

**PORTARIA Nº 550, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2018**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 133 do Decreto n.º 32.598/2010, estabelece atribuições e competências no que se refere à gestão, supervisão, coordenação, e, ainda, ao acompanhamento e à fiscalização da execução dos contratos corporativos, relativos à prestação de serviços de telefonia e internet móveis da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal, e no uso das atribuições decorrentes da estrutura administrativa a que se refere o Decreto n.º 36.825/2015, resolve:

Art. 1º Consideram-se as seguintes definições para o cumprimento da presente portaria:

I - Contrato corporativo: é o ajuste firmado pela Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal - SEPLAG cuja execução do objeto alcance, além dessa Secretaria, outros órgãos e/ou outras entidades que integram a Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal;

II - Comissão executora: é a comissão integrada por servidores da SEPLAG, formalmente designados para supervisionar e coordenar o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos corporativos, para orientar os executores locais, e para realizar o ateste das faturas ou notas fiscais, devendo a atribuição recair sobre os ocupantes dos cargos comissionados a que se referirem o respectivo contrato;

III - Executor local: é o servidor lotado no órgão ou na entidade atendida por contrato corporativo e designado, como titular ou suplente, para acompanhar e fiscalizar a execução desse contrato na localidade;

IV - Relatório analítico: é o relatório elaborado pela comissão executora consolidando as informações dos relatórios circunstanciados e apresentando o resultado da supervisão e da coordenação sobre o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato corporativo, registrando, entre outros, o valor a pagar e eventuais glosas, retenção de valores e proposta de aplicação de sanção à contratada;

V - Relatório circunstanciado: é o relatório elaborado pelo executor local, conforme modelo aprovado pela comissão executora, por meio de sistema eletrônico, a fim de apresentar o resultado do acompanhamento e da fiscalização da execução do contrato.

Art. 2º Deverá ser solicitada à Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal - SUCORP/SEPLAG, e obedecerá ao contido nesta Portaria, toda a demanda de serviços para atender a órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal quanto a serviços de telefonia e internet móveis.

§ 1º A solicitação dos serviços a que refere esta portaria deverá ser formalizada por meio do preenchimento, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI!, do Documento de Formalização da Demanda - DFD, do respectivo Documento de Indicação de Executores - DIE e do Documento de Identificação do Ordenador de Despesa - DIOD, todos assinados pelo Subsecretário de Administração Geral - SUAG ou ocupante de cargo equivalente do órgão ou entidade solicitante, os quais deverão ser encaminhados à SUCORP/SEPLAG no prazo mínimo de 30 dias da data prevista para o início do serviço.

§ 2º A partir da entrada em vigor desta Portaria, e mediante solicitação da SUCORP/SEPLAG, os órgãos e as entidades deverão validar e prestar informações relativas aos serviços já implantados, a fim de cumprir o disposto no §1º, especialmente na confirmação e, se for o caso, na indicação do executor e seu suplente.

Art. 3º São requisitos para o atendimento da demanda:

I - O preenchimento, em meio eletrônico, do DFD para serviços de telefonia e internet móvel, do respectivo DIE ambos com assinatura do Ordenador de Despesas cadastrado, que deve ter sua identificação atualizada por meio do preenchimento do DIOD;

II - A adequação da demanda ao objeto do contrato firmado pela SEPLAG, conforme as exigências do respectivo Projeto Básico ou Termo de Referência e do Edital;

III - A adequação da demanda ao determinado no [Decreto nº 36.843 de 27 de outubro de 2015](#);

#### IV - A disponibilidade orçamentária e de saldo no contrato.

Art. 4º O ato de designação de comissão executora ou de executor local será formalizado pelo SUAG da SEPLAG e, para fins de efetividade e publicidade, enviado, por esse, para publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

Art. 5º Às comissões executoras desta SEPLAG, designadas para supervisionar e coordenar o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos corporativos, cabe:

I - Solicitar à contratada os serviços de telefonia e dados móveis demandados pelos órgãos e entidades à comissão executora;

II - Informar ao SUAG ou ocupante de cargo equivalente, do órgão ou da entidade atendida por contrato corporativo, a ausência de indicação dos executores locais do órgão ou da entidade atendida por contrato corporativo da SEPLAG;

III - Solicitar, caso necessário, ao órgão ou à entidade atendida por contrato corporativo o encaminhamento de informações sobre a execução do contrato para fins de aprimoramento da prestação dos serviços;

IV - Comunicar formalmente à contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

V - Analisar os relatórios circunstanciados;

VI - Comunicar ao SUAG, ou ocupante de cargo equivalente, do órgão ou da entidade atendida por contrato corporativo o descumprimento do prazo estabelecido para o envio do relatório circunstanciado para que este providencie o encaminhamento desse documento;

VII - comunicar ao SUAG, ou ocupante de cargo equivalente, do órgão ou da entidade atendido por contrato corporativo, e aos executores locais, a alteração, quando houver, do prazo previsto para o envio do relatório circunstanciado;

VIII - Elaborar e encaminhar à SUCORP/SEPLAG, para envio ao SUAG da SEPLAG, relatório analítico e os documentos fiscais atestados, bem como os documentos necessários para liquidação da despesa previstos em contrato, desde que completas as informações prestadas no respectivo mês pelo prestador do serviço;

IX - Fornecer acesso a documentos que tratam da execução do contrato para o executor local por meio de sistema eletrônico;

X - Colaborar, na fase interna da licitação, fornecendo relatórios e/ou informações para instrução de processos de contratação, compondo a equipe que irá elaborar estudos preliminares e gerenciamento de riscos, podendo participar de todas as etapas do planejamento de futura contratação;

XI - Consolidar e formalizar, na fase interna da licitação, o quantitativo da demanda para nova contratação após a consulta aos órgãos e às entidades a serem atendidas por contrato corporativo;

XII - Propor ao SUAG da SEPLAG a aplicação de sanção à contratada, qualificando-a conforme edital, contrato e normas;

XIII - Fiscalizar as linhas distribuídas aos órgãos e entidades, solicitando as providências cabíveis quando do descumprimento da legislação.

Art. 6º Aos executores locais cabe:

I - Conhecer, para fins de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, o respectivo edital, o termo de referência ou o projeto básico, e o contrato a que se refere o serviço, assim como o que dispõe o art. 67 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e o art. 41 do [Decreto n.º 32.598, de 15 de dezembro de 2010](#);

II - Atender prontamente as implantações e as alterações determinadas pela comissão executora da SEPLAG;

III - Fiscalizar diretamente o fiel cumprimento da execução do contrato, comprovando a efetiva realização do seu objeto, desempenhando papel proativo;

IV - Elaborar e encaminhar à comissão executora da SEPLAG, em até 3 dias úteis do recebimento das faturas, relatório circunstanciado nos moldes definidos pela citada comissão;

V - Atender às determinações da comissão executora caso haja alteração do prazo previsto para encaminhamento do relatório circunstanciado, e no caso de orientações sobre o acompanhamento e a fiscalização do contrato;

VI - Consultar a comissão executora da SEPLAG em tempo hábil para realização das medidas convenientes no caso de dúvidas para a tomada de decisões;

VII - manter atualizados os dados dos usuários dos serviços de telefonia e internet móveis evitando a suspensão temporária dos serviços;

VIII - tomar providências cabíveis quando do furto, roubo ou extravio de equipamentos, observando o previsto na [Portaria nº 380 de 4 de agosto de 2017](#).

Art. 7º Ao Subsecretário de Administração Geral - SUAG, ou ocupante de cargo equivalente, do órgão ou entidade solicitante cabe:

I - Manter atualizado seu cadastro por meio do preenchimento do Documento de Identificação do Ordenador de Despesa - DIOD;

II - Formalizar e encaminhar por sistema eletrônico o DFD e o respectivo DIE;

III - Propiciar aos executores locais a capacitação e o acesso às especificações, quantidades e obrigações contidas no termo de referência, projeto básico, edital e respectivo contrato, bem como à legislação que rege a matéria;

IV - Enquanto não houver sido nomeado executor ou no caso de recusa ou atraso na elaboração e encaminhamento de relatório (s) circunstanciado (s) pelos executores titular e suplente, elaborar e encaminhar o (s) respectivo (s) relatório (s), bem como adotar medidas administrativas conforme previsto no artigo 211 da [Lei n.º 840/2011](#).

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**RENATO JORGE BROWN RIBEIRO**

Este texto não substitui o publicado no DODF nº 237 de 14/12/2018