

INSTITUTO DE PESQUISA E ESTATÍSTICA

INSTRUÇÃO Nº 01, DE 03 DE JANEIRO DE 2025

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESQUISA E ESTATÍSTICA DO DISTRITO FEDERAL, Substituto, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º e o art. 70, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto 46.372, de 09 de outubro de 2024, e considerando o Decreto nº 16.109/1994, o Decreto nº 32.598/2010, a Instrução Normativa nº 11 - CONTDF/SEFIN/SEEC, de 20 de agosto de 2024 associando ao disposto no Decreto nº 46.286, de 23 de setembro de 2024, que dispõe sobre os prazos e procedimentos para encerramento do exercício financeiro de 2024, relacionado ao Processo SEI nº 04031-00002030/2024-84, resolve:

Art. 1º Tornar sem efeito o art. 4º da Instrução nº 77, de 21 de novembro de 2024, publicada no DODF nº 226 de 27 de novembro de 2024, pág. 53/54.

Art. 2º Prorrogar o prazo para apresentação do Relatório de Inventário Físico Patrimonial de Bens Móveis e Semoventes e de Bens Imóveis, referente ao exercício de 2024 no âmbito do Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal, por 24 dias, até o dia 24 de janeiro de 2025.

Art. 3º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

LEANDRO NONATO MOTA

DESPACHO DO DIRETOR-PRESIDENTE

Em 03 de janeiro de 2025

Em atendimento a Lei 3.184, de 29 de agosto de 2003, o Diretor-Presidente substituto do Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal - IPEDF Codeplan, no uso de suas atribuições, informa os gastos realizados até o 4º trimestre de 2024.

DEMONSTRATIVO DE GASTOS COM PUBLICIDADE INSTITUCIONAL - 2024						
Beneficiário	Valor Contratado (A) R\$	Gastos por Trimestre (B) R\$				Saldo não realizado [A-B] R\$
		1º	2º	3º	4º	
Diário Oficial do DF - DODF	200.000,00	10.755,68	22.658,08	18.945,6	19.980	127.660,64

LEANDRO NONATO MOTA
Substituto

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

PORTARIA Nº 05, DE 03 DE JANEIRO DE 2025

Aprova o Regulamento para Execução de Contratos e Instrumentos Congêneres da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal SES/DF.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere no inciso III do parágrafo único do art. 105, da Lei Orgânica do Distrito Federal e com fulcro no art. 30 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 e, no artigo 509, inciso II do Decreto nº 39.546/2018;

Considerando a Lei nº 14.133, de 1º de maio de 2021, a qual estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Considerando o Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023, que Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal;

Considerando o Decreto Distrital nº 32.598, de 15 de dezembro 2010, que aprovou as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, resolve:

Art. 1º Regularamentar a execução de contratos e instrumentos congêneres no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

Art. 2º Determinar que a designação dos fiscais/gestores de contrato deverá ser feita em momento prévio à assinatura do contrato, sendo vedada a nomeação de fiscais ou gestores que possuam vínculo de parentesco com os contratados. (art. 12, inciso III do Decreto Distrital nº 44.330/21).

Art. 3º Aprovar o Regulamento de Execução de Contratos e Instrumentos Congêneres da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal SES/DF, conforme Anexo I.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUCILENE MARIA FLORÊNCIO DE QUEIROZ

ANEXO I

REGULAMENTO DE EXECUÇÃO DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL SES/DF

O exercício da fiscalização pressupõe a verificação dos resultados alcançados em relação à execução do objeto, tais como o atendimento dos prazos de execução e da qualidade demandada, bem como o acompanhamento da satisfação das obrigações administrativas e legais por parte do contratado, a exemplo da manutenção das condições de habilitação, regularidade trabalhista, previdenciária, tributária etc.

A Lei nº 14.133/2021, estabeleceu as diretrizes e regras que a Administração Pública deve adotar nos processos de contratação e gestão dos contratos, incluindo os deveres de gerenciamento, monitoramento e fiscalização da execução contratual. Como forma de garantir a transparência, eficácia e legalidade nas contratações públicas, é importante que a Administração Pública destaque servidores para acompanhar todas as fases das contratações. Para tanto deve direcionar esforços para qualificar, orientar e apoiar os servidores na execução das funções de gestão e fiscalização contratual.

As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, e, acompanhando o que dispõe o artigo 21 do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

Art. 1º Para fins deste regulamento, considera-se:

I - Gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - Fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - Fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

IV - Fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

V - Unidade demandante/consolidadora - unidade responsável pela demanda contratual ou do insumo.

VI - Termo de recebimento provisório - declarará formalmente que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação, o qual é realizado no Relatório Circunstanciado.

VII - Termo de recebimento definitivo - declarará formalmente que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos e aos critérios de aceitação, o qual é realizado no Relatório Analítico.

VIII - Nota de pré-recebimento - declarará formalmente que os bens foram recebidos, citando quantidade e dia para posterior recebimento provisório e definitivo do Gestor e Fiscal.

IX - Regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra - São contratos voltados para a prestação de serviços contínuos, nos quais se exige que os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços. Neste não deve haver o compartilhamento dos recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.

DIÁRIO OFICIAL DO DISTRITO FEDERAL

Redação, Administração e Editoração:
Anexo do Palácio do Buriti, Sala 102, Térreo.
CEP: 70075-900, Brasília/DF.
Telefones: (0XX61) 3961-4503 - 3961-4596

IBANEIS ROCHA
Governador

CELINA LEÃO HIZIM FERREIRA
Vice-Governadora

GUSTAVO DO VALE ROCHA
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

RAIANA DO EGITO MOURA
Secretária Executiva de Atos Oficiais

ANTÔNIO DE PÁDUA CANAVIEIRA
Subsecretário de Tecnologia da Informação