

**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 18/2018 - SEPLAG/SCG/COSUP/DIREP

Brasília-DF, 06 de abril de 2018

Às Subsecretarias de Administração Geral ou equivalentes

Prezado (a) Senhor (a),

Tratam os autos de aquisição de materiais de consumo dos grupos 30.24 (Material de Manutenção de Bens Imóveis) e 30.42 (Ferramentas), por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) a fim de atender as demandas dos órgãos que compõem o complexo administrativo do Distrito Federal.

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 aos Planos de Suprimentos (PLS) n^{os} 0063 e 0064/2018 para preenchimento dos quantitativos estimados por parte dos órgãos interessados.

Ressaltamos ser imprescindível a atenção despendida para a realização de um DIMENSIONAMENTO ADEQUADO e PLAUSÍVEL. A justificativa, assim como a metodologia aplicada às quantidades dimensionadas para a solicitação dos itens, deverão ser fundadas em elementos e dados concretos, os quais deverão ficar evidenciados e **devidamente aprovados pelo ordenador de despesa no Formulário constante do Anexo III.**

Após o devido preenchimento, solicitamos encaminhar os arquivos de dados ajustados por intermédio do HESK ou Sistema Eletrônico de Informações (SEI-DF), conforme instruções no Apêndice desta Circular, nos termos do Art. 8º, incisos IV e V do Decreto nº 36.519/2015 e Decisão nº 3.139/2015 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 e assinada à Diretoria de Registro de Preços (DIREP/COSUP/SCG), impreterivelmente até **13 de abril de 2018**. 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.**

Ainda, também **NÃO PARTICIPARÃO** do pretense certame aqueles órgãos que **não manifestarem seu interesse** expressando sua decisão pela RATIFICAÇÃO ou RETIFICAÇÃO da sugestão de dimensionamento apurada por esta COSUP/SCG, em razão do índice significativo de órgãos que não executam seus quantitativos registrados em Ata.

Ponderando-se ainda a importância do encaminhamento tempestivo das respostas aos 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.

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, por meio do qual

poderão as unidades enviar um ticket.

Solicitamos ainda aos órgãos que por ventura optem por responder o referido PLS via SEI, que **o façam em seus próprios processos** devidamente autuados no aludido sistema.

Atenciosamente,

Pedro Lucas Cardoso Vieira

Gerente

Paulo Roberto Ramos Silva

Diretor

Grice Barbosa Pinto de Araújo

Coordenadora

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 II) e **digite o código do órgão em campo específico na tabela;**
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, respectivamente;
7. Ao final do preenchimento, salve a Planilha;
8. Abra e preencha o Formulário de Aprovação de Dimensionamento, optando por RATIFICAR ou RETIFICAR os quantitativos sugeridos, carecendo o Formulário de demonstração de metodologia e/ou justificativa apenas quando da opção pela retificação;
9. 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 por meio da ferramenta HESK ou de processo SEI devidamente autuado pela unidade, 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/2018 (Grupo ZZ.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 digitalizado;
11. Clique em “Enviar ticket”;
12. Ressaltamos que não é necessário encaminhar o documento impresso. Não receberemos respostas enviadas via e-mail. Favor encaminhar um Ticket específico para cada Formulário de Aprovação/Circular.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO ROBERTO RAMOS SILVA - Matr.0174454-2, Diretor(a) de Registro de Preços**, em 09/04/2018, às 09:19, 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 **PEDRO LUCAS CARDOSO VIEIRA - Matr.0271442-6, Gerente de Programação de Serviço e Material Permanente**, em 09/04/2018, às 10:32, 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= **6773549** código CRC= **202CFD0C**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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