

The background of the entire page is a complex, abstract network of blue lines and dots, resembling a molecular structure or a digital network. The lines connect various points, some of which are highlighted with small blue circles. The overall color palette is a range of blues, from dark navy to light cyan.

# MANUAL SISTEMA e-CONTRATOSDF

DESIGNAR FISCALIZAÇÃO

# Sumário

Base Legal	1
Perfis de Acesso	2
Perguntas Frequentes	3
Designar Fiscalização	6
Informações	10

O Governo do Distrito Federal, por meio do Decreto nº 37.729, de 26 de outubro de 2016, instituiu o Programa de Gestão de Compras Governamentais (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.

Instituído por meio da Portaria nº 314, de 06 de julho de 2018 e do Decreto nº 39.211, de 5 de julho de 2018, o e-ContratosDF passou a ser de uso obrigatório para todos os órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional, Fundos Especiais, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pelo Distrito Federal, que utilizam o Sistema Integrado de Gestão Governamental (SIGGo), nos registros contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais.

O Sistema e-ContratosDF é fruto da cooperação entre a então Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPLAG), atual Secretaria de Estado de Economia (SEEC) e a Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal (CAESB).

O atual Grupo Gestor do e-ContratosDF foi instituído pela Portaria nº 75, de 21 de fevereiro de 2022 e é composto por servidores da Subsecretaria de Compras Governamentais (SCG/SPLAN) e da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SUTIC/SPLAN)

O Grupo de Trabalho Multiórgãos, responsável pela definição, padronização e disseminação das regras de negócio e processos relativos à gestão contratual, foi instituído pela Portaria nº 15, de 21 de fevereiro de 2022, e conta com servidores da Controladoria Geral do Distrito Federal, Secretaria de Estado de Educação, Procuradoria-Geral do Distrito Federal, Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura, Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade, Secretaria de Estado de Saúde, Tribunal de Contas do Distrito Federal e Secretaria de Estado de Economia.

## Perfis de Acesso

Por contar com várias fases do ciclo de compras, incluindo a celebração, gestão de garantias, fiscalização e encerramento, o e-ContratosDF possui hoje 10 perfis de acesso:

- **Analista de Formalização:** perfil responsável pelo cadastro e administração dos contratos;
- **Gestor Orçamentário e Financeiro:** perfil com acesso de consulta;
- **Ordenador de Despesas:** perfil com acesso de consulta;
- **Gestor do Contrato:** perfil designado como titular da fiscalização contratual ou presidente de comissão de fiscalização (comissão executora). Responsável pela emissão de Ordem de Serviço/Entrega e pelo Encerramento;
- **Fiscal do Contrato:** perfil designado aos fiscais técnico, administrativo, requisitante ou setorial. Responsável pela emissão de Ordem de Serviço/Entrega e Encerramento;
- **Subsecretário ou Equivalentes:** perfil com acesso de consulta;
- **Assessor:** responsável pela atualização dos gestores e fiscais no âmbito da área demandante e pela emissão de Ordem de Serviço/Entrega e Encerramento quando o gestor/fiscal restarem impedidos de realizar os lançamentos no sistema;
- **Autoridade Máxima do Órgão:** perfil com acesso de consulta;
- **Órgão de Controle:** perfil de acesso gerencial e consultivo atribuído aos órgãos de controle do Distrito Federal, necessário para auditoria e controle.

Em respeito ao Princípio da Segregação de Funções, recomenda-se a atribuição de apenas um perfil para cada servidor.



### **Como faço para ter acesso ao sistema e-Contratos?**

Conforme orientação constante no Processo SEI-GDF nº 00410-00008405/2018-19 (Circular nº 3), para as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de usuário no sistema será necessário o preenchimento do “Formulário de Solicitação Cadastro Sistema E-Contratos”. Após preenchido e assinado (pelo usuário e chefia imediata), o formulário deve ser remetido à Diretoria de Monitoramento do e-Contratos (SEEC/SPLAN/ SCG/COPLAM/DIMEC).

Caso o órgão precise realizar o cadastro de mais de um servidor, todos os formulários poderão ser remetidos em um único processo.

### **O sistema e-Contratos possui algum ambiente para testes?**

Sim. O ambiente para testes é: <http://homolog.econtratos.df.gov.br>. Convém mencionar que o ambiente de testes não possui validade jurídica.

Já o ambiente de produção, aquele que possui validade legal, pode ser acessado por meio do link: <http://econtratos.df.gov.br/>.

### **Estou com dificuldades no sistema, tem algum canal de suporte?**

Sim. O suporte ao usuário está disponível por meio do endereço <http://hesk.gdfnet.df.gov.br/comprasdf/>, onde é possível tirar dúvidas, sugerir melhorias e consultar toda a legislação pertinente ao sistema e à fiscalização de contratos e congêneres.

Além do canal, estamos disponíveis também no 3313-8454.

### **No e-ContratosDF, os instrumentos possuem a informação de “Situação”. O que isso significa?**

O e-ContratosDF possui vários estágios em seu processo, desde o cadastro até a fase de encerramento. A situação, serve para mostrar ao usuário o estágio em que se encontra o registro do instrumento no momento da consulta. Se está cadastrado, em publicação, em execução, ou mesmo se o contrato foi sub-rogado a uma nova Unidade Gestora ou se já encontra-se quitado.

São Situações: cadastrado, enviado para publicação, publicado, em execução, em ajuste, rescindido, quitado, cancelado, em recebimento, recebido, suspenso, sub-rogado.

**A situação do contrato "Publicado", significa dizer que as informações foram enviadas ao DODF automaticamente?**

Não. A situação "Publicado" sinaliza apenas que o contrato em questão já teve seu extrato publicado no Diário Oficial e que os dados dessa publicação já foram registrados pelo usuário no e-ContratosDF por meio da funcionalidade "Dados de publicação".

Logo, o e-ContratosDF não realiza o envio automático de informações para o DODF, devendo esta etapa ser feita pelo órgão como já faz atualmente.

Já no momento da resenha, o e-ContratosDF dispõe de uma ferramenta que gera automaticamente uma sugestão de texto para a resenha da publicação já com todos os dados necessários ao extrato, conforme estabelece o disposto no art. 33 da Lei nº 32.598/2010.

**Preciso cadastrar o contrato e todos os aditivos/apostilamentos?**

Sim. Conforme o Decreto nº 40.447/2020, a utilização do Sistema e-ContratosDF é obrigatória a todos os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal, devendo cadastrar seus contratos, bem como os respectivos termos aditivos e apostilamentos.

Outro fator determinante para uso do sistema é o fato de que as liquidações de pagamento no sistema SIGGO estão condicionadas ao prévio cadastro do contrato no Sistema e-ContratosDF.

**Se eu não cadastrar o contrato, o que pode acontecer?**

Caso o contrato não tenha sido previamente cadastrado no Sistema e-ContratosDF seu pagamento será bloqueado no Sistema SIGGo até que o órgão regularize a situação do contrato.

**Ao tentar cadastrar o contrato, o sistema informa que não foram localizados os empenhos, como devo proceder?**

Caso o sistema apresente a mensagem de que "não foram localizados os empenhos para o contrato", o órgão deve consultar o sistema SIGGO de maneira a certificar-se que o contrato foi corretamente vinculado ao seu empenho de origem, verificando se o número do contrato consta registrado na tela de especificações do empenho. Se o contrato está corretamente especificado no empenho e a mensagem persiste, entre em contato com a equipe de suporte para verificação.

**Tenho um contrato na situação "Publicado" mas percebi que constam informações equivocadas, como faço para alterá-las?**

Para alterar um contrato que está na situação "publicado", o usuário deve utilizar a função presente no sistema denominada "Retornar para ajuste". Essa ferramenta possibilita ao usuário alterar as informações gerais do contrato e os dados de aditivo e apostilamento. O guia desta funcionalidade pode ser acessado na base de conhecimento da plataforma Hesk no seguinte endereço: <http://hesk.gdfnet.df.gov.br/comprasdf>.

OBS.: Ao ativar a funcionalidade "Retornar para ajuste", os dados de todos os aditivos e apostilamentos cadastrados anteriormente serão excluídos e o usuário deverá lançá-los novamente no sistema corrigindo os dados necessários. Por esse motivo, recomenda-se que antes de realizar definitivamente a publicação do contrato no sistema, o usuário se certifique de que todas as informações inseridas estão corretas.

Após correção dos dados, o usuário deverá lançar novamente as informações relativas aos "Dados da Publicação" e em seguida os aditivos e apostilamentos, em ordem cronológica, quando for o caso.

**É possível gerar um relatório dos contratos cadastrados do meu órgão?**

Sim. O sistema e-ContratosDF dispõe de dois modelos de relatórios: O relatório sintético (Emitir resultado), que traz o resultado da pesquisa realizada; e o relatório analítico (Emitir relatório analítico), que traz todas as informações do contrato. Ambos podem ser baixados pelo usuário em formato PDF e XLSX (Excel). Nessa função o usuário também encontra um conjunto de filtros de dados disponíveis, podendo criar um relatório personalizado de acordo com sua necessidade.

Para gerar um novo relatório, o usuário deverá acessar o sistema por meio da aba "Administração" e em seguida clicar sobre "Relatório de Contratos".

## Designar Fiscalização

Analista de Formalização/Assessor

Para a designação de fiscais no e-ContratosDF, o usuário deverá considerar o seguinte cenário:

No momento do cadastro do contrato, na aba "Fiscalização", o sistema pergunta se "Gestor e Fiscal foram designados em instrumento de contrato?".



The screenshot shows the 'e-Contratos DF' system interface. The top navigation bar includes 'APOIO', 'CADASTRO', 'ADMINISTRAÇÃO', and 'ENCERRAMENTO'. The user 'joao.monteiro' is logged in. The main header displays 'Contrato - 25944/2012' and 'Situação: Cadastrado'. The 'Fiscalização' tab is active, showing a dropdown menu with options 'Sim' and 'Não' for the question 'Gestor e fiscal designados em instrumento de contrato?'. An 'Avançar' button is located to the right of the dropdown. The footer contains the text 'Caesb 2021. Todos os direitos reservados. Publicação 12/11/2021 10:27h.'

Responda "Sim" se existe, no contrato, cláusula que mencione quem são os gestores e fiscais do contrato, ou responda "Não" se no seu órgão os gestores e fiscais são designados posteriormente à assinatura do contrato, por meio de ordem de serviço, portaria ou outro ato de designação.



**ATENÇÃO:** Sua resposta neste momento terá implicações no decorrer do registro do contrato.

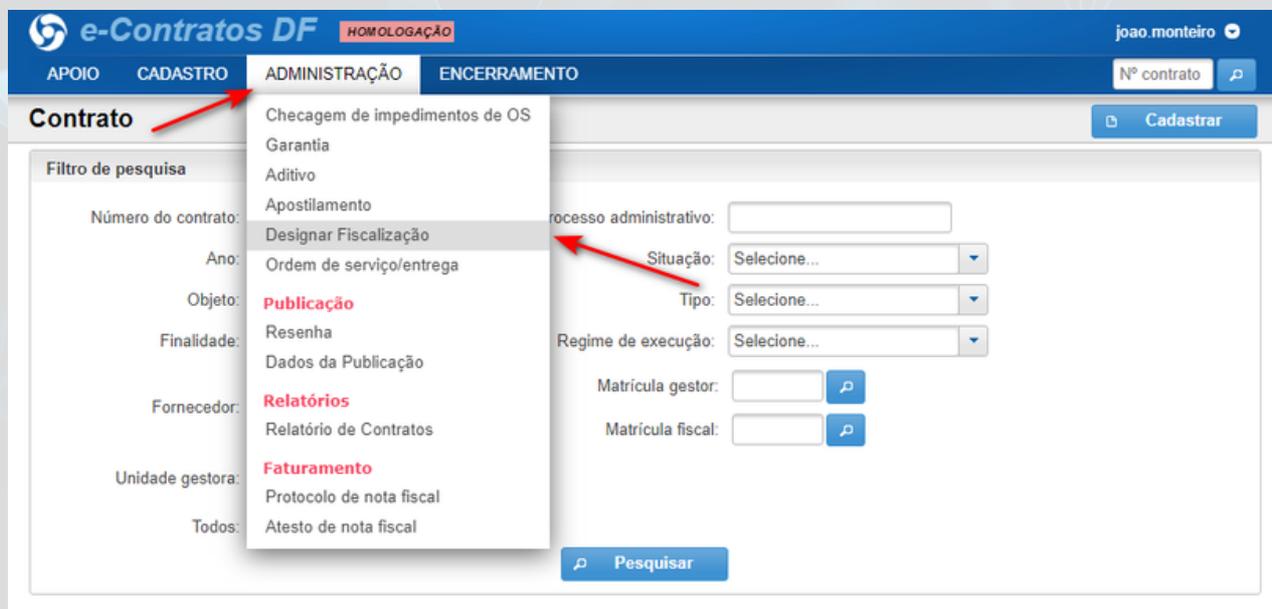
Exemplo: se sua resposta foi "Sim" os gestores e fiscais só poderão ser alterados por apostilamento ou termo aditivo.

Se sua resposta foi "Não", então você poderá utilizar a função "Designar Fiscalização", presente na aba "Administração", do menu geral do sistema para alterar os gestores e fiscais do contrato.

## Designar Fiscalização

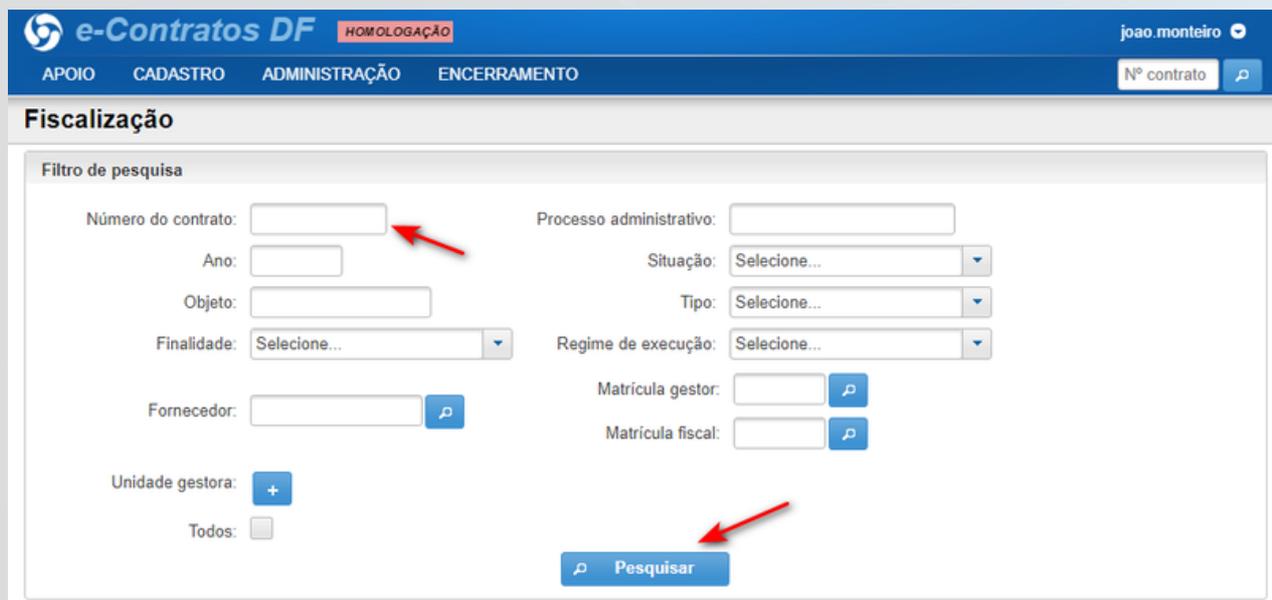
Analista de Formalização/Assessor

Seguindo, se sua resposta foi "Não" e agora deseja vincular os gestores e fiscais do contrato, acesse o menu "Administração" e depois clique em "Designar Fiscalização", conforme tela a seguir:



The screenshot shows the e-Contratos DF interface. The top navigation bar includes 'APOIO', 'CADASTRO', 'ADMINISTRAÇÃO', and 'ENCERRAMENTO'. The 'ADMINISTRAÇÃO' menu is open, and 'Designar Fiscalização' is highlighted. The main area shows a search filter for 'Contrato' with fields for 'Número do contrato', 'Ano', 'Objeto', 'Finalidade', 'Fornecedor', and 'Unidade gestora'. There are also dropdown menus for 'Situação', 'Tipo', and 'Regime de execução', and input fields for 'Matrícula gestor' and 'Matrícula fiscal'. A 'Pesquisar' button is visible at the bottom.

Após clicar em "Designar Fiscalização" abrirá a tela com o filtro de pesquisa padrão do e-ContratosDF. Insira o número do contrato e depois clique em "Pesquisar".



The screenshot shows the e-Contratos DF interface with the 'Fiscalização' search filter. The 'Número do contrato' field is highlighted with a red arrow. The 'Pesquisar' button is also highlighted with a red arrow. The search filter includes fields for 'Número do contrato', 'Ano', 'Objeto', 'Finalidade', 'Fornecedor', 'Unidade gestora', 'Processo administrativo', 'Situação', 'Tipo', 'Regime de execução', 'Matrícula gestor', and 'Matrícula fiscal'. A 'Pesquisar' button is located at the bottom right.

## Designar Fiscalização

Analista de Formalização/Assessor

Após a pesquisa, confirme se este é o contrato que deseja alterar a fiscalização. Verificadas as informações, selecione o registro.

**e-Contratos DF** HOMOLOGAÇÃO joao.monteiro

APOIO CADASTRO ADMINISTRAÇÃO ENCERRAMENTO Nº contrato

### Fiscalização

Alterar filtro de pesquisa Exportar para excel Imprimir

1 contrato(s) encontrado(s)

Contrato	Ano	Fornecedor	Processo	Objeto	Valores	Situação	
25944	2012	A. TELECOM TELEINFORMATICA LTDA	040.000030/2012	Prestação de serviços de manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e suporte técnico em centrais telefônicas da marca SIEMENS de propriedade da SEF.	Valor atual: 1.579.769,18 Valor acumulado: 1.579.769,18	Cadastrado	<input checked="" type="checkbox"/>

10

Feita a seleção do contrato, o sistema abrirá a tela com o "Histórico de Fiscalização do Contrato". Para cadastrar ou alterar os gestores e fiscais, clique no botão "Alterar Fiscalização".

**e-Contratos DF** HOMOLOGAÇÃO joao.monteiro

APOIO CADASTRO ADMINISTRAÇÃO ENCERRAMENTO Nº contrato

### Fiscalização - CT 25944/2012

Alterar filtro de pesquisa Alterar Fiscalização

Histórico de fiscalização do contrato n° 25944/2012 encontrado(s)

Data da alteração	Data da publicação	Arquivo designação
Sem alteração de contrato até o momento		

Para realizar o próximo passo, será necessário anexar em PDF a publicação no DODF do ato que designou gestor/fiscal



## Designar Fiscalização

Analista de Formalização/Assessor

O e-ContratosDF abrirá a tela para realizar as alterações.

1. Para iniciar, anexe a ordem de serviço, portaria ou outro ato administrativo de designação publicado no DODF.
2. Informe a data de publicação, no DODF, do ato de designação.
3. O primeiro a ser incluído será o Gestor (Necessário o CPF). Por analogia, podemos inserir aqui o "Executor Titular" ou "Presidente" e "Substituto", quando se tratar de comissão de fiscalização.
4. Após o cadastro do Gestor, prosseguiremos então ao cadastro do(s) Fiscal(is) (Necessário o CPF). Por analogia, podemos inserir aqui o "Executor Suplente" ou no caso de comissão os demais membros.
5. Feitos os lançamentos, clique em "Salvar".

**e-Contratos DF** HOMOLOGAÇÃO joao.monteiro

APOIO CADASTRO ADMINISTRAÇÃO ENCERRAMENTO Nº contrato

### Fiscalização - CT 25944/2012

Situação do contrato: **Cadastrado**

**Informações do contrato**

Número do contrato: 25944  
Ano do contrato: 2012  
Processo Administrativo: 040.000030/2012  
Tipo de contrato: Prestação de serviço contínuo  
Objeto: Prestação de serviços de manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e suporte técnico em centrais telefônicas da marca SIEMENS de propriedade da SEF.

**Fiscalização**

Publicação da designação de fiscalização: \* **Anexar Arquivo** (1)  
Data de Publicação: \*  (2)

**Gestor(es)**

Atual(is) Gestor(es)

Matrícula	Nome do funcionário	Cargo	Lotação
Nenhum registro encontrado			

(3) **Adicionar**

Gestor(es)

Matrícula	Nome do funcionário	Cargo	Lotação
Nenhum registro encontrado			

**Fiscal(is)**

Atual(is) Fiscal(is)

Matrícula	Nome do funcionário	Cargo	Lotação
Nenhum registro encontrado			

(4) **Adicionar**

Fiscal(is)

Matrícula	Nome do funcionário	Cargo	Lotação
Nenhum registro encontrado			

(5) **Salvar**

## Informações

Agradecemos a leitura do manual e caso surjam dúvidas durante o manuseio do sistema, favor entrar em contato pelo [Suporte ao Usuário](#) ou pelo telefone 3313-8454.

Coordenação de Planejamento e Modernização de Licitações  
Subsecretaria de Compras Governamentais  
Secretaria-Executiva de Planejamento