



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

PLANO DE TRABALHO DE MATERIAIS DE COPA E COZINHA
Copos Descartáveis - Água e Café
(Grupo 30.21)

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 Copa e Cozinha – Copos Descartáveis de água e café, a fim de atender aos diversos órgãos integrantes da centralização de compras do Distrito Federal, 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 Copa e Cozinha – Copos Descartáveis visando ao abastecimento dos almoxarifados das unidades administrativas do Governo do Distrito Federal.

2.2. As quantidades foram estimadas com base na média anual de consumo, compreendendo os anos de 2016 e 2017 registrado no Sistema Integrado de Gestão de Material - SIGMA.NET, a serem posteriormente confirmados pelo Plano de Suprimentos. Destacamos que para os órgãos que não compõem o SIGMA.NET as quantidades estimadas são alicerçadas no histórico de consumo da ata SRP n.º 004/2017 a vencer em 10/02/2018.

2.3. O uso de Sistema de Registro de Preço para essa contratação se fundamenta no Decreto Distrital nº 36.519/2015 e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 10.520/2002 regulamentada pelo Decreto Federal nº 5.450/2005 e pelo Decreto Distrital nº 23.460/2002, a Lei nº 8.666/1993, atualizada, bem como as condições estabelecidas no Ato Convocatório e seus anexos.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO TOTAL

3.1. Apresentamos na tabela abaixo a descrição dos materiais contendo os códigos do Sistema e-Compras (para os procedimentos licitatórios):

N.º	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO ITEM
1	3.3.90.30.21.01.0100.000006-01	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL PARA CAFÉ, Material: Poliestireno ou Polipropileno, Capacidade: 50 ml, Resistência Mínima: 0,85g, Massa Mínima: 0,75g, Características Adicionais: Branco, atóxico, 100% reciclável, Unidade De Fornecimento: Pacote com 100 unidades.
2	3.3.90.30.21.01.0101.000008-01	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA, Material: Polipropileno ou Poliestireno, Cor: Branco, Resistência Mínima: 1,63g, Massa Mínima: 2,20g, Capacidade: 200 ml, Características Adicionais: Reciclável, atóxico, Unidade De Fornecimento: Pacote com 100 unidades

4. CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. O prazo máximo para entrega dos materiais será de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

4.2. O fornecimento poderá ser efetuado em remessas parceladas conforme especificado por cada Contratante a serem entregues nos órgãos participantes, conforme informado no contrato ou instrumento equivalente.

4.3. Quando couber, os materiais deverão possuir certificado junto ao INMETRO e estarem de acordo com a legislação e normas vigentes.

4.4. A embalagem dos produtos deverá ser original do fabricante, atóxica, limpa e íntegra, ou seja, sem rasgos, sem amassados, sem trincas ou outras imperfeições.

4.5. Na rotulagem deverá constar o nome e composição do produto, lote, data de fabricação e de validade, nº do CNPJ, nome e endereço do fabricante/produzidor, condições de armazenamento, peso, quantidade, registro e dados do responsável técnico junto ao respectivo Conselho, neste último caso quando couber.

- 4.6. Os materiais deverão possuir garantia mínima prevista na Lei nº 8.078/1990.
- 4.7. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a ¼ do prazo total recomendado pelo fabricante.
- 4.8. No ato da entrega, deverão restar, no mínimo, 75% da validade total do produto, no que couber.
- 4.9. Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993, os produtos objeto deste Plano de Trabalho serão recebidos, mediante apresentação de nota fiscal:
- 4.9.1 Provisoriamente, no ato da entrega do(s) produto(s), para posterior verificação da conformidade do material com as especificações do objeto licitado;
- 4.9.2 Definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que o produto adquirido encontra-se em conformidade com as especificações constantes no Plano de Trabalho.
- 4.10. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os equipamentos possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações ou a proposta, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanado o problema.
- 4.11. No caso de reprovação dos produtos entregue, a CONTRATADA deverá proceder a sua substituição no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após ser notificada do mesmo.
- 4.12. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 4.13. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.
- 4.14. Os locais de entrega dos demais órgãos participantes do Registro de Preços serão confirmados quando da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.
- 4.15. Compete a cada órgão participante do Registro de Preço 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, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem quanto à sua utilização.
- 4.16. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos itens, devendo substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado em que for constatado defeito ou má qualidade resultante do transporte inadequado, quando da entrega;
- 4.17. A substituição a que se refere o item anterior deverá ser prestada mediante ocorrência de manifestação do órgão solicitante, implicando na obrigação, por parte da empresa Contratada, da substituição/correção do problema no prazo máximo de até 03(três) dias úteis contados da abertura da reclamação pelo órgão.
- 4.18. Os órgãos poderão efetuar mais de uma Solicitação de Compras (SC) para aquisição dos itens constantes em Ata de Registro de Preços, respeitados os limites de seus saldos e observado o mínimo de 15% sobre o quantitativo total destinado a si, com exceção de eventuais saldos residuais.

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 5.1. 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.
- 5.2. Cabe a cada órgão demandante 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.

6. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

Aline Rodrigues Costa

Gerente

Leonardo Batista Vieira

Diretor Substituto

Grice B. P. de Araújo

Coordenadora



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO BATISTA VIEIRA - Matr.270904-X, Diretor(a) de Registro de Preços**, em 01/02/2018, às 10:49, 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 01/02/2018, às 11:30, 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 **GRICE BARBOSA PINTO DE ARAÚJO - Matr.1430960-2, Coordenador(a) de Gestão de Suprimentos**, em 01/02/2018, às 12:10, 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= **4949526** código CRC= **4FD3E069**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

3313-8452

00410-00020525/2017-03

Doc. SEI/GDF 4949526