

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL****SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria de Registro de Preços

Circular SEI-GDF n.º 41/2017 - SEPLAG/SCG/COSUP/DIREP

Brasília-DF, 25 de setembro de 2017

ASSUNTO: Abertura do Plano de Suprimentos N.º 0161/2017 - Grupo 30.44 - Material de sinalização visual e afins (crachá, porta crachá, cordão para crachá e etiqueta)

Às Subsecretarias de Administração Geral ou equivalentes,

Prezado (a) Senhor (a),

A Subsecretaria de Compras Governamentais, por intermédio da Coordenação de Gestão de Suprimentos, informa que iniciou procedimentos para Registro de Preços de itens referentes ao **30.44 - Material de sinalização visual e afins** (crachá, porta crachá, cordão para crachá e etiqueta), a fim de atender aos diversos órgãos integrantes da centralização de compras do Distrito Federal, conforme previsto no Decreto nº 36.519, de 28 de maio de 2015.

Assim, com o fito de conferir maior agilidade e efetividade ao processo de planejamento da demanda de suprimentos, estão disponibilizados no Portal e-Compras (http://www.compras.df.gov.br/publico/Prazos_legais.asp) e no HESK da Coordenação de Gestão de Suprimentos (<http://hesk.gdfnet.df.gov.br/COSUP-SCG/knowledgebase.php>), Plano de Trabalho (Anexo I), Planilha de Dimensionamento (Anexo II) e Formulário de Aprovação de Dimensionamento (Anexo III), referentes ao Plano de Suprimentos (PLS) n.º 0161/2017, para preenchimento dos quantitativos estimados por parte dos órgãos interessados. Cumpre salientar que a supracitada Planilha de Dimensionamento **já contém sugestão de estimativa apurada por esta COSUP/SCG**, alicerçada nas informações de consumo da última Ata de Registro de Preços, qual seja a ARP nº 004/2016 vencida em 21/01/2017.

Após o devido preenchimento, solicitamos encaminhar os arquivos de dados ajustados por intermédio do HESK, conforme instruções no Apêndice desta Circular, nos termos do Art. 8º, incisos IV e V do Decreto nº 36.519/2015 e Decisão nº 3139/2015 do Egrégio Tribunal de Contas do Distrito Federal.

É imperioso o encaminhamento da Planilha de Dimensionamento em formato Excel (*.xls ou *.xlsx) e de cópia do Formulário de Aprovação digitalizada à Diretoria de Registro de Preços (DIREP/COSUP/SCG), impreterivelmente até o dia **02 de outubro de 2017**. Ressaltamos que os itens da planilha que não forem dimensionados terão seus quantitativos considerados como zero, bem como **manifestações intempestivas resultarão na não participação do certame**.

Ponderando-se ainda a importância do encaminhamento tempestivo das respostas ao PLS, destacamos que é **vedado** instaurar processo de licitação cujo objeto coincida com item registrado em Ata vigente, inclusive contratações nas modalidades de dispensa ou inexigibilidade, nos termos do §3º do artigo 3º do Decreto supracitado.

Aproveitamos o ensejo para informá-los que os avisos de abertura de PLS têm sido publicados no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF, seção 3), descontinuando assim o envio via e-mail. Tal medida visa dar publicidade ao procedimento, tornando-o mais acessível, disseminado e transparente, bem como atribuir um marco temporal geral e oficial, com o intuito de se obter maior

tempestividade no recebimento das respostas dos órgãos participantes, observando com maior rigor o prazo estabelecido no Decreto nº 36.519/2015. A abertura do PLS aqui descrito encontra-se publicada no **DODF n.º 185 de 26/09/2017, Seção III, pág. 35**.

Maiores informações poderão ser obtidas por intermédio do HESK, disponibilizado pelos endereços <http://hesk.gdfnet.df.gov.br/COSUP-SCG/> ou www.seplag.df.gov.br=> ícone "LICITAÇÕES", por meio do qual poderão as unidades enviar e acompanhar o andamento de um TICKET.

Atenciosamente

Aline Rodrigues Costa

Gerente

Leonardo Batista Vieira

Coordenador Substituto

APÊNDICE A

Instruções para preenchimento da documentação do PLS

1. Faça o download da documentação do PLS no portal e-Compras em “Legislação => Prazos Legais e Outros”(https://www.compras.df.gov.br/publico/Prazos_legais.asp) ou no HESK da Coordenação de Gestão de Suprimentos (<http://hesk.gdfnet.df.gov.br/COSUP-SCG/knowledgebase.php>);
2. Salve-os em uma pasta, de preferência de uso frequente. É importante a guarda dessa documentação para consultas futuras;
3. Abra a Planilha de Dimensionamento (Anexo I) e selecione a sua Unidade Orçamentária no campo “Selecione sua U.O.”;
4. Informe, em campo próprio, os possíveis locais de entrega de material/prestação de serviços;
5. Os itens que não forem estimados terão como quantitativos estimados o valor zero;
6. Preencha a coluna “Qtd. estimada” em branco. Na medida em que os valores são digitados na Planilha, são computadas as quantidades de itens respondidos e os não respondidos. Essa informação está disponível no canto superior direito da planilha em amarelo e vermelho, respectivamente;
7. Ao final do preenchimento, salve a Planilha;
8. Abra e preencha o Formulário de Aprovação de Dimensionamento. Imprima e solicite a assinatura do Ordenador de Despesas. Digitalize este documento assinado e envie para a Diretoria de Registro de Preços/COSUP/SCG/SEPLAG através da ferramenta HESK juntamente com a Planilha de Dimensionamento em formato Excel (*.xls ou *.xlsx).

APÊNDICE B

Instruções para envio da Planilha e do Formulário via HESK

1. Acesse <http://hesk.gdfnet.df.gov.br/COSUP-SCG/> ou vá até o sítio eletrônico da SEPLAG-DF, no endereço www.seplag.df.gov.br, na parte “Licitações”;
2. Clique em “Enviar um Ticket”;
3. Preencha os campos com suas informações (“Nome e Sobrenome”, “E-mail Institucional” e “Confirmar E-mail”);
4. Selecione “Registro de Preços” no campo “Categoria”;
5. Selecione seu órgão no campo “Órgão”;
6. Selecione “Resposta ao PLS” no campo “Tipo de Solicitação”;
7. Insira “Resposta ao PLS XX/2017 (Grupo XX.YY)” no campo “Assunto”;
8. Insira a mensagem que deseja enviar no campo “Mensagem”;
9. No campo “Anexos”, clique no botão “escolher Arquivo” e selecione a Planilha de Dimensionamento, em formato Excel (*.xls ou *.xlsx);
10. Ainda no campo “Anexos”, clique no próximo botão “escolher Arquivo” e selecione o Formulário de Aprovação de Dimensionamento assinado e digitalizado;
11. Clique em “Enviar ticket”;
12. Ressaltamos que não é necessário encaminhar o documento impresso bem como não receberemos respostas enviadas via e-mail.



Documento assinado eletronicamente por **ALINE RODRIGUES COSTA - Matr.0269650-9, Gerente de Programação de Material de Consumo**, em 26/09/2017, às 09:34, conforme art. 6º, do Decreto nº 36.756, de 16 de Setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO BATISTA VIEIRA - Matr.270904-X, Coordenador(a) de Gestão de Suprimentos - Substituto(a)**, em 26/09/2017, às 11:29, conforme art. 6º, do Decreto nº 36.756, de 16 de Setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **2462267** código CRC= **4905B358**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Praça do Buriti - Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Sala 506/508 - CEP 70075900 - DF