DP.RDE.068**/2026**

Aprova o roteiro de tramitação e a lista de verificação para instrução dos processos de prorrogação de vigência dos contratos firmados pelo Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF, regidos pelo Regulamento Próprio de Compras e Contratações - RPCC.

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos administrativos relacionados às prorrogações de vigência contratual no âmbito do IGESDF;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, planejamento, governança e segurança jurídica aplicáveis às contratações realizadas pelo IGESDF;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir maior previsibilidade, controle e celeridade à instrução processual dos termos aditivos de prorrogação contratual;

CONSIDERANDO as disposições contidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF – RPCC, aprovado pelo Conselho de Administração do IGESDF, nos termos da Resolução CA/IGESDF nº 03/2024;

CONSIDERANDO a necessidade de observância prévia da vantajosidade econômica, da regular execução contratual e da disponibilidade orçamentária para formalização das prorrogações;

CONSIDERANDO a importância da adoção de mecanismos de controle interno e de gestão de riscos nos processos de contratação e execução contratual;

CONSIDERANDO as tratativas entre as áreas técnicas do IGESDF, no Processo Administrativo registrado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI sob o n.º 04016-00074744/2026-90, para proposição deste normativo;

A DIRETORIA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II, do art. 24, do Decreto nº 45.482/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o roteiro de tramitação e a lista de verificação, na forma do Anexo I e Anexo II desta Resolução, para instrução dos processos de prorrogação de vigência dos contratos firmados pelo Instituto de Gestão

É RESPONSABILIDADE DO USUÁRIO MANTER A CONSULTA DA VIGÊNCIA DO DOCUMENTO NO MVGE.

Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF, regidos pelo Regulamento Próprio de Compras e Contratações – RPCC, nos termos da Resolução CA/IGESDF nº 03/2024 do Conselho de Administração.

§ 1º O Termo Aditivo de prorrogação contratual deverá ser assinado e publicado antes do término da vigência do contrato original ou de seu último aditivo, sob pena de extinção do ajuste e apuração de responsabilidade pela inércia administrativa.

§ 2º Os prazos estabelecidos no Anexo I deverão ser contabilizados em dias úteis e poderão ser prorrogados, excepcionalmente, uma única vez, por período não superior ao prazo originalmente fixado para a respectiva etapa, mediante justificativa fundamentada da unidade responsável, apresentada antes do término do prazo e validada pelo respectivo Superintendente da área ou autoridade equivalente, observadas as disposições do art. 103 do RPCC.

§ 3º Esgotado o prazo previsto no Anexo I e sua única prorrogação, sem a conclusão da respectiva etapa, a unidade responsável deverá registrar nos autos as razões do atraso e comunicar imediatamente à autoridade hierarquicamente superior, para ciência e adoção das providências necessárias à regularização da tramitação, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade quando o atraso decorrer de conduta injustificada.

§ 4º A etapa de abertura da instrução processual será de responsabilidade da Superintendência de Contratos – SUCON (art. 110 do RPCC) e não se sujeitará à contagem dos prazos em dias úteis prevista no § 2º, devendo ser iniciada com antecedência mínima, contabilizada em dias corridos, de:

I – 180 (cento e oitenta) dias antes do término da vigência contratual, nos contratos de prestação de serviços; e

II – 140 (cento e quarenta) dias antes do término da vigência contratual, nos contratos de aquisição de bens, insumos, materiais e equipamentos.

§ 5º A lista de verificação constante do Anexo II possui caráter orientativo e não exaustivo, devendo os processos de prorrogação contratual ser instruídos com todos os documentos, manifestações e requisitos exigidos pelo Regulamento Próprio de Compras e Contratações – RPCC ou por regulamentação interna específica do IGESDF e pelas peculiaridades que o caso concreto exigir.

§ 6º Os prazos previstos no inciso I e II do § 3º não se aplicam à prorrogação excepcional (vigência contratual superior a 60 meses) disposta no § 1º do art. 107 do RPCC. Nessa hipótese, a Superintendência de Contratos – SUCON deverá iniciar a instrução processual com antecedência mínima de 145 (cento e quarenta e cinco) dias corridos do término da vigência contratual, independentemente da natureza do objeto.

É RESPONSABILIDADE DO USUÁRIO MANTER A CONSULTA DA VIGÊNCIA DO DOCUMENTO NO MVGE.

Art. 2º O prazo de vigência dos contratos não poderá exceder a 60 (sessenta) meses, devendo ser definido de acordo com a necessidade da contratação e indicado pela área demandante na Solicitação de Compras ou no Elemento Técnico, conforme disciplina o art. 104 do RPCC.

§ 1º O IGESDF poderá celebrar contratos com prazo de vigência de até 120 (cento e vinte) meses nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 105 do RPCC.

§ 2º A prorrogação da vigência dos contratos para prazo superior a 60 (sessenta) meses somente será permitida mediante aprovação expressa da Diretoria Executiva – DIREX (§ 1º do art. 107 do RPCC), acompanhada de justificativa adequada para a manutenção do contrato por período superior à vigência máxima regular sem prejuízo do atendimento dos demais requisitos previstos nesta Resolução e no Regulamento Próprio de Compras e Contratações – RPCC.

§ 3º Cada Termo Aditivo de prorrogação conforme disposto no § 1º deste artigo, deve observar o prazo máximo de 6 (seis) meses de vigência, bem como prever cláusula de rescisão unilateral a termo, a ser realizada quando da finalização de novo processo que abranja o mesmo objeto da contratação, mediante envio prévio de comunicação à contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem incidência de multa ou quaisquer penalidades ao IGESDF.

Art. 3º Os prazos de vigência dos contratos firmados pelo IGESDF poderão ser prorrogados, respeitadas as hipóteses previstas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações, no Edital e no contrato, desde que atestadas as seguintes condições pelas áreas competentes:

I - a existência de recurso orçamentário para atender à prorrogação;

II - a vantajosidade a ser obtida com a manutenção da contratação, em contraposição a eventual deflagração de novo processo de compras;

III - o regular cumprimento das obrigações pela contratada;

IV - a anuência da contratada com a prorrogação;

V - a manutenção das condições de habilitação da contratada;

VI - a renovação da garantia contratual, se houver;

VII - o requerimento da prorrogação pela área demandante na vigência do contrato, pleiteado de ofício ou após provocação da Superintendência de Contratos – SUCON.

É RESPONSABILIDADE DO USUÁRIO MANTER A CONSULTA DA VIGÊNCIA DO DOCUMENTO NO MVGE.

§ 1º A área demandante deverá manifestar-se formalmente acerca do interesse na prorrogação do instrumento contratual no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da solicitação encaminhada pela unidade responsável pela gestão contratual, conforme dispõe o parágrafo único do art. 110 do RPCC.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso II deste artigo, deverá ser feita pesquisa de preço pela área técnica responsável, a fim de verificar se as condições contratadas permanecem vantajosas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, conforme Anexo I desta Resolução. Constatada a ausência de vantajosidade, deverão ser promovidas e registradas nos autos as tentativas de negociação com a contratada para obtenção de condições mais vantajosas ao IGESDF, antes da adoção das providências previstas no § 3º deste artigo.

§ 3º Após o cumprimento das providências previstas no § 2º, ainda não sendo comprovada a vantajosidade econômica da prorrogação ou na hipótese de ausência do regular cumprimento das obrigações pela contratada, prevista no inciso III, a área demandante deverá ser provocada para, no prazo de 3 (três) dias úteis, manifestar-se acerca da essencialidade e da impossibilidade de interrupção do objeto contratual, bem como da instauração de novo processo para a contratação regular do objeto, ficando a prorrogação contratual condicionada ao atesto desses requisitos.

§ 4º A prorrogação contratual de que trata o § 3º terá caráter excepcional e transitório, visando assegurar o adequado planejamento das contratações. De tal modo, deverá ser incluída cláusula de rescisão unilateral a termo no instrumento de prorrogação contratual, a ser realizada quando da finalização de novo processo que abranja o mesmo objeto da contratação, mediante envio prévio de comunicação à contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem incidência de multa ou quaisquer penalidades ao IGESDF.

§ 5º Após instaurado o novo processo para a contratação regular, conforme definido no § 3º deste artigo, a sua conclusão deverá ocorrer no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos que antecedem o término da vigência do contrato ou da última prorrogação concedida.

§ 6º É vedada a utilização sucessiva dos mesmos requisitos condicionantes da prorrogação excepcional, previstos no § 3º, como fundamento exclusivo para novas prorrogações contratuais, ressalvada a comprovação da existência concomitante dos requisitos abaixo e desde que haja autorização expressa da Diretoria Executiva – DIREX:

I – reste evidenciado o grave prejuízo ao interesse público, com risco de descontinuidade de serviço essencial

II – seja comprovado que o atraso não decorreu de omissão, desídia, falha de planejamento ou mora injustificada das unidades responsáveis pela instrução processual;

III – haja demonstração detalhada das medidas efetivamente adotadas para a condução e conclusão do procedimento de contratação regular; e

É RESPONSABILIDADE DO USUÁRIO MANTER A CONSULTA DA VIGÊNCIA DO DOCUMENTO NO MVGE.

IV – seja apresentada estimativa de prazo necessário para a conclusão do procedimento de contratação regular.

§ 7º Na prorrogação contratual cuja vigência total exceda 60 (sessenta) meses, além do atendimento aos requisitos previstos no § 6º do art. 1º e nos §§ 1º e 2º do art. 2º desta Resolução, aplicar-se-ão, no que couber, as demais disposições deste artigo.

§ 8º Na hipótese de ausência de regularidade do cumprimento das obrigações contratuais prevista no § 3º, o fiscal e/ou gestor deverá relacionar os relatórios onde estão registradas as inconformidades, informando as providências adotadas junto à Coordenação de Penalidade, visando apuração do descumprimento contratual.

§ 9º A demonstração da vantajosidade econômica, de que trata o inciso II do *caput,* deverá ser realizada por meio de pesquisa de preços formalizadas nos autos do processo de prorrogação, que deverá priorizar, sempre que possível, os seguintes parâmetros:

I - preços de contratações similares (compatível com as características da contratação do IGESDF) realizadas por outros órgãos ou entidades públicas, consultados no Portal de Compras do Governo Federal (ex.: Compras.gov.br) e outras fontes admitidas;

II - preços registrados em Atas de Registro de Preços vigentes;

III - cotações diretas com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, caso os parâmetros dos incisos I e II não sejam aplicáveis.

§ 10. A análise crítica dos valores levantados conforme os parâmetros definidos no § 9º deverá ser circunstanciada em dados para demonstrar a consistência desses valores obtidos, bem como deverá ser apresentada, de forma clara, a metodologia utilizada, a data da realização da pesquisa, o período pesquisado e os critérios de exclusão, em especial quando houver grande variação entre os 3 orçamentos obtidos.

§ 11. Caso a pesquisa de preço realizada no curso da prorrogação contratual não comprove a vantajosidade econômica, os seus resultados, observado o que disciplina o § 9º e § 10, poderão ser aproveitados na instrução processual da nova contratação regular como estimativa de preços.

§ 12. Nas contratações adjudicadas por lote, especialmente quando compostas por múltiplos itens e diversas fontes de pesquisa, a formação do preço estimado deve observar critérios metodológicos, priorizando a análise por item, com base em preços unitários, antes da consolidação do valor global do lote.

Art. 4º Não será considerada cumprida a etapa de instrução processual pela unidade responsável quando o encaminhamento dos autos às áreas subsequentes ocorrer sem a disponibilização integral dos documentos, manifestações, pareceres, informações ou demais elementos necessários à prática dos atos processuais seguintes.

É RESPONSABILIDADE DO USUÁRIO MANTER A CONSULTA DA VIGÊNCIA DO DOCUMENTO NO MVGE.

Parágrafo único. Verificada a existência de pendências documentais ou instrutórias, o processo poderá ser devolvido à unidade responsável para saneamento, permanecendo sob sua responsabilidade os efeitos decorrentes do atraso na tramitação.

Art. 5º Os processos administrativos de prorrogação contratual deverão ser encaminhados para assinatura da Diretoria competente dentro do prazo máximo estabelecido no cronograma previsto no Anexo I desta Resolução, devidamente instruídos e aptos à formalização, observado o limite mínimo de antecedência de 20 (vinte) dias corridos do término da vigência contratual, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas nos autos.

§ 1º A Compete à Coordenação de Formalização de Contratos, ou a outra unidade expressamente designada pela Superintendência de Contratos, previamente ao encaminhamento do processo para assinatura do Diretor competente, elaborar relatório circunstanciado do fluxo processual, contemplando as etapas previstas no Anexo I desta Resolução, com a indicação dos respectivos prazos de tramitação, das datas de início e conclusão de cada etapa e, quando houver, das prorrogações concedidas, acompanhadas das respectivas justificativas e validações.

§ 2º O encaminhamento para assinatura deverá ocorrer dentro do horário regular de expediente administrativo do IGESDF, compreendido entre 8h e 18h, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas nos autos.

Art. 6º As unidades técnicas, gestores e fiscais deverão assegurar o cumprimento dos prazos, obrigações e cronogramas previstos para cada etapa da instrução processual, conforme definido nesta Resolução, sob pena de apuração pela Controladoria Interna, nos termos do Regulamento de Procedimento Disciplinar, aprovado pela Resolução CA/IGESDF nº 03/2022 do Conselho de Administração, de eventual caracterização de irregularidade no âmbito disciplinar e de dano ao patrimônio, especialmente quando resultar em risco de descontinuidade dos serviços, prejuízo operacional, financeiro ou administrativo ao Instituto.

Art. 7º Os prazos previstos nesta Resolução não se aplicam aos processos de prorrogação contratual já instaurados pela Superintendência de Contratos – SUCON, aplicando-se apenas àqueles iniciados após a sua entrada em vigor.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no caput, as áreas técnicas e seus respectivos gestores deverão envidar esforços para adequação gradual dos processos em trâmite, sempre que possível, às diretrizes, procedimentos e boas práticas estabelecidos nesta Resolução.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Sistema de Informação de Gestão Documental do IGESDF.

Diretoria Executiva do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

É RESPONSABILIDADE DO USUÁRIO MANTER A CONSULTA DA VIGÊNCIA DO DOCUMENTO NO MVGE.

ANEXO I

ROTEIRO DE TRAMITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL		
DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO	**ÁREA RESPONSÁVEL**	**PRAZO (regra - dias úteis)**
Solicitação de manifestação quanto ao interesse na prorrogação do instrumento contratual	**SUCON**	**Aquisição: 140 (dias corridos)**
		Serviço: 180 (dias corridos)
		Excepcional / + 60 meses: 145 (dias corridos)
Justificativa para a prorrogação	**DEMANDANTE**	**10**
Pesquisa de vantajosidade econômica	**SUCON**	**4**
Manifestação da área demandante acerca da compatibilidade do objeto pesquisado com o objeto contratado	**DEMANDANTE**	**5**
Análise técnica da pesquisa, elaboração do mapa comparativo e conclusão quanto à vantajosidade ou desvantajosidade da prorrogação	**SUCON**	**1**
Atesto de essencialidade e instauração de novo processo regular, se for o caso	**DEMANDANTE**	**3**
Carta de Aceite da contratada	**CONTRATADA**	**4**
Disponibilidade orçamentária	**FINANCEIRO**	**3**
Minuta do Termo Aditivo	**SUCON**	**5**
Parecer Jurídico	**JURÍDICO**	**10**
Nota Técnica da Controladoria para instrumentos contratuais a partir de R$ 2 milhões e a depender do objeto contratado, quando necessário	**CONTROLADORIA INTERNA**	**10**
Atendimento das recomendações do Parecer Jurídico e Nota Técnica - Controle Interno	**SUCON**	**10**
Autorização da Diretoria Executiva, quando necessário	**DIRETORIA EXECUTIVA**	**5**
Formalização do Termo Aditivo	**SUCON**	**6**

É RESPONSABILIDADE DO USUÁRIO MANTER A CONSULTA DA VIGÊNCIA DO DOCUMENTO NO MVGE.

Convocação, Cadastro e Assinatura, por parte da Contratada	**SUCON**	**3**
Relatório circunstanciado (Assessoria da Diretoria)	**DIRETORIA**	**2**
Assinatura pelos Diretores (conforme alçada)	**DIRETORIA**	**3**
Encaminhamento do processo às áreas competentes (Superintendência de Contratos, Gerência de Contratos e Coordenação de Formalização de Contratos), informando acerca da assinatura do instrumento	**ASSESSORIA DA DIRETORIA**	**1**
Cadastro do Termo Aditivo na plataforma APOIO (exceto para contratos de serviços e termos de aceite)	**SUCON**	**5**
Publicação no site IGESDF, Elaboração de extrato para publicação no DODF e Encaminhamento às áreas interessadas		
Publicação no DODF	**SUCON**	**5º dia útil do mês seguinte assinatura**
Inserção do Extrato do DODF no processo SEI correspondente	**SUCON**	**2**
Comprovação da garantia contratual (se exigida)	**SUCON**	**10**
Comunicação quanto à continuidade do processo de fiscalização atualização de gestor e fiscal, se for o caso	**SUCON**	**5**
Execução contratual	**DEMANDANTE**	**Contínuo**

1. O prazo máximo compreendendo todos os procedimentos necessários à prorrogação contratual, inclusive nas hipóteses em que houver Parecer Técnico da Controladoria Interna e/ou autorização expressa da Diretoria Executiva – DIREX, até a formalização da assinatura pelo Diretor responsável, será de: 83 (oitenta e três) dias úteis.

2. Os prazos acima constituem indicadores de referência para planejamento, monitoramento e gestão processual, devendo as unidades envolvidas adotar as medidas necessárias para evitar atrasos que possam comprometer a continuidade da execução contratual.

3. Justifica-se a fixação do prazo mínimo de 20 (vinte) dias corridos que antecedem o encerramento da vigência contratual, para encaminhamento dos autos dos processos de prorrogação contratual à Diretoria competente para assinatura, como medida de governança, controle e segurança administrativa. O referido prazo visa assegurar que o Diretor responsável e sua respectiva assessoria disponham de tempo hábil para realizar a análise final da instrução processual, verificando a conformidade dos documentos e das manifestações técnicas constantes dos autos.

3.1. A medida busca, ainda, possibilitar que eventuais inconsistências, irregularidades, omissões documentais ou necessidades de complementação da instrução sejam identificadas antes da formalização do instrumento, permitindo o retorno tempestivo dos autos às unidades competentes para saneamento das pendências, sem

É RESPONSABILIDADE DO USUÁRIO MANTER A CONSULTA DA VIGÊNCIA DO DOCUMENTO NO MVGE.

comprometer a continuidade da execução contratual ou gerar situações de urgência decorrentes da proximidade do término da vigência do ajuste.

4. Eventuais atrasos que impactem o prazo médio de tramitação deverão ser justificados nos autos pela unidade responsável, com a indicação dos fatores que contribuíram para a dilação do prazo e das providências adotadas para sua mitigação.

ANEXO II

LISTA DE VERIFICAÇÃO

I – ANÁLISE INICIAL

A prorrogação de vigência contratual é o mecanismo pelo qual o IGESDF estende o prazo de duração de um contrato já em execução, nas hipóteses e condições previstas no artigo 107 do RPCC. Sua concessão não é automática nem constitui direito da contratada — trata-se de ato discricionário do IGESDF, condicionado à demonstração cumulativa dos requisitos legais e à conveniência institucional. O procedimento obedece a uma sequência ordenada de etapas, com responsáveis definidos e documentação específica.

II - ETAPAS (DOCUMENTOS, MANIFESTAÇÕES E REQUISITOS NECESSÁRIOS)

Etapa 1 — Solicitação de Manifestação quanto ao Interesse na Prorrogação

O processo de prorrogação tem início com a atuação proativa da Superintendência de Contratos – SUCON (Gerência de Contratos). O artigo 110 do RPCC determina que cabe à Gerência de Contratos, até o 120º dia que antecede ao término da vigência do contrato, solicitar à área demandante manifestação acerca de eventual interesse na prorrogação contratual. Essa antecedência é essencial para garantir que todas as etapas instrutórias sejam cumpridas antes do encerramento da vigência. A solicitação é dirigida ao Núcleo de Contratos de Serviços ou ao Núcleo de Contratos de Insumos, conforme o objeto, e deve requerer da área demandante a justificativa para a prorrogação, o atesto de regular execução contratual e a indicação do prazo pretendido.

Na oportunidade deve ser informado o saldo dos itens remanescentes do contrato, bem como o saldo financeiro, no caso de serviços.

A manifestação deve atestar a manutenção dos requisitos de habilitação técnica.

É RESPONSABILIDADE DO USUÁRIO MANTER A CONSULTA DA VIGÊNCIA DO DOCUMENTO NO MVGE.

Etapa 2 — Justificativa para a Prorrogação

A área demandante deverá apresentar manifestação fundamentada acerca do interesse na prorrogação, no prazo de 10 dias úteis, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 110 do RPCC. A justificativa deve demonstrar a conveniência e a necessidade da manutenção do ajuste, em atendimento ao artigo 107, inciso VII, que exige o requerimento da prorrogação pela área demandante na vigência do contrato. A manifestação deve ser atual e específica para cada prorrogação pretendida.

Caso não seja atestado o cumprimento das obrigações contratuais, o fiscal/gestor deverão relacionar os relatórios onde estão registradas as inconformidades, informando as providências adotadas junto à Coordenação de Penalidade, visando apuração do descumprimento contratual.

Etapa 3 — Atesto do Regular Cumprimento das Obrigações pela Contratada

Compete à área demandante, em conjunto com o gestor e os fiscais do contrato, atestar que o instrumento contratual vem sendo regularmente executado pela Contratada, nos termos do artigo 107, inciso III, do RPCC. Esse atesto é condição para a prorrogação e deve retratar a situação atual da execução, não podendo ser genérico ou reprodução de manifestações anteriores.

Etapa 4 — Prazo a ser Prorrogado

Compete à área demandante, na qualidade de responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, informar o prazo pretendido para a prorrogação, com fundamento no artigo 107, inciso VII, combinado com o parágrafo único do artigo 110, do RPCC. Quando se tratar de prorrogações excepcionais — nas hipóteses do artigo 107, §2º, em que não se comprova a vantajosidade econômica ou o regular cumprimento das obrigações —, o prazo fica limitado ao máximo de 6 meses por prorrogação.

Etapa 5 — Pesquisa de Vantajosidade Econômica

O setor de compras ou contratações competente deverá elaborar pesquisa de vantajosidade econômica para subsidiar a decisão de prorrogar, em atendimento ao artigo 107, inciso II, e ao artigo 109, ambos do RPCC. A pesquisa visa verificar se as condições contratadas permanecem vantajosas em comparação com o mercado. Devem ser observadas, ainda, as hipóteses de vantajosidade presumida, dispensando-se a sua realização, conforme prevista no artigo 108 do RPCC — que dispensa a pesquisa de mercado para contratos com mão de obra exclusiva quando o instrumento já contiver previsões de reajuste pela folha de salários com base em acordo, convenção ou dissídio coletivo, e de reajuste de insumos com base em índices oficiais. Para Atas de Registro de Preços, aplica-se

É RESPONSABILIDADE DO USUÁRIO MANTER A CONSULTA DA VIGÊNCIA DO DOCUMENTO NO MVGE.

o artigo 87, §1º, que autoriza a prorrogação pelo mesmo quantitativo inicialmente contratado, mediante concordância expressa do fornecedor e comprovação da vantajosidade para o IGESDF.

Deverão ser consultados o banco de dados do compras.gov.br, ou justificada a impossibilidade de utilização.

Os relatórios de preços gerados devem ser anexados aos autos em sua íntegra, indicando posteriormente os valores que foram excluídos do levantamento com a respectiva motivação.

Deverão estar devidamente documentados nos autos as pesquisas realizadas, bem como a análise crítica dos valores levantados, circunstanciada em dados sobre a consistência dos valores levantados, apresentando de forma clara a metodologia utilizada, data de realização da pesquisa, período pesquisado, critérios de exclusão, em especial quando houver grande variação entre os 3 orçamentos obtidos.

Nas contratações adjudicadas por lote, especialmente quando compostas por múltiplos itens e diversas fontes de pesquisa, a formação do preço estimado observe critérios metodológicos, priorizando a análise por item, com base em preços unitários, antes da consolidação do valor global do lote.

Etapa 6 — Atesto de Essencialidade e Abertura de Novo Processo Regular (quando cabível)

Na hipótese de inexistência de atesto quanto à regular execução contratual ou de não comprovação da vantajosidade econômica da prorrogação, a área demandante deverá apresentar justificativa fundamentada acerca da essencialidade da manutenção do ajuste, bem como informar as providências adotadas para a instauração de novo processo regular de contratação, conforme o artigo 107, §2º, do RPCC. A manifestação deverá ser atual, específica para cada prorrogação pretendida e emitida sempre que configuradas essas hipóteses.

Etapa 7 — Carta de Aceite da Contratada

Deverá constar nos autos a anuência expressa da Contratada quanto à prorrogação do prazo de vigência contratual, formalizada por meio de carta de aceite devidamente assinada por seu representante legal, em atendimento ao artigo 107, inciso IV, do RPCC. A anuência da contratada é requisito legal para a prorrogação e não pode ser presumida.

Etapa 8 — Proposta Comercial

Deverá integrar o processo a Proposta Comercial atualizada da Contratada, contemplando as condições aplicáveis ao novo período de vigência, inclusive valores e demais elementos que impactem a execução contratual, com fundamento no artigo 107, inciso IV, do RPCC. A proposta deve guardar compatibilidade com a pesquisa de vantajosidade elaborada pelo setor de compras.

Etapa 9 — Habilitação Jurídica, Técnica, Fiscal e Trabalhista

É RESPONSABILIDADE DO USUÁRIO MANTER A CONSULTA DA VIGÊNCIA DO DOCUMENTO NO MVGE.

A Contratada deverá apresentar a documentação necessária à comprovação da manutenção das condições de habilitação jurídica, técnica, fiscal e trabalhista exigidas na contratação originária, observando-se a validade e regularidade dos documentos apresentados, nos termos do artigo 107, inciso V, do RPCC.

Etapa 10 — Disponibilidade Orçamentária

Deverá constar nos autos a manifestação do setor financeiro quanto à existência de disponibilidade orçamentária suficiente para suportar as despesas decorrentes da prorrogação contratual, em conformidade com o planejamento orçamentário vigente, conforme o artigo 107, inciso I, do RPCC.

Etapa 11 — Elaboração da Minuta do Termo Aditivo

Compete à Coordenação de Formalização de Contratos, elaborar a minuta do Termo Aditivo de prorrogação, observando as disposições contratuais vigentes, os normativos internos aplicáveis e as manifestações técnicas constantes dos autos. O fundamento é o artigo 97 do RPCC, que disciplina o conteúdo mínimo obrigatório dos instrumentos contratuais, aplicável por extensão aos termos aditivos que alterem as estipulações originais.

Etapa 12 — Parecer Jurídico

O processo deverá ser submetido ao setor jurídico para emissão de parecer quanto à regularidade da prorrogação contratual, com análise dos aspectos legais, formais e procedimentais, nos termos do RPCC e da legislação aplicável, previamente à formalização do respectivo Termo Aditivo.

Etapa 13 — Nota Técnica da Controladoria Interna (quando exigível)

Para Termos Aditivos a partir de R$ 2 milhões, serviços contínuos (ininterruptos) e/ou com emprego de mão de obra em regime de dedicação exclusiva — ou a depender do objeto contratado —, é exigido manifestação prévia da Coordenação de Controle Interno da Controladoria, garantindo conformidade com as diretrizes de governança interna do IGESDF, conforme a Resolução de Alçadas, DP.RDE 029/2025.

Etapa 14 — Atendimento das Recomendações do Parecer Jurídico e da Nota Técnica de Controle Interno

Após a emissão do Parecer Jurídico e da Nota Técnica do Controle Interno, as unidades responsáveis — Gerência de Contratos, Coordenação de Formalização de Contratos, área demandante e setor financeiro, conforme o caso — deverão promover o atendimento integral das recomendações, ressalvas ou determinações constantes nas manifestações técnicas, juntando aos autos os documentos comprobatórios das providências adotadas, antes da formalização do Termo Aditivo.

É RESPONSABILIDADE DO USUÁRIO MANTER A CONSULTA DA VIGÊNCIA DO DOCUMENTO NO MVGE.

Etapa 15 — Autorização da Diretoria Executiva (quando cabível)

Nas hipóteses de prorrogação da vigência contratual por prazo superior a 60 meses, o processo deverá ser submetido à aprovação da Diretoria Executiva — DIREX —, devidamente instruído com justificativa adequada e fundamentada quanto à necessidade de manutenção do contrato por período superior, nos termos do artigo 107, §1º, do RPCC. Essa etapa deve ser cumprida previamente à formalização do respectivo Termo Aditivo.

Etapa 16 — Formalização do Termo Aditivo

Cumpridas todas as etapas instrutórias e obtidas as devidas aprovações, a Coordenação de Formalização de Contratos, por meio de sua Coordenação, deverá providenciar a formalização do Termo Aditivo de prorrogação mediante assinatura das partes, com fundamento no artigo 97 do RPCC.

Etapa 17 — Convocação, Cadastro e Assinatura pela Contratada

Elaborado o Termo Aditivo, deverá ser promovida a convocação formal da Contratada para fins de atualização cadastral — quando necessária — e assinatura do instrumento, no prazo estabelecido, observados os procedimentos internos de formalização e controle, a cargo da Coordenação de Formalização de Contratos.

Etapa 18 — Relatório Circunstanciado pela Assessoria de Diretoria

Antes da assinatura pelo Diretor, a Assessoria da Diretoria verifica se todas as etapas do processo foram devidamente cumpridas. Para tanto, preenche checklist de conformidade procedimental e informa ao Diretor se o processo está apto para assinatura, sem atuar na análise de mérito.

Etapa 19 — Assinatura pelas Diretorias conforme Alçada

As assinaturas do Termo Aditivo observam as seguintes alçadas, definidas pelo DP.RDE 029/2025: até R$ 500 mil, a assinatura cabe exclusivamente ao Diretor da área; de R$ 500.000,01 a R$ 1 milhão, é exigida a assinatura do Diretor da área e do Vice-Presidente; acima de R$ 1 milhão, são necessárias as assinaturas do Diretor da área, do Vice-Presidente e do Presidente. Ver Resolução de Alçadas, DP.RDE 029/2025.

Etapa 20 — Encaminhamento às Áreas Competentes após a Assinatura

A última — ou única — Diretoria que subscrever o Termo Aditivo, conforme a alçada vigente, deverá promover o encaminhamento formal às áreas competentes: Superintendência de Contratos, Gerência de

É RESPONSABILIDADE DO USUÁRIO MANTER A CONSULTA DA VIGÊNCIA DO DOCUMENTO NO MVGE.

Contratos, Coordenação de Formalização de Contratos, comunicando a conclusão da assinatura e dando início às providências subsequentes.

Etapa 21 — Cadastro do Termo Aditivo na Plataforma APOIO (quando aplicável)

O Termo Aditivo deverá ser cadastrado na plataforma APOIO para permitir que o consumo e a emissão de ordens de compra sejam realizados eletronicamente. Essa etapa é aplicável somente às aquisições de bens e insumos, não se aplicando a contratos de serviços nem a instrumentos formalizados por meio de Termo de Aceite. O cadastro é de responsabilidade da Coordenação de Formalização de Contratos, por meio de sua Coordenação.

Etapa 22 — Publicação no Site do IGESDF, Elaboração do Extrato para o DODF e Encaminhamento às Áreas Interessadas

Após a assinatura do Termo Aditivo, a área de Formalização deve: publicar as informações de transparência ativa exigidas no site do IGESDF; gerar o extrato a ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal — DODF; e encaminhar o instrumento às áreas interessadas e à área demandante. O extrato deverá ser encaminhado pela Coordenação de Formalização de Contratos à Gerência de Contratos, para posterior envio ao DODF. Essa etapa decorre do artigo 102 do RPCC e dos princípios da eficiência e da publicidade previstos no artigo 2º.

Etapa 23 — Publicação no DODF

Cabe à Gerência de Contratos receber o extrato elaborado pela área de Formalização e encaminhá-lo ao DODF para publicação, nos termos do artigo 102 do RPCC.

Etapa 24 — Inserção do Extrato do DODF no Processo SEI Correspondente

Após a publicação e devolução do extrato pela Casa Civil, cabe à Gerência de Contratos encaminhar o processo, por meio de Despacho, à Coordenação de Formalização de Contratos — GFORM —, para inserção do extrato nos processos SEI correspondentes, em cumprimento ao artigo 102 do RPCC e à necessidade de documentação integral dos atos prevista no artigo 3º.

Etapa 25 — Comprovação da Garantia Contratual (quando exigida)

Nos casos em que houver exigência de garantia contratual, a Contratada deverá apresentar a respectiva comprovação de manutenção, renovação ou adequação da garantia ao novo período de vigência e ao valor atualizado do contrato, observadas as modalidades e condições previstas no instrumento contratual, conforme os artigos 111 e seguintes do RPCC. A Gerência de Contratos é responsável por exigir e conferir essa comprovação.

É RESPONSABILIDADE DO USUÁRIO MANTER A CONSULTA DA VIGÊNCIA DO DOCUMENTO NO MVGE.

Etapa 26 — Comunicação sobre a Continuidade da Fiscalização e Atualização de Gestor e Fiscal

Deverá ser formalizada comunicação à área demandante acerca da continuidade do acompanhamento e da fiscalização do contrato durante o período prorrogado, com base no artigo 139 do RPCC combinado com a DP.RDE 062/2024. Quando necessário, deverá ser promovida a atualização da designação de gestor e fiscal(is) do contrato, com a devida formalização e juntada aos autos.

Etapa 27 — Execução Contratual

Durante o período de vigência prorrogado, a execução contratual deverá permanecer sob regular gestão e fiscalização pelas unidades competentes, nos termos da DP.RDE 062/2024. Cabe ao gestor e aos fiscais acompanhar o cumprimento das obrigações pactuadas, registrar ocorrências, atestar a execução dos serviços ou o recebimento dos bens e adotar as providências cabíveis em caso de irregularidades, nos termos do instrumento contratual e das normas internas vigentes.

É RESPONSABILIDADE DO USUÁRIO MANTER A CONSULTA DA VIGÊNCIA DO DOCUMENTO NO MVGE.