

## SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER

### SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 29, DE 30 DE JANEIRO DE 2019

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais, e das competências legais impostas pelo artigo 29 do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, e ainda considerando a legalidade, a moralidade, a probidade e a eficiência dos atos e fatos administrativos, a ideal dinâmica de acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos, resolve:

Art. 1º Estabelecer diretrizes para a gestão, acompanhamento e fiscalização da execução de Contratos, Convênios, Acordos e congêneres celebrados pela Secretaria de Estado de Esporte e Lazer - SEEL.

Art. 2º É responsabilidade precípua dos Gestores dos Contratos a organização das informações contidas nos processos SEI a que se referem o contrato gerido, devendo o gestor manter a seguinte estrutura mínima de organização dos processos:

I - Processo de contratação: deve compreender todos os estudos e temas que envolveram a contratação em questão, termos de referência, projetos básicos, seus aditivos contratuais, seus empenhos, pareceres, editais.

II - Processo de gestão contratual: deve compreender todas as solicitações, ordem de serviço, indicação de executores, ocorrências, que venham a impactar na gestão do contrato específico.

III - Processo de pagamento: deve compreender todas as solicitações de pagamentos realizados pelo gestor do contrato, juntamente com sua memória de cálculo, relatório circunstanciado, proposições de glosa, notas de lançamento, previsões de pagamento e ordem bancária.

§1º Documentos que necessitem, devido a manutenção do histórico de gestão documental, constar em mais de um processo devem ser gerados e assinados em um dos processos específico e anexado como documento externo, aos demais, indicando o processo original onde foi gerado.

§2º Os processos de pagamento indicados no item III, podem ser mensais, anuais ou únicos, a depender do volume de documentos necessários a cada ciclo de pagamento, cabendo ao gestor a deliberação a DIRECC, que por sua vez deverá manter o controle de todos os processos, devidamente mapeados e divulgados em conjunto com a Gerencia de Documentação Administrativa - Protocolo.

§3º Todos os processos devem ser relacionados utilizando-se a ferramenta SEI "Relacionamentos do Processo", disponível no SEI - Sistema Eletrônico de Informações.

Art. 3º Os Gestores dos Contratos, Convênios, Acordos e congêneres firmados pela SEEL deverão elaborar, via SEI - Sistema Eletrônico de Informações, o RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE EXECUÇÃO DE CONTRATO/CONVÊNIO sobre o acompanhamento, a fiscalização e o andamento dos respectivos contratos e instrumentos congêneres de sua(s) competência(s), devendo conter, impreterivelmente, as seguintes informações:

I - número do contrato ou equivalente e número do(s) processo(s);

II - o objeto contratado;

III - o nome da empresa contratada e número do CNPJ;

IV - a data da contratação e da vigência contratual;

V - a fundamentação legal da contratação;

VI - os valores contratados - incluindo acréscimos/decréscimos e reajustes se houver, valores executados, saldo de empenho e o saldo contratual;

VII - a dinâmica de acompanhamento e fiscalização do contrato/convênio pelo Gestor;

VIII - manifestação quanto ao cumprimento integral das obrigações previstas em edital de licitação, proposta comercial e/ou Contrato/Convênio, pelo(a) contratado(a);

IX - ocorrências relacionadas com a execução do contrato, solicitações e/ou determinações apresentadas à empresa a fim de regularizar as falhas observadas, constantes no modelo de Relatório Circunstanciado de Execução de Contrato/Convênio;

X - as eventuais ocorrências relacionadas à apresentação de documentos e/ou certidões necessárias para pagamento das faturas;

XI - as eventuais glosas no valor a ser pago, proveniente de ocorrências relacionadas com a execução do Contrato/Convênio;

XII - outras informações relevantes que não se enquadrem nos itens acima;

Parágrafo único: Os gestores do contrato devem solicitar a cada 3 (três) meses a cada um dos fornecedores, "declaração de quitação de débitos anteriores", que deverá incluir no mínimo os pagamentos do exercício vigente, com exceção do pagamento que é encaminhado no momento, deverá ser juntado no processo de pagamento e no processo de contratação.

Art. 4º O Relatório Circunstanciado de Execução de Contrato/Convênio deverá ser encaminhado à Subsecretaria de Administração Geral - SUAG no prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis antes da data do seu vencimento, juntamente com a nota fiscal/fatura devidamente atestada (o atesto deverá ser realizado fora do relatório circunstanciado em documento SEI próprio denominado "Atesto", bem como encaminhamento das certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista de acordo com a legislação vigente, e onde couber, os demais documentos constantes no documento CHECK-LIST DO GESTOR CONTRATUAL.

Art. 5º As multas, encargos ou demais penalidades geradas por eventuais atrasos na entrega de fatura(s) ou nota(s) fiscal(is) serão de exclusiva responsabilidade do(a) gestor(a) do contrato ou convênio, ou do(a) servidor(a) que der causa ao atraso no encaminhamento das referidas documentações aos setores competentes.

Art. 6º O contratado deverá apresentar/entregar a fatura diretamente ao Protocolo da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Distrito Federal, acompanhada da documentação fiscal correspondente, que remeterá ao gestor do contrato/convênio nos termos do §2º, art. 59, do Decreto nº 32.598/2010.

Art. 7º O gestor do contrato/convênio deverá dar ciência, à Subsecretaria de Administração Geral - SUAG, para adoção de medidas de sua alçada, imediatamente quanto a ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, e comunicá-la com 120 (cento e vinte) dias de antecedência quanto ao término do contrato/convênio.

Art. 8º O gestor contratual deverá manifestar à Subsecretaria de Administração Geral - SUAG a necessidade ou não da continuidade do contrato com no mínimo 120 (cento e vinte) dias de antecedência do término de sua vigência, com a devida justificativa e manifestação da contratada.

§1º Na hipótese de renovação contratual, o gestor do contrato/convênio deverá providenciar a documentação pertinente à instrução processual no mínimo 30 (trinta) dias antes do término da vigência do contrato.

§2º Na hipótese de não renovação contratual, a área demandante/técnica responsável pelo ajuste deverá providenciar a elaboração de novo Projeto Básico/Termo de Referência, a ser apresentado com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término de sua vigência, com a ratificação do respectivo titular da Unidade ou Subsecretaria.

§3º Na hipótese de manifestação contrária a renovação contratual, o gestor do contrato deverá adotar as providências cabíveis para encerramento do processo, onde deve conter Relatório Circunstanciado Final.

Art. 9º É de competência do Subsecretário ou Chefe de Unidade responsável pela área demandante/técnica, indicar o gestor de contrato, bem como o supervisor ou comissão gestora, observadas as disposições contidas no Decreto nº 32.598/2010 e na Lei n.º 8.666/1993, e posteriormente encaminhar à Subsecretaria de Administração Geral - SUAG, que adotará as providências necessárias à sua formalização.

Art. 10. Os gestores de contratos, convênios e congêneres deverão observar a legislação vigente, em especial as regras previstas no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, no artigo 41 do Decreto nº 32.598/2010, na Portaria nº 29 - SGA, de 25 de fevereiro de 2004, publicada no DODF nº 38, de 26/02/2004, bem como as orientações complementares elencadas na Cartilha do Executor de Contrato do Distrito Federal, conforme Portaria nº 222 SEPLAG, de 30 de dezembro de 2010, publicada no DODF nº 249, de 31/12/2010, e na Instrução Normativa nº 01, da Corregedoria Geral do Distrito Federal - CGDF, de 22 de dezembro de 2005, publicada no DODF nº 243, de 26/12/2005.

Art. 11. Esta Ordem de serviço se aplica a todas as unidades que dependam de apoio operacional, administrativo, orçamentário e financeiro da Secretaria de Estado de Esportes e Lazer do Distrito Federal.

Art. 12. Os modelos desta Ordem de Serviço encontram-se disponíveis na página da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer.

Art. 13. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.

RAFAEL TEIXEIRA CAVALCANTE

## SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

### SUBSECRETARIA DE FOMENTO E INCENTIVO CULTURAL

DESPACHO Nº 168 - ABATIMENTO FISCAL

A incentivadora cultural Souza Cruz LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 33.009.911/0024-25 e CF/DF nº 07.313.458/002-35 habilitada na Secretaria de Estado de Cultura no dia 13/05/2014, repassou o valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) em 15/06/2018 para o agente cultural, "Raoni Dolabella Amorim", inscrito no CPF nº 002.600.191-86, para a execução do projeto cultural "Planaltina Moto Festival". O projeto cultural foi aprovado nesta Secretaria de Estado de Cultura para captação no valor total de R\$120.000,00 (cento e vinte mil reais) no âmbito da Lei Complementar nº 934, de 07 de dezembro de 2017, com o percentual autorizado de 99% (noventa e nove por cento) de renúncia fiscal e 1% (um por cento) de investimento próprio, devendo o abatimento ocorrer no valor de R\$118.800,00 (cento e dezoito mil e oitocentos reais), conforme estabelecido na Portaria Conjunta SECULT/SEF nº 01 de 15 de setembro de 2014.

Brasília/DF, 22 de janeiro de 2019.

JOSÉ CARLOS PRESTES R. JÚNIOR

Subsecretário

## DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA Nº 34, DE 30 DE JANEIRO DE 2019

A DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, considerando a Portaria do Tesouro Nacional nº 10, de 07 de janeiro de 2015 e o que dispõe a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, resolve:

Art. 1º Aprovar o Relatório de Gestão Fiscal, referente ao 3º quadrimestre de 2018 da Defensoria Pública do Distrito Federal, na forma do anexo desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

MARIA JOSÉ SILVA SOUZA DE NÁPOLIS