



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL
Gerência de Programação de Material de Consumo

Plano de trabalho SEI-GDF - SEPLAG/SCG/COSUP/DIREP/GEPROM

PLANO DE TRABALHO

REGISTRO DE PREÇO DE MATERIAIS DE PREMIAÇÕES DESPORTIVAS

Crachás e Etiquetas

(Grupo 30.44)

1. OBJETO

1.1. O presente plano de trabalho tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa (s) para fornecimento de material de consumo de sinalização visual e afins – crachá, cordão, porta crachá e etiquetas de identificação, a fim de atender as necessidades dos órgãos e entidades do complexo administrativo do Distrito Federal mediante o Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme especificações e quantidades descritas a seguir.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O presente Plano de Trabalho detalha as condições para Registro de Preço de materiais de sinalização visual e afins visando o abastecimento dos almoxarifados das unidades administrativas do Governo do Distrito Federal.

2.2. A aquisição dos materiais se justifica pela necessidade de identificação, controle de entrada e saída dos servidores e visitantes, visando maior segurança aos que circulam pelos Órgãos.

2.3. Para o pretense Plano de Suprimentos (PLS) esta Gerência de Programação de Material de Consumo/DIREP utilizará como metodologia para o levantamento da demanda, o último registro de preços efetuado por esta Subsecretaria através da Ata SRP N.º 0004/2016, vencida em 25/01/2017.

2.4. Os itens foram estimados com base no que foi efetivamente consumido por cada órgão para os itens disponíveis na referida Ata (N.º 004/2016).

2.5. Para TODOS os itens as quantidades serão confirmadas posteriormente através de Plano de Suprimentos a fim de verificar a necessidade dos insumos para os órgãos.

2.6. O uso de Sistema de Registro de Preço para o pretense certame fundamenta-se no art. 3º, incisos I, II e III, do Decreto Distrital nº 36.519/2015, haja vista que suas características ensejam contratações frequentes, com possibilidade de entregas parceladas e para atendimento de mais de um órgão. Aplicam-se ainda, subsidiariamente, a Lei nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Federal nº 5.450/2005, recepcionado pelo Decreto Distrital nº 25.966/2005 e a Lei nº 8.666/1993 atualizada, bem como as condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO ESTIMADO

3.1. As estimativas iniciais, apresentadas na tabela abaixo foram norteadas no consumo (execução) da última Ata de Registro de Preços para o objeto, qual seja a ARP nº 004/2016 vencida em 21/01/2017. Elas compreendem a utilização efetiva por cada órgão, consolidada para todo o período de vigência da referida Ata.

Item nº	Cód.Item	Tipo	Descrição	Unid. Fornec.	Qtd. Estimada
1	3.3.90.30.44.04.0004.000018-01	ETIQUETA IDENTIFICAÇÃO VISITANTE	ETIQUETA IDENTIFICAÇÃO VISITANTE,Material: Papel especial com autobrilho e cola especial para tecido, Cor: À escolher, Dimensões: 36 mm x 36 mm, Características Adicionais: Personalizada, Unidade de Fornecimento: Rolo com 100 unidades.	unidade	8.858
2	3.3.90.30.44.04.0001.000020-01	CORDÃO PARA CRACHÁ	CORDÃO PARA CRACHÁ,Material: 100 % poliéster, Apresentação: 01 cm de largura e 80 cm de comprimento, com presilha de metal tipo jacaré, Características Adicionais: Tubular 01 cm de espessura, com logotipo e inscrição do órgão, Cor: À escolher.	unidade	8.022
3	3.3.90.30.44.04.0005.000012-01	PORTA CRACHÁ	PORTA CRACHÁ,Material: Plástico rígido (PVC), Características Adicionais: Para acoplar cartões com dimensões de 8,50 x 5,40 cm, Cor: Transparente.	unidade	7.834
4	3.3.90.30.44.04.0010.000032-01	CRACHÁ	CRACHÁ,Material: PVC laminado, Dimensões: 5,40 x 8,50 cm (L x A), Características: Cantos arredondados, flexível, resistente.	unidade	10.804

4. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

Apresentamos no Anexo I os modelos das artes dos itens, com descrição técnica das fontes e cores. Em que pese este Plano de Trabalho ter fornecido as artes como modelo, este é meramente exemplificativo, desta forma, fica a critério do Órgão Contratante fornecer sua arte e modelo, de acordo com a sua conveniência e oportunidade.

4.1. CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADO: Confeccionado em PVC Laminado, flexível, inquebrável, medindo 5,40 cm de largura, por 8,50 cm de altura, com variação tolerável de até 01 (um) mm em suas medidas e canto arredondado com impressão de foto; Impressão em formato retrato, apresentando em seu lado frontal a impressão dos dados identificadores do servidor (nome principal), foto colorida tamanho 3 x 4, e seguir o modelo da arte ou a enviada pelo órgão; O verso dos crachás deverá conter nome completo, cargo/função, identidade, sigla do Órgão, e as seguintes frases “Este crachá é INTRANSFERÍVEL, e seu uso é obrigatório nas dependências do Órgão. Usá-lo sempre na parte da indumentária em local de fácil visualização. O mesmo deverá ser devolvido no ato da exoneração. Em caso de extravio, informar oficialmente a XXXXXX pessoalmente ou através do telefone 61

0000-3333." No verso do cartão deverá ainda conter código de barras padrão 2/5 intercalado ou espaço suficiente para impressão deste, ou qualquer outro dispositivo de segurança, caso seja necessário. A impressão será por transferência térmica de alta definição e qualidade ou processo que assegure resistência ao desgaste pelo uso ou contato com superfícies abrasivas e cores vibrantes que não desbote ao longo do tempo. A critério do solicitante, os crachás deverão possuir furo para clipe. As fotografias no tamanho 3x4 serão fornecidas pelo Órgão Contratante digitalizada ou em papel. As fotografias originais deverão ser devolvidas ao Contratante. Cabe ao órgão Contratante informar a numeração sequencial do sistema de segurança para ser impresso o código de barras no crachá.

4.2. CORDÃO PERSONALIZADO PARA CRACHÁ: Material: 100% poliéster, Apresentação: 01 cm de largura e 80 cm de comprimento, com presilha de metal tipo jacaré, Características Adicionais: tubular 01 cm de espessura, com logotipo e inscrição do órgão, Cor: a escolher.

4.3. PORTA CRACHÁ: protetor para crachá confeccionado em plástico rígido transparente (PVC) para acoplar cartões com dimensões de 8,50 x 5,40 cm na posição vertical ou horizontal, com abas externas para o clipe tipo jacaré.

4.4. ETIQUETA ADESIVA: Aplicação: Identificação de visitantes, Material: Papel especial couché com auto brilho e cola especial para tecido, Dimensões: 36 x 36 mm, Cor: a escolher, Características Adicionais: Personalizada. Unidade De Fornecimento: Rolo com 100 unidades. As etiquetas deverão ser impressas com nome do órgão solicitante, logomarca, numeração sequencial e espaço para inscrição da data. Inscrição "ÓRGÃO XXX": O Contratante informará o nome do Órgão e, caso necessite, a numeração sequencial a ser impressa. No modelo proposto, a inscrição deverá ser em fonte Cooper Black tamanho 8 na cor verde CMYK 90,10,100,0. Um retângulo logo abaixo da inscrição com bicos arredondados em 0,75 mm em todos os cantos, fundo em degradê em verde de 31mm(L)X28mm(A) cor 1 – CMYK 90,10,100,0 e cor 2 – CMYK 35,0,35,0 Inscrição "VISITANTE": A inscrição deverá ser em fonte Arial Bold tamanho 12 na cor branca e centralizado no topo do retângulo descrito logo acima com espaçamento para não vazar do retângulo. Logo do brasão do GDF com tamanho de 10,5 mm (L)X12,5 mm (A) centralizado. Dois retângulos brancos de 28mm(L)X5mm(A), um logo abaixo do outro e contendo as inscrições "Nº:" juntamente com a numeração sequencial impressa e "Data:" respectivamente com fonte Arial Bold tamanho 8 e na cor CMYK 90,10,100,0 em ambas as inscrições.

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 5.1. O prazo máximo para entrega dos materiais será de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, da assinatura do instrumento de contrato ou ordem de serviço, se for o caso.
- 5.2. O fornecimento poderá ser efetuado em remessas parceladas conforme especificado pelas Contratantes.
- 5.3. Considerando a economia aos cofres públicos e a logística da Contratada, os materiais deverão ser solicitados pelos órgãos nas quantidades mínimas a seguir:
 - 5.3.1. Para os crachás, cordões e porta crachás: pedido mínimo de 10 (dez) unidades de cada;
 - 5.3.2. Para as etiquetas: pedido mínimo de 3 (três) rolos.
- 5.4. Os materiais deverão possuir garantia mínima de três meses.
- 5.5. A Contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), obrigando-se a, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, após a comunicação da Administração, de qualquer produto entregue, que não esteja de acordo com as especificações ou em relação ao qual, posteriormente, venha a se constatar qualquer adulteração ou vício, e o descumprimento poderá acarretar sanções conforme previsto na legislação vigente.
- 5.6. Os bens deverão ser entregues na sede dos órgãos participantes do registro de preço, conforme informado no instrumento contratual.
- 5.7. Considerando que cada participante deste Registro de Preço, gerenciará seus próprios contratos, estes deverão fazer a aprovação dos itens, conforme descrição e modelo fornecido. Para tanto a contratada, terá o prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a contar da solicitação dos itens pelo contratante para apresentar modelo.
- 5.8. Os materiais serão analisados visualmente quanto à coloração e aspecto geral, ocasião em que suas medidas e demais informações serão confrontadas com as especificações estabelecidas neste Plano de Trabalho pela área demandante.
- 5.9. Os itens fornecidos pela Contratada deverão estar conforme a amostra aprovada. Para tanto, a amostra aprovada ficará de posse da área demandante para posterior confrontação.
- 5.10. Cabe ao órgão Contratante fornecer as fotografias no tamanho 3x4 digitalizada ou em papel, os dados pessoais dos servidores, a numeração sequencial do sistema de segurança para ser impresso o código de barras.
- 5.11. As fotografias originais deverão ser devolvidas ao Contratante.

6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 6.1. Compete a cada órgão demandante formalizar o respectivo contrato ou instrumento equivalente, assim como indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da lei nº 8.666/93, compete assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos interesses da Administração Pública do Distrito Federal, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao Órgão Gerenciador da Ata eventual desvantagem quanto à sua utilização.
- 6.2. Quando o dimensionamento objeto do item 3.1 mostrar-se suscetível à frustração de demandas, caberá a cada Órgão Participante do Plano de Suprimentos (PLS) apresentar metodologia de cálculo utilizada nos quantitativos estimados, demonstrando dados que comprovem de fato a necessidade para aquisição dos itens ou contratação dos serviços elencados no aludido PLS.

7. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

Aline Rodrigues Costa

Gerente

Leonardo Batista Vieira

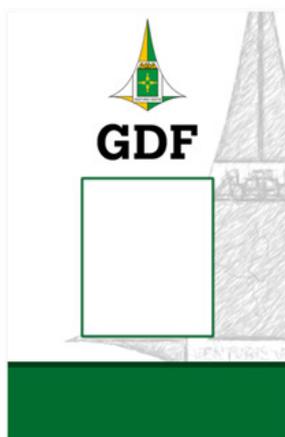
Coordenador Substituto

ANEXO I

Desenho das artes dos crachás, cordões e etiquetas

1 - Crachá

Frente não preenchida



Verso não preenchido

NOME COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO

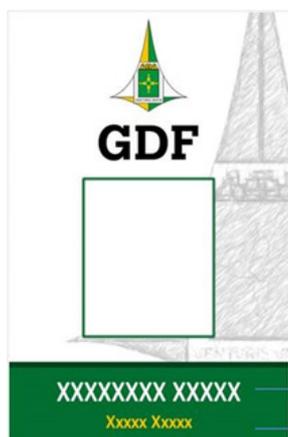
IDENTIDADE

Este crachá é **INTRANSFERÍVEL**, e seu uso é obrigatório nas dependências do Órgão. Usá-lo sempre na parte da indumentária em local de fácil visualização. O mesmo deverá ser devolvido no ato da exoneração. Em caso de extravio, informar oficialmente a XXXXX pessoalmente ou através do telefone 61 0000-3333.



1 3 2 1 2 1 2 3 2 1 3 2 1 6 5 4 5 6

Frente preenchida



NOME → Fonte: Calibri, Cor: #FFFFFF, Tamanho 40

MATRÍCULA → Fonte: Calibri, Cor: #F8C300, Tamanho 27

Verso preenchido

NOME COMPLETO

XXXXXXXX XXXXX XXXXXXX

CARGO/FUNÇÃO

XXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXX

IDENTIDADE

XXXXXX

Este crachá é **INTRANSFERÍVEL**, e seu uso é obrigatório nas dependências do Órgão. Usá-lo sempre na parte da indumentária em local de fácil visualização. O mesmo deverá ser devolvido no ato da exoneração. Em caso de extravio, informar oficialmente a XXXXX pessoalmente ou através do telefone 61 0000-3333.



1 3 2 1 2 1 2 3 2 1 3 2 1 6 5 4 5 6

Fonte: Calibri, Cor: #FFFFFF, Tamanho 27

Fonte: Calibri, Cor: #000000, Tamanho 20

2 - Cordão




Fonte: Montserrat Light, Cor: #626262 #016D2D, Tamanho 58

3 – Porta Crachá (imagem ilustrativa)



4 – Etiqueta Adesiva de Identificação de Visitante



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 10:11, 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= **2458871** código CRC= **D3816E6A**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

3313-8452