o processo de pagamento ao FSDF/SES, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do retorno para a Unidade Gestora, desde que apto para liquidação e pagamento, com toda a documentação exigida do contratado, juntamente com as faturas ou notas fiscais, os relatórios, termos circunstanciados e demais termos previstos no contrato, devidamente atestados pelos executores designados;

IX- prestar, à DFACC/SUAG, informações necessárias aos procedimentos de alterações dos contratos em geral, de reequilíbrio econômico-financeiro, de repactuação, de reajuste, de renegociação, de acréscimo ou supressão quantitativa do objeto ou de prorrogação;

X- manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;

XI- prover informações relativas aos contratos ao FSDF/SES, para cumprimento do decreto que dispõe sobre os prazos e procedimentos para encerramento do exercício financeiro quando de sua publicação;

XII- comunicar o contratado acerca das eventuais glosas apontadas pelo executor ou comissão executora;

XIII- comunicar à Gerência de Sanções e Intercorrências na Execução (GSIE/D FACC) eventuais intercorrências na prestação do serviço ou entrega do bem pelo contratado, apontadas pelo executor ou comissão executora, que configurem descumprimento contratual passível de penalidade, nos termos da lei e do art. 140 desta Portaria;

XIV- instar o executor ou comissão executora, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta dias), a se manifestar sobre o término da vigência, o interesse na prorrogação do contrato ou o número do novo processo de contratação.

CAPÍTULO V

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Art. 26. Os contratos da SES/DF admitem alterações por:

I- reequilíbrio econômico-financeiro;

II- repactuação;

III- reajuste;

IV- renegociação;

V- acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto;

VI- prorrogação.

Art. 27. Caberá à GFCC/DFACC as instruções processuais de que tratam o artigo anterior.

Art. 28. A disponibilidade orçamentária e a emissão da respectiva NE, nos casos de alteração contratual, deverão ser providenciadas pela Diretoria de Análise e Execução Orçamentária (DIOR/FSDF), nos prazos e condições estabelecidos nos arts. 119 e 120 desta Portaria, a contar da solicitação da GFCC/DFACC ou da Unidade Gestora.

Art. 29. A alteração das cláusulas contratuais deverá ser autorizada pelo Secretário de Estado de Saúde ou servidor por ele formalmente designado, após parecer jurídico a ser apresentado no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da solicitação da GFCC/DFACC.

Parágrafo único. O termo aditivo ou apostilamento incluirá, obrigatoriamente, as cláusulas econômico-financeiras alteradas em razão das alterações contratuais.

Seção I

Do reequilíbrio econômico-financeiro

Art. 30. O contrato cuja equação financeira for afetada pela superveniência de fato não previsível no ajuste, que o torne excessivamente oneroso a uma das partes, será objeto de reequilíbrio econômico-financeiro.

Parágrafo único. Para os fins previstos no caput, constituem fato não previsível o fato do príncipe, o fato da administração, o caso fortuito ou a força maior.

Art. 31. O processo de reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser deflagrado por iniciativa da SES/DF ou por requerimento do contratado.

Art. 32. Compete à GFCC/DFACC o recebimento da solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro pelo contratado e a elaboração dos cálculos, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 33. A viabilidade do reequilíbrio econômico-financeiro será submetida à análise e parecer jurídico da Procuradoria-Geral do Distrito Federal (PGDF).

Seção II

Da repactuação

Art. 34. Os contratos que tenham por objeto a prestação de serviços executados de forma contínua com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses poderão ser repactuados, desde que previsto no instrumento convocatório e no contrato, visando à adequação aos novos valores, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

Art. 35. O intervalo mínimo de 1 (um) ano, para a primeira repactuação, será contado a partir:

I- da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório; ou

II- da data do orçamento elaborado pelo contratado a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

§ 1º Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida.

§ 2º Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

Art. 36. As repactuações serão precedidas de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação, e protocoladas na GFCC/DFACC.

§ 1º É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

§ 2º A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

I- as particularidades do contrato em vigência;

II- o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

III- a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

IV- indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

V- a previsão e disponibilidade orçamentária.

Art. 37. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão sua vigência:

I- a partir da assinatura do termo aditivo;

II- em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem da periodicidade para concessão das repactuações futuras; ou

III- em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

Parágrafo único. No caso previsto no inciso III, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

Art. 38. Compete à GFCC/DFACC o recebimento da solicitação de repactuação e a elaboração dos cálculos, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 39. A viabilidade de repactuação será submetida à análise e parecer jurídico da PGDF.

Seção III Do reajuste

Art. 40. Os contratos de prestação continuada e os de execução diferida poderão ser reajustados, desde que solicitado pelo contratado, a cada período de 12 (doze) meses, por índice expressamente indicado no instrumento convocatório ou no contrato para cada objeto contratual.

Art. 41. Compete à GFCC/DFACC o recebimento da solicitação de reajuste pelo contratado, a análise da admissibilidade e a elaboração dos cálculos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do índice a ser adotado.

Art. 42. Calculado o valor do reajuste, caberá ao executor ou comissão executora, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da solicitação da Unidade Gestora, indicar se o novo preço atende ao interesse público, como condição para a sua concessão.

Parágrafo único. A verificação da vantajosidade do novo preço, referida no caput não será necessária:

I- caso houver sido realizada pesquisa para prorrogação do mesmo contrato em até 180 (cento e oitenta) dias antes do reajuste;

II- caso o reajuste seja calculado a partir de índice geral ou setorial de inflação, constante no instrumento contratual;

III- para o reajuste da parcela relacionada a insumos nas contratações em que haja alocação de postos de trabalho, desde que haja previsão de reajuste por índice geral ou setorial de inflação.

Seção IV Da renegociação

Art. 43. A renegociação tem por objeto a fixação de uma nova base econômico-financeira para o contrato, mais vantajosa para a SES/DF, em razão de modificações relevantes nas condições do mercado.

§ 1º Inclui-se como modificação relevante nas condições do mercado a desvalorização do produto, obra ou serviço, em razão do lançamento de similar tecnologicamente superior, devidamente comprovado pela área técnica.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, a renegociação admite a substituição do objeto por produto similar, tecnologicamente superior, que não importe aumento do preço constante do contrato, e que não possa ser adquirido por preço inferior mediante novo processo licitatório.

Art. 44. Resultando infrutífera a renegociação e mantidas as condições de mercado mais favoráveis, o executor ou comissão executora instruirá o processo propondo:

I- a supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, por ato unilateral da SES/DF; ou

II- a rescisão do contrato, com fulcro no disposto no inciso XII, do art. 78, da Lei nº 8.666, de 1993, após parecer jurídico.

Art. 45. Compete à Unidade Gestora a análise da admissibilidade da solicitação de renegociação pela área técnica, pelo contratado ou pelo executor ou comissão executora.

Art. 46. O executor ou comissão executora, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação da Unidade Gestora, deverá emitir manifestação técnica acerca da solicitação de renegociação pelo contratado, se não for ele o solicitante, hipótese em que a solicitação já deverá vir acompanhada dos elementos técnicos para análise.

Art. 47. A Unidade Gestora notificará o contratado para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentar manifestação acerca da renegociação, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Seção V Do acréscimo ou supressão quantitativa do objeto

Art. 48. Os contratos poderão ter o seu objeto acrescido ou suprimido, considerando o valor inicial atualizado do contrato, até o limite definido nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666 de 1993.

Parágrafo único. A alteração contratual de que trata o caput dar-se-á:

I - unilateralmente pela SES/DF, quando estiver dentro dos limites legais; ou

II - por acordo entre as partes, nos demais casos.

Art. 49. O acréscimo ou supressão não poderá resultar em:

I- aumento de preço unitário;

II- redução da qualidade dos bens fornecidos ou dos serviços prestados;

III- outras modificações contrárias ao interesse público.

Parágrafo único. O acréscimo não poderá ser divergente do objeto do contrato.

Art. 50. Compete ao executor ou comissão executora do contrato propor e justificar à Unidade Gestora a necessidade de acréscimo ou supressão do quantitativo do objeto do contrato.

Parágrafo único. A Unidade Gestora notificará o contratado para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentar manifestação acerca do acréscimo ou da supressão solicitados pelo executor ou comissão executora.

Art. 51. Compete à GFCC/DFACC a elaboração dos cálculos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da manifestação favorável pela Unidade Gestora.

Art. 52. A viabilidade do acréscimo ou supressão será submetida à análise e parecer jurídico da PGDF.

Seção VI

Da prorrogação da vigência contratual

Art. 53. A prorrogação da vigência dos contratos celebrados pela SES/DF será precedida de demonstração da vantajosidade na continuidade do ajuste, em conformidade com os termos do processo de contratação e da proposta a que se vinculam.

Art. 54. Caberá à Unidade Gestora instar o executor ou comissão executora, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta dias), sobre o término da vigência dos contratos.

Art. 55. O executor ou comissão executora, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da comunicação da Unidade Gestora, deverá emitir manifestação técnica acerca da necessidade de prorrogação da vigência contratual e realizar estimativa de preços.

§ 1º Nos casos de prorrogação de vigência de contratos provenientes de Edital de Credenciamento deverá ser observado:

I- em se tratando de contratos formalizados com base no Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP/SUS), a estimativa de preços poderá ser substituída pela análise da alteração dos valores presentes na tabela pela Diretoria de Controle de Serviços de Saúde (DICS/SUPLANS), no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da solicitação pela Unidade Gestora;

II- a vistoria no local será realizada pela Diretoria de Vigilância Sanitária (DIVISA/SVS), no prazo de 60 (sessenta) dias, e pela Gerência de Controle de Credenciamento e Habilitação (GCC/DF), no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da solicitação pela Unidade Gestora.

§ 2º Nos casos de prorrogação de vigência de contratos de aluguel, a estimativa de preços poderá ser substituída pela avaliação da Companhia Imobiliária de Brasília (Terracap/DF).

§ 3º Nos casos de prorrogação de contratos de aquisição de bens de consumos, a Gerência de Programação da SULOG/SES ou a área consolidadora deverá emitir PAM e AFM, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação da GFCC/DFACC.

§ 4º Dispensa-se a realização de estimativa de preços para aferir a vantajosidade econômica da prorrogação de contratos com mão-de-obra exclusiva nos casos em que houver disposição contratual prevendo que os reajustes da folha de salários serão efetuados em acordo, convenção ou dissídio coletivos, e o reajuste dos insumos e materiais será efetuado com base em índices oficiais previstos no contrato que guardem maior correlação com seu objeto.

Art. 56. Nos casos em que o executor ou comissão executora se manifestem favoravelmente à renovação, a Unidade Gestora notificará o contratado para apresentar manifestação, no prazo de 3 (três) dias úteis, acerca do interesse na prorrogação da vigência do contrato.

Art. 57. Caberá à DIOR/FSDF, nos prazos e condições estabelecidos no art. 117 desta Portaria, a contar da solicitação da Unidade Gestora, informar a disponibilidade orçamentária.

Art. 58. Compete à GFCC/DFACC, após a manifestação da AJL/SES quanto a viabilidade jurídica da prorrogação, nos prazos e condições estabelecidos no art. 118 desta Portaria, solicitar à DIOR/FSDF a emissão da NE.

Art. 59. As prorrogações excepcionais serão submetidas à análise e parecer jurídico da PGDF.

Seção VII

Da prorrogação da execução

Art. 60. A prorrogação da execução dos contratos celebrados pela SES/DF será devidamente justificada pelo executor ou comissão executora e precedida da anuência das partes.

Art. 61. Compete à Unidade Gestora a análise da admissibilidade da solicitação de prorrogação do prazo de execução pelo contratado ou pelo executor ou comissão executora.

Art. 62. O executor ou comissão executora, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação da Unidade Gestora, deverá emitir manifestação técnica acerca da solicitação de prorrogação pelo contratado.

Art. 63. Nos casos em que o executor ou comissão executora solicitarem a prorrogação do prazo de execução, a Unidade Gestora notificará o contratado para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentar manifestação acerca do pedido.

CAPÍTULO VI

DA RESCISÃO DO CONTRATO

Art. 64. A rescisão do contrato poderá ocorrer, sem prejuízo das eventuais penalidades cabíveis:

I- por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento do contrato, devidamente justificado;

II- por razão de interesse público;

III- a pedido do contratado, caso haja concordância da Administração.

Art. 65. Caberá à GFCC/DFACC a instrução processual de rescisão do contrato.

Art. 66. O executor ou comissão executora, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação da Unidade Gestora, deverá emitir manifestação acerca da rescisão.

Art. 67. Nos casos em que o executor ou comissão executora solicitar a rescisão do contrato, a Unidade Gestora notificará o contratado para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentar manifestação acerca da rescisão, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Art. 68. A rescisão contratual dar-se-á por termo de rescisão, após parecer jurídico a ser emitido no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da solicitação da GFCC/DFACC.

CAPÍTULO VII

DO ACIONAMENTO DA ARP

Seção I

Do acionamento da ARP para fornecimento de bens e contratação de serviços

Art. 69. O acionamento da ARP registrada pela SES/DF será feito mediante a emissão de PAM e AFM no sistema eletrônico de gestão de materiais da SES/DF.

1º Caberá às Gerências de Programação da Subsecretaria de Logística em Saúde (SULOG/SES) a emissão de PAM e AFM de bens de consumo padronizados de compra regular.

§ 2º Caberá às Áreas Consolidadoras a emissão de PAM e AFM para contratações de bens de compra eventual.

Art. 70. O acionamento de ARP registrada pela SEPLAG/DF será feito mediante emissão de PAM e AFM no sistema eletrônico de gestão de materiais da SES/DF e precedido de emissão de solicitação de compras no portal de compras do Distrito Federal.

§ 1º Caberá às Gerências de Programação da SULOG/SES a emissão de PAM e solicitação de compras de bens de consumo padronizados de compra regular.

§ 2º Caberá às Áreas Consolidadoras a emissão de PAM e solicitação de compras para contratações de bens de compra eventual.

§ 3º Caberá à Gerência de Programação da SULOLOG/SES ou às Áreas Consolidadoras a emissão de AFM após a autorização da SEPLAG/DF.

Art. 71. O acionamento da ARP registrada pela SES/DF ou pela SEPLAG/DF, no caso de contratação de serviços, se dará mediante especificação do quantitativo pretendido pelas Áreas Consolidadoras, sendo obrigatória a formalização de contrato.

Seção II

Do Recebimento do Bem de Consumo

Art. 72. Após a emissão da NE, caberá às Gerências de Armazenamento e Distribuição da SULOLOG/SES o recebimento do bem conforme as disposições do edital e do termo de referência ou projeto básico.

§ 1º O recebimento provisório caberá às Gerências de Armazenamento e Distribuição da SULOLOG/SES, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da apresentação do bem pelo contratado, mediante conferência administrativa, mediante atesto da nota fiscal.

§ 2º O recebimento técnico caberá à Área Técnica responsável pela contratação, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do recebimento provisório, mediante atesto da nota fiscal.

§ 3º O recebimento definitivo caberá às Gerências de Armazenamento e Distribuição da SULOLOG/SES, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento técnico, mediante processamento dos dados do recebimento no sistema eletrônico de gestão de materiais da SES/DF.

§ 4º Para fins de liquidação e pagamento das despesas oriundas da execução das ARP efetivadas por nota de empenho, as Gerências de Armazenamento e Distribuição da SULOLOG/SES deverão encaminhar à DIRFI/FSDF o processo contendo a Nota de Recebimento e as notas fiscais devidamente atestadas, considerando o atesto previsto no § 1º para fins de estabelecimento da ordem cronológica para pagamento.

Art. 73. Nos casos em que o instrumento convocatório determinar que o recebimento será efetuado em local específico, caberá ao responsável pela unidade o recebimento provisório e técnico de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 72.

Art. 74. Nos casos em que houver óbice ao recebimento definitivo do bem, caberá às Gerências de Armazenamento e Distribuição da SULOLOG/SES o estorno do recebimento provisório e a notificação do contratado no prazo de 1 (um) dia útil a contar do conhecimento da recusa da Área Técnica responsável pela contratação.

Parágrafo único. O estorno do recebimento provisório de que trata o caput não suspende o prazo inicialmente pactuado.

Art. 75. As Gerências de Armazenamento e Distribuição da SULOLOG/SES deverão notificar o contratado acerca do atraso da entrega do bem e gerar ocorrência no sistema eletrônico de gestão de materiais da SES/DF, no primeiro dia útil após o encerramento do prazo de entrega previsto no instrumento convocatório.

Parágrafo único. Decorridos 5 (cinco) dias úteis do prazo final de entrega previsto no instrumento convocatório, caberá às Gerências de Armazenamento e Distribuição da SULOLOG/SES reiterar a notificação ao contratado e registrar nova ocorrência no sistema eletrônico de gestão de materiais da SES/DF.

Art. 76. O atraso na entrega do bem superior a 30 (trinta) dias do prazo final previsto no edital, configura inexecução total da obrigação assumida pelo contratado.

§ 1º O atraso de que trata o caput deverá ser comunicado pelas Gerências de Armazenamento e Distribuição da SULOLOG/SES às unidades emissoras do PAM.

§ 2º O cancelamento do empenho, face à configuração da inexecução, será realizado pela DIOR/FSDF, no prazo de 8 (oito) dias úteis, após solicitação das unidades emissoras do PAM.

§ 3º Após o cancelamento da NE, as unidades emissoras do PAM providenciarão o cancelamento da AFM e o arquivamento do PAM no prazo de 10 (dez) dias úteis, com posterior remessa à GSIE/DFACC para a devida instrução processual quanto à aplicação das penalidades, nos termos da lei e do art. 140 desta Portaria.

Art. 77. Nos casos de não entrega do bem nos locais de que tratam o art. 72, caberá ao responsável pela unidade informar a ocorrência às Gerências de Armazenamento e Distribuição da SULOG/SES para notificar o contratado nos prazos dos arts. 75 e 76 desta Portaria.

Art. 78. A reincidência consecutiva na inexecução total poderá acarretar o cancelamento da ARP, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e no art. 140 desta Portaria.

§ 1º Uma vez configurada a reincidência de que trata o caput, as Gerências de Programação da SULOG/SES solicitarão o cancelamento da ARP, no prazo de 3 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação da não-entrega do bem pelas Gerências de Armazenamento e Distribuição da SULOG/SES

§ 2º Caberá à GFAI/DFACC a instrução para o cancelamento da ARP, observadas as disposições do edital e do termo de referência, garantindo o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Seção III

Do recebimento do bem permanente

Art. 79. Após a emissão da NE, caberá a Gerência de Tombamento e Movimentação (GTM/DPAT) o recebimento do bem conforme as disposições do edital e do termo de referência ou projeto básico.

§ 1º O recebimento provisório caberá a GTM/DPAT, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da apresentação do bem pelo contratado, mediante conferência preliminar.

§ 2º A conferência técnica caberá à área técnica, mediante atesto da nota fiscal:

I- no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento provisório, quando não for necessária a instalação ou montagem do bem;

II- no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da instalação ou montagem, quando for necessária.

§ 3º O recebimento definitivo caberá a GTM/DPAT, no prazo de 4 (quatro) dias úteis a contar do atesto da nota fiscal, mediante processamento dos dados do recebimento técnico no sistema eletrônico de gestão de materiais da SES/DF.

Art. 80. Nos casos em que houver óbice ao recebimento do bem permanente, caberá a GTM/DPAT o estorno do recebimento provisório e a notificação do contratado, no prazo de 1 (um) dia útil após a recusa da área técnica responsável pela contratação.

Parágrafo único. O estorno do recebimento provisório de que trata o caput deste artigo não suspende o prazo inicialmente pactuado.

Art. 81. A GTM/DPAT deverá notificar o contratado acerca do atraso da entrega do bem e gerar ocorrência no sistema eletrônico de gestão de materiais no primeiro dia útil após o encerramento do prazo de entrega previsto no instrumento convocatório.

Parágrafo único. Decorridos 5 (cinco) dias úteis do prazo final de entrega previsto no instrumento convocatório, caberá a GTM/DPAT reiterar a notificação ao contratado e registrar a nova ocorrência no sistema eletrônico de gestão de materiais da SES/DF.

Art. 82. O atraso na entrega do bem superior a 30 (trinta) dias do prazo final previsto no edital configura inexecução total da obrigação assumida pelo contratado.

§ 1º O atraso de que trata o caput deverá ser comunicado pela GTM/DPAT às unidades emissoras da PAM.

§ 2º O cancelamento do empenho, face à configuração da inexecução, será realizado pela DIOR/FSDF, no prazo de 8 (oito) dias úteis, após a solicitação das unidades emissoras do PAM.

§ 3º Após o cancelamento da NE, as unidades emissoras do PAM providenciarão o cancelamento da AFM e o arquivamento do PAM, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com posterior remessa à GSIE/DFACC para a devida instrução processual quanto à aplicação das penalidades, nos termos da lei e do art. 140 desta Portaria.

Art. 83. A reincidência consecutiva na inexecução total poderá acarretar o cancelamento da ARP, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e no art. 140 desta Portaria.

§ 1º Uma vez configurada a reincidência de que trata o caput, as Áreas Consolidadoras solicitarão o cancelamento da ARP, no prazo de 3 (três) dias úteis contado do recebimento da comunicação da não-entrega do bem pela GTM/DPAT;

§ 2º Caberá à GFAI/DFACC a instrução para o cancelamento da ARP, observadas as disposições do edital e do termo de referência, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 84. Quando o instrumento convocatório previr a instalação, montagem ou realização de testes no local designado, como condição para atesto da nota fiscal, a GTM/DPAT elaborará termo de recebimento provisório que será assinado pelo Diretor Administrativo da Região ou URD à qual o bem está destinado.

Parágrafo único. O Diretor Administrativo ficará responsável por acompanhar a instalação ou montagem ou a realização de testes bem como por providenciar o atesto da nota fiscal pela área técnica.

Art. 85. Em se tratando de bem permanente, após o pagamento integral da nota fiscal ou fatura, a DPAT/SUAG deverá providenciar, no prazo de 7 (sete) dias úteis, a incorporação e o tombamento do bem, com posterior envio do processo à Unidade Gestora para acompanhamento da despesa.

CAPITULO VIII DAS ALTERAÇÕES DA ARP

Art. 86. Admite-se a alteração da ARP da SES/DF por:

I - reequilíbrio econômico-financeiro;

II - troca de marca;

III - renegociação.

Art. 87. Caberá à GFAI/DFACC as instruções processuais de que tratam o artigo anterior.

Art. 88. A alteração das cláusulas da ARP será autorizada pelo Secretário de Estado de Saúde ou servidor por ele formalmente designado, por meio de termo aditivo, após parecer jurídico a ser apresentado no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da solicitação da GFAI/DFACC.

Seção I Da reequilíbrio econômico-financeiro

Art. 89. A ARP cuja equação financeira for afetada pela superveniência de fato não previsível ou não previsto no ajuste, que torne excessivamente onerosa a uma das partes, será objeto de reequilíbrio econômico-financeiro.

Parágrafo único. Para os fins previstos no caput, constituem fato não previsível o fato do príncipe, o fato da administração, o caso fortuito e a força maior.

Art. 90. O processo de reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser deflagrado por iniciativa da SES/DF ou por requerimento do fornecedor signatário.

Art. 91. Compete à GFAI/DFACC o recebimento da solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro pelo contratado e a elaboração dos cálculos, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 92. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro será submetida à análise e parecer da PGDF.

Seção II Da troca de marca e da renegociação

Art. 93. O fornecedor signatário poderá solicitar a troca de marca registrada na ARP, desde que devidamente justificada, em razão da impossibilidade de atendimento dos pedidos de aquisições pela SES/DF.

§ 1º A área técnica responsável pela execução da ARP, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação da GFAI/DFACC, deverá emitir parecer técnico indicando se a nova marca atende aos requisitos do edital ou termo de referência.

§ 2º Compete à Gerência de Pesquisa de Preços (GEPP/DIAQ) a elaboração de relatório de estimativa de preços, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar do conhecimento da manifestação favorável da Área Técnica responsável pela execução da ARP.

§ 3º Nos casos em que a estimativa de preços resultar em valor inferior ao registrado na ARP, a GFAI/DFACC notificará o fornecedor signatário para análise quanto à redução do valor, como condição para a concessão da troca de marca.

Art. 94. Admite-se a renegociação da ARP para fixação de uma nova base econômica/financeira mais vantajosa para a SES/DF, em razão de modificações relevantes nas condições do mercado, aplicando-se no que couber as normas relativas à renegociação de contratos previstas nesta Portaria.

Parágrafo único. Resultando infrutífera a renegociação e mantidas as condições de mercado mais favoráveis, GFAI/DFACC instruirá o processo de cancelamento da ARP, após parecer jurídico.

CAPÍTULO IX DO CANCELAMENTO DA ARP

Art. 95. O cancelamento da ARP poderá ocorrer, sem prejuízo das eventuais penalidades cabíveis:

I- por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP devidamente justificado;

II- por razão de interesse público;

III- a pedido do fornecedor signatário, caso haja concordância da Administração;

IV - por frustração da renegociação.

Art. 96. Caberá à GFAI/DFACC a instrução processual de cancelamento da ARP quando solicitada pelo fornecedor signatário, pelas Gerências de Programação da SULOG/SES ou pelas Áreas Consolidadoras.

Art. 97. A área técnica responsável pela execução da ARP, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação da GFAI/DFACC, deverá emitir manifestação acerca da solicitação de cancelamento pelo fornecedor signatário.

Art. 98. Nos casos em que as Gerências de Programação da SULOG/SES ou Áreas Consolidadoras solicitarem o cancelamento da ARP, a GFAI/DFACC notificará o fornecedor signatário para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentar manifestação acerca do cancelamento, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 99. O cancelamento da ARP dar-se-á por termo de cancelamento, após parecer jurídico a ser emitido prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da solicitação da GFAI/DFACC.

CAPÍTULO X DAS INTERCORRÊNCIAS NA EXECUÇÃO DE ARP QUE NÃO GERA TERMO DE CONTRATO

Art. 100. A NE decorrente de ARP que não gera contrato, quando solicitado pelo contratado, poderá ter as seguintes alterações:

I- troca de marca;

II- prorrogação do prazo de entrega.

Art. 101. Caberá à GSIE/DFACC as instruções processuais de que tratam o artigo anterior.

Art. 102. A concessão das alterações será autorizada pela SUAG/SES, por meio de apostilamento.

Seção II Da troca de marca

Art. 103. O contratado poderá solicitar a troca de marca registrada na ARP, para atendimento de NE, desde que devidamente justificada, em razão da impossibilidade de atendimento dos pedidos de aquisições pela SES/DF.

§1º A Área Técnica responsável pela execução da ARP, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação da GSIE/DFACC, deverá emitir parecer técnico indicando se a nova marca atende aos requisitos do edital, do termo de referência ou projeto básico.

§ 2º Compete à Gerência de Pesquisa de Preços (GEPP/DIAQ) a elaboração de relatório de estimativa de preços, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar do conhecimento da manifestação favorável da área responsável pela execução da ARP.

Art. 104. Nos casos em que a estimativa de preços resultar em valor inferior ao registrado na ARP, a GSIE/DFACC notificará o contratado para análise quanto à redução do valor, como condição para a concessão da troca de marca.

Seção II

Da prorrogação de entrega

Art. 105. A solicitação de prorrogação do prazo de entrega registrado na ARP, para atendimento de NE, será devidamente justificada pelo contratado.

Art. 106. Compete à GSIE/DFACC a análise da solicitação de prorrogação do prazo de entrega pelo contratado.

Art. 107. A área técnica responsável pela execução da ARP deverá apresentar manifestação, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da solicitação da GSIE/DFACC, quando necessário.

Seção III

Do cancelamento do empenho

Art. 108. O cancelamento da NE poderá ocorrer, sem prejuízo das eventuais penalidades cabíveis, nas hipóteses previstas nesta Portaria, a pedido do contratado ou por outra razão de interesse público.

Art. 109. Caberá às unidades emissoras do PAM a instrução processual de cancelamento da NE de que trata o artigo anterior.

Parágrafo único. Caberá a GSIE/DFACC recepcionar a solicitação de cancelamento da NE do contratado.

Art. 110. O cancelamento da NE será realizado pela DIOR/FSDF, no prazo de 8 (oito) dias úteis, após solicitação das unidades emissoras do PAM.

Art. 111. Após o cancelamento da NE, as unidades emissoras do PAM providenciarão o cancelamento da AFM e o arquivamento do PAM, no prazo de 10 (dez) dias úteis, com posterior remessa à GSIE/DFACC para a devida instrução processual quanto à aplicação das penalidades, nos termos da lei e do art. 140 desta Portaria.

CAPÍTULO XI

DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Seção I

Das disposições gerais

Art. 112. A análise e execução orçamentária será realizada pela DIOR/FSDF, em consonância com a legislação vigente.

Art. 113. A programação orçamentária deverá considerar o princípio da anualidade orçamentária e o cronograma de desembolso estabelecido para o exercício.

Parágrafo único. A unidade solicitante apresentará informações sobre possíveis programas de trabalho e fontes de financiamento adequados à despesa, para orientar a emissão de dotação orçamentária.

Art. 114. A emissão de NE referente à aquisição bens de consumos e bens permanentes, decorrente de ARP ou termo de contrato, inclusive termos aditivos, será condicionada à existência de PAM e AFM na instrução processual.

Seção II

Da execução orçamentária de ARP

Art. 115. A NE referente à execução de ARP utilizada como instrumento de contratação deverá ser inserida no sistema eletrônico de gestão de materiais da SES/DF e seu extrato será publicado no DODF pelo FSDF/SES, sendo a data de publicação o termo inicial de contagem dos prazos de entrega.

Art. 116. Para fins de empenho das despesas oriundas da execução das ARP efetivadas com NE como instrumento de contratação, as unidades emissoras de PAM e AFM deverão encaminhar à Gerência de Execução Orçamentária (GEO/DIOR) a solicitação de verificação da disponibilidade orçamentária, com indicação de programa de trabalho e fonte de financiamento adequados à despesa.

Art. 117. A GEO/DIOR terá até 7 (sete) dias úteis para realizar a conferência da disponibilidade orçamentária para o atendimento da despesa, observando os requisitos obrigatórios elencados nos arts. 47 a 54 do [Decreto nº 32.598 de 2010](#).

§ 1º Caso haja disponibilidade orçamentária, o ordenador de despesas autorizará a emissão de nota de empenho, no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme art. 30, inciso II do Decreto nº 32.598 de 2010.

§ 2º Nos casos de inconformidade, a GEO/DIOR deverá sanear, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar dos apontamentos do ordenador de despesas.

§ 3º Em caso de indisponibilidade orçamentária, a GEO/DIOR retornará os autos à unidade emissora de PAM e AFM para conhecimento e à Gerência de Análise Orçamentária (GEOR/DIOR) para solicitação de suplementação orçamentária equivalente, podendo ou não ser atendida, a critério do Comitê de Governança do Distrito Federal.

Art. 118. Caberá à GEO/DIOR a emissão da NE no SIGGO, no prazo de 4 (quatro) dias úteis a contar da autorização de que trata o artigo anterior, providenciando a publicação do extrato da NE no DODF até o dia útil seguinte à emissão.

Art. 119. Após a publicação da NE, a GEO/DIOR, no prazo de 2 (dois) dias úteis, deverá providenciar:

I- comunicação ao contratado por meio eletrônico;

II- registro da NE no sistema eletrônico de gestão de materiais da SES/DF.

Seção III

Da execução orçamentária de contratos

Art. 120. Para fins de empenho das despesas oriundas de contratos já em vigência no exercício anterior, a Unidade Gestora deverá encaminhar à GEO/DIOR, ao início do exercício financeiro, os processos de contratação para emissão de empenho proporcional à vigência do ajuste no respectivo exercício.

Art. 121. A GEO/DIOR terá até 7 (sete) dias úteis para realizar a conferência da disponibilidade orçamentária para o atendimento da despesa, observando os requisitos obrigatórios elencados nos arts. 47 a 54 do Decreto Distrital nº 32.598 de 2010.

§ 1º Caso haja disponibilidade orçamentária, o ordenador de despesas autorizará a emissão de nota de empenho, no prazo de 4 (quatro) dias úteis, conforme art. 30, inciso II do Decreto Distrital nº 32.598 de 2010.

§ 2º Nos casos de inconformidade, a GEO/DIOR deverá sanear as pendências apontadas pelo ordenador de despesa, no prazo de 2 (dois) dias a contar dos apontamentos do ordenar de despesas.

§ 3º Em caso de indisponibilidade orçamentária, a GEO/DIOR encaminhará os autos à GEOR/DIOR para solicitação de suplementação orçamentária.

Art. 122. Caberá à GEO/DIOR a emissão da NE no SIGGO, no prazo de 4 (quatro) dias úteis a contar da autorização de que trata o artigo anterior.

Art. 123. Nos casos de prorrogação contratual, caberá à Unidade Gestora solicitar a informação de disponibilidade orçamentária, que será manifestada pela GEO/DIOR nos termos do caput art. 121.

§ 1º Caso haja disponibilidade orçamentária, a GEO/DIOR retornará os autos à Unidade Gestora com dotação orçamentária proporcional ao exercício financeiro.

§ 2º Em caso de indisponibilidade orçamentária, a GEO/DIOR encaminhará os autos à Unidade Gestora com a informação correspondente e à GEOR/DIOR para solicitação de suplementação orçamentária, podendo ou não ser atendida, a critério do Comitê de Governança do Distrito Federal.

Art. 124. Caberá à GEO/DIOR a emissão da NE no SIGGO, no caso de prorrogação de vigência contratual, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis a contar da solicitação da DFACC/SUAG, para cumprimento dos prazos estabelecidos nos artigos 121 e 122 desta Portaria.

CAPÍTULO XII

DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

Seção I

Das disposições gerais

Art. 125. A análise e execução financeira será realizada pela Diretoria Financeira (DIRFI/FSDF), em consonância com a legislação vigente.

§ 1º A verificação instrumental do processo para efetivação da liquidação e pagamento da despesa deverá observar o estabelecido no Decreto nº 32.598 de 2010 e na Lei Federal nº 4.320 de 1964.

§ 2º Competirá à Unidade Gestora a certificação de que os documentos de instrução, atestos e relatórios sejam emitidos pelos executores ou comissões executoras legalmente designados.

Seção II

Dos pagamentos de ARP executadas por empenho

Art. 126. Para liquidação e pagamento das despesas, a DIRFI/FSDF realizará a classificação inicial dos processos e enviará a Gerência de Análise Financeira das Despesas Executadas por Empenho (GEAFE/DIRFI) para análise de conformidade, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do recebimento do processo das Gerências de Armazenamento e Distribuição da SULOLOG/SES contendo a Nota de Recebimento e as notas fiscais devidamente atestadas.

Art. 127. Caberá à GEAFE/DIRFI a realização da conferência dos requisitos obrigatórios elencados no art. 63 da Lei Federal nº 4.320 de 1964 e no art. 61 do Decreto Distrital nº 32.598 de 2010, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º Nos casos de inconsistências que impeçam a liquidação e pagamento da despesa, as Gerências de Armazenamento e Distribuição da SULOLOG/SES deverão sanear as irregularidades, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do recebimento dos apontamentos da GEAFE/DIRFI.

§ 2º Após a conferência de que trata o caput, o ordenador de despesas autorizará a liquidação e pagamento, no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme art. 30, inciso IV e V do Decreto Distrital nº 32.598 de 2010.

§ 3º Nos casos de inconformidade, a GEAFE/DIRFI deverá sanear, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar dos apontamentos do ordenador de despesas.

Art. 128. Caberá à Gerência de Liquidação (GELIQ/DIRFI) a emissão da NL no SIGGO, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da autorização de que trata o § 2º do art. 127 desta Portaria, a depender da disponibilidade financeira por fonte de recurso, respeitada a ordem cronológica, com posterior envio do processo à Gerência de Programação e Pagamento (GEPAG/DIRFI).

Art. 129. A GEPAG/DIRFI deverá emitir a PP, no prazo de 2 (dois) dias úteis, atendendo os requisitos estabelecidos em lei.

Art. 130. Caberá à GEPAG/DIRFI emitir a OB, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da emissão da PP, atendendo aos requisitos estabelecidos em lei, a depender da disponibilidade financeira.

Art. 131. Após o pagamento da despesa, a GEPAG/DIRFI realizará a conferência, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do recebimento dos arquivos de retorno bancários, com posterior envio do processo à GEAFE/DIRFI para registro do pagamento e instrução processual, conforme situação identificada, a ser realizada em até 7 (sete) dias úteis.

§ 1º Caso não constem intercorrências, a GEAFE/DIRFI deverá registrar o pagamento em controle próprio e proceder ao arquivamento do processo.

§ 2º Nos casos em que seja identificado atraso na entrega ou recebimento parcial do bem, a GEAFE/DIRFI deverá encaminhar o processo, no prazo estipulado no caput deste artigo, à GSIE/DFACC para instrução processual quanto à aplicação de penalidade, na forma da lei e no art. 140 desta Portaria.

§ 3º Na ocorrência de saldo remanescente no empenho, a GEO/DIOR realizará o cancelamento do saldo e descomprometimento orçamentário, no prazo de 8 (oito) dias úteis a contar da manifestação da GEAFE/DIRFI, com posterior envio do processo às Gerências de Programação da SULOLOG/SES ou Área Consolidadora para providências quanto ao arquivamento do PAM e da AFM.

§ 4º Em se tratando de bem permanente, após o pagamento integral da nota fiscal ou fatura, a GEAFE/DIRFI deverá encaminhar o processo, no prazo estipulado no caput deste artigo, à DPAT/SUAG para instrução processual quanto à incorporação do bem.