

MANUAL SISTEMA E-CONTRATOSDF

APRESENTAÇÃO DO SISTEMA



Secretaria de Economia
do Distrito Federal



Sumário

Apresentação

3

Instruções de Acesso

4

Glossário

6

O Governo do Distrito Federal, a partir do decreto nº 37.729, instituiu no ano de 2016, o Programa de Gestão de Compras Governamentais do Distrito Federal (ComprasDF), que caracteriza um conjunto de ações, medidas e ferramentas para trazer maior agilidade, eficiência, transparência e economia aos trâmites de aquisições e contratações governamentais, melhorando a qualidade dos gastos públicos através da modernização dos processos do ciclo de compras do Governo do Distrito Federal.

Dentre as medidas previstas no programa ComprasDF, estava também a criação do Portal de Compras Governamentais do Distrito Federal, desenvolvido em plataforma web, para permitir o gerenciamento online dos procedimentos licitatórios, da gestão contratual e da gestão de suprimentos dos órgãos e entidades do Distrito Federal. O cumprimento dos objetivos do portal se daria mediante a atuação integrada de três sistemas corporativos: O sistema de Gestão de Compras Governamentais (e-ComprasDF); o Sistema de Gestão de Suprimentos (e-SupriDF); e o Sistema de Gestão de Contratos (E-CONTRATOSDF); ao qual se refere o presente manual.

O E-CONTRATOSDF consiste então em um sistema web desenvolvido pela Subsecretaria de Compras Governamentais (SCG), da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC), em parceria de cooperação realizada junto a Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal (CAESB), para realizar a gestão dos processos e instrumentos contratuais do Governo do Distrito Federal, contribuindo para a consolidação dos objetivos idealizados na concepção do Programa ComprasDF e principalmente para a prestação de um melhor serviço à sociedade, através da otimização da gestão dos recursos públicos. Espera-se que este manual seja ferramenta efetiva na orientação e instrução dos usuários que irão utilizar o sistema E-CONTRATOSDF, de modo que suas funcionalidades sejam operadas corretamente, e que assim, os benefícios sociais almejados com o desenvolvimento, implementação e utilização do sistema possam, de fato, se concretizarem.

Inclusão, alteração e exclusão de usuários no sistema E-CONTRATOSDF.

Para solicitar a **inclusão, alteração ou exclusão** de usuários no sistema E-CONTRATOSDF, conforme o regulamentado pelo Decreto Distrital nº 39.211, de 05 de julho 2018, e pela Portaria nº 314, de 06 de julho de 2018, será necessário o preenchimento do “**Formulário de Solicitação Cadastro Sistema E-CONTRATOSDF**”, conforme modelo contido no Processo SEI nº 00410-00008405/2018-19. As informações deverão ser encaminhadas por intermédio de processo específico autuado no Sistema de Informações (SEI) à unidade SEEC/SEGEA/SUAG/COGEC - Coordenação de Gestão de Contratos e Convênios. Destacamos, ainda, que o documento devidamente preenchido deverá ser assinado eletronicamente pelo chefe imediato do servidor e pelo Subsecretário de Administração Geral ou equivalente do órgão.

Perfis de acesso no sistema E-CONTRATOSDF.

Quanto aos tipos de perfis de acesso definidos no sistema, podem ser citados os seguintes:

- **Analista de Formalização:** perfil responsável pelo cadastro e administração dos contratos;
- **Gestor Orçamentário e Financeiro:** perfil responsável pela emissão de empenho;
- **Ordenador de Despesas:** perfil responsável pela autorização da despesa;
- **Gestor do Contrato:** perfil designado como titular da fiscalização contratual ou presidente de comissão de fiscalização (comissão executora);
- **Fiscal do Contrato:** perfil responsável pela fiscalização de contratos e eventual substituto do Gestor do Contrato;
- **Subsecretário ou Equivalentes:** perfil de acesso gerencial, meramente consultivo;
- **Assessor:** perfil de acesso gerencial, meramente consultivo;
- **Autoridade Máxima do Órgão:** perfil de acesso gerencial, meramente consultivo;
- **Fornecedor:** perfil de acesso externo necessário às contratadas.
- **Órgão de Controle:** perfil de acesso gerencial e consultivo atribuído aos órgãos de controle do Distrito Federal necessário para auditoria e controle.

Instruções de Acesso

Em virtude do **princípio da segregação de funções** e de sua aplicação no controle administrativo das contratações e despesas públicas, recomenda-se a atribuição de apenas um perfil para cada servidor que acessará o E-CONTRATOSDF.

Ambientes de acesso.

O sistema E-CONTRATOSDF possui dois ambientes distintos disponíveis aos usuários: o ambiente de homologação, acessado através do endereço <http://homolog.econtratos.df.gov.br>, utilizado para o treinamento de usuários e teste de novas funcionalidades e ajustes a serem implementados no sistema; e o ambiente de produção, cujo endereço é <http://econtratos.df.gov.br>, e representa a versão de funcionamento pleno e juridicamente válida e efetiva, por este motivo, recomenda-se prudência e atenção ao realizar operações neste ambiente do sistema, tendo em vista as consequências administrativas decorrentes de informações cadastradas erroneamente.

Importante!

Em virtude do princípio da segregação de funções, recomenda-se a atribuição de **apenas um perfil** para cada servidor no acesso ao E-CONTRATOSDF.

OK



Administração Pública: a Administração Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, seus órgãos e unidades administrativas, as entidades com personalidade jurídica de direito privado controladas pelo poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

Unidade Gestora: unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização.

Alienação: é toda transferência de domínio de bens a terceiros.

Alterações de contrato: modificações quanto ao objeto ou cláusulas contratuais, regime de execução, prazo, valor, forma de pagamento, garantia; ou qualquer mudança relativa às condições anteriormente avençadas, no interesse da Administração, com o intuito de adequar o contrato às necessidades surgidas durante a execução contratual. Em regra geral, o objeto contratado não deve ser alterado, pois o contrato deve ser executado fielmente nas mesmas condições em que foi ajustado; porém, há casos em que por condições ou fatos posteriores à assinatura do contrato, constata-se a necessidade de alteração, o que deve sempre ser analisado à luz da legalidade, necessidade, possibilidade de licitação em separado e limites previstos no § 2º do art. 65 da Lei 8.666/93.

Alterações quanto ao prazo:

Prorrogação: é a ampliação do prazo inicialmente estabelecido para o ajuste, mediante a celebração de termo aditivo.

Redução de prazo: admite-se a redução de prazo contratual para o ajuste, mediante a celebração de termo aditivo.

Alteração de preços do contrato: caracterizados pelo reajuste, repactuação e também pelo reequilíbrio econômico-financeiro, desde que plenamente justificados e autorizados pela autoridade competente.

Anulação de contrato: Verificada a ilegalidade, a Administração pode decretar a nulidade contratual, com observância do art. 59 da Lei de Licitações. A referida declaração opera retroativamente, ou seja, desconstitui os efeitos jurídicos produzidos pelo contrato e impede aqueles que deveria produzir. A nulidade ocorre por vício no contrato ou no procedimento licitatório.

Apostilamento: instrumento destinado a registrar a variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido. Não representam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

ART: Anotação de Responsabilidade Técnica, onde se define, para os efeitos legais, os responsáveis técnicos pela execução de obras ou serviços de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. Contratos dessa natureza estão sujeitos à ART, no Conselho Regional em cuja jurisdição for exercida a respectiva atividade. É exigida também nos casos de prorrogação ou alteração desses contratos e sem ela nenhuma obra ou serviço de engenharia poderão ser realizados.

Built: novo projeto apresentado no final da obra, contendo todas as alterações ocorridas e incorporadas ao projeto inicial.

Compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, com indicação dos recursos orçamentários para o seu pagamento, sob pena de nulidade.

Contratado: é a pessoa física ou jurídica que contrata com a Administração Pública.

Contratante: é o órgão que representa a Administração, na celebração de um contrato administrativo.

Contrato Administrativo: ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, configurando acordo de vontades, com a estipulação de direitos e obrigações recíprocas. É importante observar que a contratação de empresas para a prestação de serviços a entidades e órgãos da administração pública só será possível se esses serviços não configurarem atribuição de cargos de carreira. Do contrário haverá ofensa ao inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, que determina a realização de concurso público.

Contratos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado seja superior a 25 (vinte e cinco) vezes o limite estabelecido na alínea "c" do inciso I do art. 23 da Lei nº 8.666/93.

Contratação direta: efetuada sem licitação, nos casos permitidos pela Lei 8.666/93, pela proposta mais vantajosa para a Administração, com observância do princípio da impessoalidade. Estão previstas na Lei de Licitações as hipóteses de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade.

Execução direta: feita pelos órgãos e entidades da Administração, pelos próprios meios.

Execução indireta: feita por terceiros, contratados pelo órgão ou entidade e sob qualquer dos seguintes regimes:

a) Empreitada por preço global – quando se contrata a execução da obra ou serviço por preço certo e total.

b) Empreitada por preço unitário – quando se contrata a execução da obra ou serviço por preço certo de unidades determinadas.

c) Empreitada integral – compreende todas as etapas das obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada, até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, conforme especificações de segurança, requisitos técnicos e legais e com as características adequadas às finalidades para que foi contratada.

Fornecimento integral: ocorre quando o produto da compra é entregue de uma só vez. A vigência de um contrato de compra é limitada à do respectivo crédito, na forma do art. 57 da Lei 8.666/93, vigorando apenas pelo exercício financeiro.

Fornecimento parcelado: quando, por necessidade da Administração, a entrega dos produtos seja feita em parcelas, com o respectivo pagamento.

Garantia: forma de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas por empresas em licitações e contratos, a ser exigida a critério da Administração, desde que prevista no instrumento convocatório. Ao contratado cabe optar dentre as modalidades indicadas no art. 56 da Lei nº 8.666/93: caução em dinheiro; seguro-garantia e fiança bancária.

Glosa: restrição de parte do valor indicado na fatura, reduzindo o valor a ser pago.

Insumos: materiais e equipamentos utilizados na prestação dos serviços, bem como os benefícios oferecidos aos empregados – vale transporte, alimentação, seguros de vida e saúde, etc.

Inexecução ou Inadimplemento de Contrato: é o descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual por uma das partes, resultante de ação ou omissão, culposa ou não. Acarreta sanções previstas na lei, no Edital ou no contrato, podendo ensejar a sua rescisão.

Licitação: procedimento administrativo no qual ocorre a escolha de empresas que poderão contratar com o órgão específico da Administração Pública, para a realização de determinadas obras, serviços e compras. Conforme a especificação da obra ou serviço e também do valor estimado, admite as seguintes modalidades: concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão e pregão. Deve seguir as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Livro de Registro de Contratos: livro próprio de acompanhamento de cada contrato, no qual o executor efetua anotações pertinentes à execução contratual. É providência salutar, haja vista o caráter probante do referido livro quanto à atuação do executor.

Preposto do contratado: pessoa física, sócio, dirigente ou empregado do contratado, investido no poder de representá-lo nos atos referentes ao contrato, com designação expressa na forma do art. 68 da Lei 8.666/93.

Projeto Básico: documento que especifica todos os elementos necessários à caracterização da obra ou serviço objeto da licitação, com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que demonstrem a viabilidade técnica e tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

Projeto Executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

CND: Certidão Negativa de Débito. Documento necessário à comprovação de inexistência de débito perante a Previdência Social, a Secretaria de Fazenda do Distrito Federal e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

Prova de regularidade fiscal: é uma exigência legal para todas as empresas participantes da licitação, a ser mantida durante o contrato como condição para pagamento de faturas e consiste na apresentação de:

- ✓ Certificado de Regularidade do FGTS, fornecido pela Caixa Federal;
- ✓ Certidão Negativa de Débitos (CND) para com a Previdência Social, emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- ✓ Certidão de Regularidade da Fazenda Federal;
- ✓ Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal.

Publicação: todo contrato e seus aditamentos devem ser publicados pela Administração na imprensa oficial – DODF – como condição indispensável para sua eficácia. A publicação do extrato, conforme preceitua o parágrafo único do art. 61 da Lei de Licitação, será providenciada até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura do respectivo termo, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data.

Reajuste: é uma correção automática do desequilíbrio que exige previsão contratual baseado obrigatoriamente em índices gerais ou setoriais de preços previamente estipulados no edital. Este instrumento só pode ser empregado quando o contrato não for de prestação de serviço de duração continuada ou, em sendo, quando o custo da mão de obra não for preponderante na formação do preço contratual.

Recebimento Provisório: é o recebimento de obra, serviço, compra ou locação de equipamento, para posterior verificação da conformidade com a especificação constante do contrato.

Recebimento Definitivo: é o recebimento de obra, serviço, compra ou locação de equipamento, após o término da verificação da conformidade com a especificação do contrato.

Reequilíbrio econômico-financeiro: é uma forma de ajuste financeiro no contrato firmado, para repor perdas excessivas e imprevisíveis, no intuito de restabelecer a relação entre os encargos da contratada e o benefício auferido pela Administração.

Repactuação: A repactuação visa evitar a indexação de preços por índices gerais ou setoriais e estabelece a recomposição do valor contratual pela variação dos componentes dos custos do contrato. A variação deve ser demonstrada analiticamente de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços, deve estar prevista no edital e necessita observar o interregno mínimo de um ano, para que o contrato seja corrigido na exata proporção do desequilíbrio. Conforme entendimento do Tribunal de Contas da União, a repactuação deve ser empregada em contratos cuja prestação de serviços seja de duração continuada e quando os custos da mão de obra forem preponderantes na formação do preço contratual.

Rescisão contratual: é a possibilidade de a administração extinguir, de modo unilateral, o contrato administrativo. Constitui um poder exorbitante, que, no entanto, deve ser utilizado dentro das hipóteses autorizadas em lei, quais sejam: inexecução do contrato, atrasos, paralisações e outras situações de responsabilidade do contratado; circunstâncias que afetam a pessoa do contratado; razões de interesse público; e caso fortuito ou força maior.

Termo Aditivo: instrumento pelo qual se formaliza a prorrogação do contrato e/ou a modificação de cláusulas contratuais, após exame da Assessoria Jurídica Legislativa da Administração e caso nos casos em for necessário, parecer da Procuradoria-Geral do DF.

Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização do público usuário.

Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.