

## CAPÍTULO VI

## DA SOLICITAÇÃO DE COMPRAS POR MEIO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 22. Após a conclusão do procedimento licitatório e a formalização da Ata de Registro de Preços (ARP), a Diretoria de Suporte Operacional (DISOP) receberá as demandas encaminhadas pelas demais unidades da SEAPE, relacionadas à sua competência, e deverá:

I - verificar a existência de saldo em estoque no almoxarifado;  
II - realizar a consulta do saldo disponível na ARP em que a SEAPE seja Órgão Gerenciador;

III - verificar o saldo disponível na ARP em que a SEAPE seja Órgão Participante.

§ 1º Na hipótese de disponibilidade de estoque no almoxarifado, a entrega do material deverá ser realizada conforme o planejamento estabelecido e os procedimentos relativos ao Pedido Interno de Material (PIM).

§ 2º Havendo saldo em ARP da qual a SEAPE seja Órgão Gerenciador, incumbirá à DISOP:

I - realizar consulta acerca da validade;  
II - encaminhar uma Solicitação de Compras, no mesmo processo de formalização da ARP, à Subsecretaria de Administração Geral (SUAG).

§ 3º Instruído o processo na forma do parágrafo anterior, a SUAG encaminhará o processo à COORF, que deverá informar sobre a existência de disponibilidade orçamentária para fazer frente à contratação.

§ 4º No caso de Intenção de Registro de Preços - IRP para adequada instrução processual, a DISOP deverá anexar ao processo o Plano de Suprimentos, Ata de Registro de Preços, Edital de Licitação, Homologação e Adjudicação da Licitação, além dos documentos de habilitação.

§ 5º Quando a Ata de Registro de Preços contemplar mais de uma empresa, a DISOP deverá iniciar um processo apartado para cada empresa, anexando cópia da ARP e Solicitação de Compras.

§ 6º Compete à Coordenação de Orçamento e Finanças (COORF) informar à Subsecretaria de Administração Geral (SUAG) sobre a existência ou não de disponibilidade orçamentária, com base na análise realizada pela Diretoria de Execução Orçamentária (DIREO).

Art. 23. Após a manifestação da Coordenação de Orçamento e Finanças (COORF) acerca da disponibilidade orçamentária, o processo será encaminhado à Subsecretaria de Administração Geral (SUAG), que solicitará à COORF a adoção das providências necessárias para a emissão da autorização de despesa e da nota de empenho pela Diretoria de Execução Orçamentária (DIREO).

§ 1º Na hipótese de ausência de disponibilidade orçamentária, a SUAG deverá, em conjunto com a COORF, avaliar alternativas para viabilizar a contratação, incluindo:

I - a suplementação orçamentária;  
II - a antecipação de cota orçamentária;  
III - o remanejamento de recursos entre programas de trabalho, conforme autorização da alta administração e em observância à legislação vigente.

§ 2º No caso de contratações ou aquisições de bens e serviços vinculados aos procedimentos de Intenção de Registro de Preços (IRP) da Secretaria de Economia do Distrito Federal (SEEC/DF), uma vez disponibilizadas as respectivas Atas de Registro de Preços (ARPs), caberá à Diretoria de Suporte Operacional (DISOP) realizar a Solicitação de Compra no Sistema de Gestão de Atas de Registro de Preços (SGARP).

§ 3º Após a realização da Solicitação de Compra no SGARP pela DISOP, o processo será encaminhado à SUAG para análise da viabilidade do prosseguimento da aquisição e, posteriormente, à COORF para verificação da disponibilidade orçamentária, observando os normativos internos aplicáveis.

Art. 24. Após a autorização expressa do Ordenador de Despesas para a utilização do saldo disponível na Ata de Registro de Preços (ARP), caberá à Coordenação de Orçamento e Finanças (COORF) coordenar as seguintes providências, com o suporte das diretorias subordinadas:

I - à Diretoria de Execução Orçamentária (DIREO):  
a) emitir a nota de empenho;  
b) providenciar a publicação do extrato da nota de empenho no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF);

II - à Diretoria de Contratos e Convênios (DIRCC):  
a) elaborar o instrumento contratual, quando aplicável;  
b) elaborar a Ordem de Serviço, quando demandada pela Subsecretaria de Administração Geral (SUAG);  
c) providenciar a publicação da Ordem de Serviço e, quando aplicável, do instrumento contratual no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF).

§ 1º Caberá à Subsecretaria de Administração Geral (SUAG) designar os gestores e fiscais do contrato, em conformidade com os normativos internos.

§ 2º O gestor ou fiscal do contrato será responsável por encaminhar ao fornecedor a solicitação e a nota de empenho.

§ 3º Caso a empresa não confirme o recebimento da nota de empenho por e-mail ou não a retire presencialmente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o prazo para entrega será contado a partir do envio ao endereço eletrônico indicado na proposta.

§ 4º Os dados fornecidos pela empresa durante a fase licitatória, como e-mail, telefone e fax, serão considerados meios oficiais de comunicação entre a SEAPE/DF e o fornecedor, aplicando-se também à fase de execução contratual.

Art. 25. Após a execução do serviço ou o recebimento do bem no almoxarifado da SEAPE, caberá à Diretoria de Suporte Operacional (DISOP):

I - registrar nos autos o cumprimento da entrega do bem ou da execução do serviço, em conformidade com os documentos comprobatórios apresentados;

II - elaborar e anexar ao processo o Relatório de Saldo de Ata, indicando o saldo remanescente disponível para futuras aquisições, em observância aos normativos internos aplicáveis.

## CAPÍTULO VII

## DA RESPOSTA DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 26. A resposta da SEAPE à Intenção de Registro de Preços (IRP) da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC/DF) observará o disposto neste Capítulo.

Art. 27. Compete à Diretoria de Suporte Operacional (DISOP):

I - elaborar a justificativa, a metodologia de cálculo e a consolidação do planejamento dos bens e serviços constantes nos procedimentos de IRP;

II - submeter a resposta de IRP da SEAPE/DF no Sistema de Gestão de Atas de Registro de Preço (SGARP) da SEEC/DF.

Art. 28. A Subsecretaria de Administração Geral (SUAG), ao ser comunicada sobre a abertura de novo procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP), por meio de Ofício Circular da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC/DF), deverá informar à Diretoria de Suporte Operacional (DISOP) para que analise a necessidade de manifestação da SEAPE.

Art. 29. Para subsidiar a elaboração da resposta aos procedimentos de IRP, a Diretoria de Suporte Operacional (DISOP) poderá solicitar informações diretamente ao setor técnico competente, sempre que necessário.

§ 1º A consulta direta pelo setor técnico será comunicada pela DISOP à Coordenação Administrativa (COAD), que informará às demais unidades, conforme a hierarquia, para conhecimento.

§ 2º A possibilidade de consulta direta a determinados setores é fundamental aos prazos exíguos dos procedimentos de IRP. A obrigatoriedade dos seguintes o fluxo hierárquico para o envio de documentos pode resultar em respostas insatisfatórias ou mesmo na perda de oportunidades de participação em IRPs.

## CAPÍTULO VIII

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. O Secretário de Estado de Administração Penitenciária e a Subsecretaria de Administração Geral (SUAG) poderão, mediante manifestação expressa, determinar a tramitação prioritária de processos licitatórios, quando caracterizada a necessidade de urgência.

Art. 31. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 32. Revogam-se as Portarias nº 05, de 08 de janeiro de 2021, em seu inteiro teor e, no que tange à Portaria nº 419, de 08 de dezembro de 2021, as disposições que forem contrárias a presente Portaria.

WENDERSON SOUZA E TELES

SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA,  
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

## DESPACHO DO SECRETÁRIO

Em 14 de maio de 2025

TORNAR SEM EFEITO a Retificação de Publicação - SECTI/GAB, Doc. SEI (170211995), publicada no DODF nº 86, de 12 de Maio de 2025, página 66.

LEONARDO SOCHA RONDEAU REISMAN

SECRETARIA DE ESTADO  
DA FAMÍLIA E JUVENTUDE

## PORTARIA Nº 317, DE 13 DE MAIO DE 2025

Conceder Selo Parceiro da Juventude à empresa IBRANUTRO INSTITUTO BRASILEIRO DE NUTROLOGIA LTDA.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAMÍLIA E JUVENTUDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 105, inciso V da Lei Orgânica do Distrito Federal, bem como o disposto no Decreto nº 41.642, de 23 de Dezembro de 2020 e na Portaria nº 307, de 21 de março de 2025, resolve:

Art. 1º Conceder o Selo Parceiro da Juventude à empresa IBRANUTRO INSTITUTO BRASILEIRO DE NUTROLOGIA LTDA, Cnpj: 15.631.033/0001-07.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

RODRIGO DELMASSO

## DESPACHO DO SECRETÁRIO

Em 13 de maio de 2025

PROCESSO: 0390-000704/2014. INTERESSADA: Ação Social Comunitária - AFMA - QNM 34, Área Especial 02, Taguatinga Norte. ASSUNTO: REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE TEMPLO RELIGIOSO/ ENTIDADE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS.

DETERMINO, com alicerce no despacho da Assessoria Acompanhamento de Projetos, e com fulcro no inciso II, do §6º, do art. 3º da Portaria Conjunta nº 10, de 5 de abril de 2024, o SOBRESTAMENTO dos autos por até 30 (trinta) dias, a contar a data de publicação deste despacho.

RODRIGO DELMASSO