

**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 27/2018 - SEPLAG/SCG/COSUP/DIREP

Brasília-DF, 28 de maio de 2018

Às Subsecretarias de Administração Geral ou equivalentes

Prezados (as) Senhores (as),

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 **Grupo 39.01 (Assinatura de Periódicos e Anuidades - Jornais e Revistas)** a fim de atender aos diversos órgãos integrantes do complexo administrativo 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 **0083/2018**, 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 no consumo (execução) da última Ata de Registro de Preços (ARP) válida para o objeto, qual seja a nº 9006/2017, compreendendo a utilização efetivada por cada órgão, consolidada para o período de início de vigência da referida Ata até a data de edição do Plano de Trabalho.

Tendo em vista a baixa execução da aludida ARP, para os casos em que o órgão julgue necessário **RETIFICAR** seu dimensionamento, solicitamos os bons préstimos de fazê-lo observando a metodologia abaixo, utilizando-se de dois critérios:

- i. Limitação de distribuição das assinaturas dos periódicos visando atender as Assessorias de Comunicação dos órgãos (ou equivalentes) e a alta cúpula administrativa do Distrito Federal, responsável pela tomada de decisões estratégicas. O dimensionamento deve atender, portanto, àquelas autoridades elencadas em Código de Conduta próprio, definidas como da “Alta Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal” pelo Decreto nº 37.297/2016, a saber: a) Secretários de Estado, Secretários de Estado Adjuntos, Secretários Executivos e Subsecretários, bem como cargos de natureza equivalente; b) dirigentes de órgãos especializados até o nível de CNE-02 ou equiparados e; c) dirigentes máximos das entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal; e

- ii. Limitação de distribuição das assinaturas dos periódicos visando o atendimento por lotação e localização. Se duas ou mais autoridades elencadas acima estão lotadas no mesmo setor, deverá ser computada apenas uma assinatura para atendimento daquela unidade administrativa.

Ressaltamos ser imprescindível a atenção despendida para a realização de um dimensionamento adequado e praticável. As justificativas, 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 da Ferramenta de Informações e Suporte ao Usuário da Coordenação de Gestão de Suprimentos (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 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 à Diretoria de Registro de Preços (DIREP/COSUP/SCG), impreterivelmente, **até 06 de junho de 2018**. Ressaltamos que os itens da planilha que não forem dimensionados terão seus quantitativos considerados como zero.

Ainda, em razão do índice significativo de órgãos que, de forma geral, não executam seus quantitativos registrados em Ata, **NÃO PARTICIPARÃO** do pretenso certame aqueles que:

- i. **Não manifestarem seu interesse** expressando sua decisão pela RATIFICAÇÃO ou RETIFICAÇÃO da sugestão de dimensionamento apurada por esta COSUP/SCG, não sendo mais parte da rotina de consolidação de PLS inserir os órgãos como participantes do certame baseado apenas na média de consumo apurada para o objeto pretendido (seja no SIGMA.NET ou na Ata anterior);
- ii. Não manifestarem seu interesse de **forma tempestiva** e;
- iii. Não atenderem às **solicitações de readequação** das respostas ao PLS.

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 SRP 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,

Aline Rodrigues Costa

Gerente

Paulo Roberto Ramos Silva

Diretor

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 em amarelo e vermelho, 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, "Gestão Administrativa" => "Licitações" => "ferramenta de suporte ao usuário (COSUP)";
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 0083/2018 (Grupos 39.01 - Periódicos) 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 hesk para cada Formulário de Aprovação/Circular.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO ROBERTO RAMOS SILVA - Matr.0174454-2**, **Diretor(a) de Registro de Preços**, em 30/05/2018, às 14:17, 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 **ALINE RODRIGUES COSTA - Matr.0269650-9, Gerente de Programação de Material de Consumo**, em 30/05/2018, às 14:24, 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= **8564727** código CRC= **A188E9D6**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

00410-00006509/2018-81

Doc. SEI/GDF 8564727