GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL
Núcleo de Registros de Serviços e Material Permanente

Plano de trabalho SEI-GDF - SEPLAG/DIREP/GEPROSP/NURESP

PLANO DE TRABALHO

REGISTRO DE PREÇO DE MATERIAIS DE CONSUMO

Material de Expediente - Papel A4 Branco 75g/m² - resma

(Grupo 30.16)

1. OBJETO

1.1 O presente Plano de Trabalho tem por objeto subsidiar a elaboração de Plano de Suprimentos (PLS), visando ao **Registro de Preços** para eventual aquisição de material de consumo, *Material de expediente (Papel A4 Branco 75g/m² - resma*), a fim de atender aos diversos órgãos integrantes da centralização de compras do Distrito Federal, conforme especificações e quantidades estimadas descritas a seguir.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A pretensa e eventual aquisição tem por objetivo suprir as necessidades e as condições para Registro de Preço de Material de expediente, visando ao abastecimento dos almoxarifados das unidades administrativas do Distrito Federal;

2.2 O atendimento da demanda dos Órgãos Participantes do PLS, por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, visa proporcionar maior celeridade na conclusão do procedimento licitatório, bem como garantir um maior número de licitantes e, consequentemente, maior possibilidade de trazer economia para erário do Distrito Federal;

2.3 A realização do pretenso registro de preços foi iniciada pela Coordenação de Gestão de Suprimentos, que verificou a necessidade diante do iminente vencimento de Ata de Registro de Preços (ARP) nº 0029/2017 (6613880).

2.4 O uso de Sistema de Registro de Preço para o pretenso 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 n° 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Federal n° 5.450/2005, recepcionado pelo Decreto Distrital n° 25.966/2005 e a Lei n° 8.666/1993 atualizada, bem como as condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E DO QUANTITATIVO TOTAL ESTIMADO

3.1 As quantidades foram estimadas com base na média anual de consumo dos almoxarifados das unidades administrativas do Distrito Federal, compreendendo os últimos **24 meses** (período de março/2016 a março/2018) registrados no Sistema Integrado de Gestão de Material (SIGMA.Net);

3.2 Apresentamos na tabela abaixo a descrição dos materiais contendo os **códigos do Sistema e-Compras**. Posteriormente seus quantitativos serão confirmados por meio de PLS, com vistas a verificar a efetiva necessidade dos itens em questão.

Nº	E-COMPRAS	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	ESTIMATIVA INICIAL
1	3.3.90.30.16.06.0104.000002-01	PAPEL A4, Tamanho: 210mm x 297mm, Gramatura: 75 g/m², Material: sulfite, Cor: branca, Unidade de Fornecimento: resma com 500 folhas.	resma	343.395

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO

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 As entregas deverão ser efetuadas em local informado no contrato ou instrumento equivalente, podendo inclusive ser efetuado em remessas parceladas em conformidade com a solicitação de cada Contratante;

4.3 Os órgãos deverão realizar planejamento de compras de acordo com seu consumo médio no período;

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

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

4.6 Na rotulagem deverá constar o nome e composição do produto, lote, data de fabricação e de validade, quando couber, CNPJ, nome e endereço do fabricante/produtor, condições de armazenamento, quantidade e peso, quantidade, registro e dados do responsável técnico junto ao respectivo Conselho, neste último caso quando couber;

4.7 Os materiais deverão possuir garantia mínima prevista na Lei n° 8.078/1990;

4.8 Os materiais que por ventura forem entregues em desacordo com o especificado deverão ser substituídos pela Contratada em até 05 (cinco) dias corridos e o descumprimento poderá acarretar sanções conforme previsto na legislação vigente;

4.9 Os produtos serão recebidos:

4.9.1 Provisoriamente, mediante termo circunstanciado para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação descrita em edital; e

4.9.2 Definitivamente, em **até 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado, após verificar que o produto entregue possui todas as características consignadas, no que tange a quantidade solicitada e qualidade do produto especificada, conforme edital.

4.10 No ato da entrega, deverão restar, no mínimo, 75% da validade total do produto, no que couber;

4.11 Os materiais que por ventura forem entregues em desacordo com o especificado deverão ser substituídos pela Contratada em até 05 (cinco) dias corridos e o descumprimento poderá acarretar sanções conforme previsto na legislação vigente;

4.12 Caso após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais 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;

4.13 Os materiais que por ventura forem entregues em desacordo com o especificado deverão ser substituídos pela Contratada em até 05 (cinco) dias corridos e o descumprimento poderá acarretar sanções conforme previsto na legislação vigente;

4.14 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;

4.15 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;

4.16 Em caso de prorrogação do prazo de entrega, este poderá ser solicitado pelo fornecedor uma única vez, por prazo e justificativa informado ao Ordenador de Despesas. Deverá ser feito por escrito, justificadamente, antes de seu vencimento, comprovando que não houve culpa do fornecedor no descumprimento do prazo contratual;

4.17 Os locais de entrega dos órgãos participantes do Registro de Preços serão informados após a consolidação do PLS e deverão ser confirmados quando da assinatura do contrato ou emissão da nota de empenho ou instrumento equivalente;

4.18 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;

4.19 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;

4.20 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.

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 Quando o dimensionamento objeto do item 3 mostrar-se suscetível à frustração de demandas, caberá a cada Órgão Participante do PLS apresentar a 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;

5.3 As adesões à ata de registro de preços deverão ser realizadas em conformidade com o Decreto Distrital nº 36.519/2015 e legislação vigente.

6. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

Anny Heloise D. Leite

Chefe

Paulo Roberto Ramos Silva

Diretor

Documento assinado eletronicamente por **PAULO ROBERTO RAMOS SILVA - Matr.0174454-2**, **Gestor em Políticas Públicas e Gestão Governamental**, em 03/04/2018, às 15:19, conforme art.

6º, do Decreto n° 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 **ANNY HELOISE DIAS LEITE - Matr. 0271292-X**, **Chefe do Núcleo de Registros de Serviços e Material Permanente**, em 03/04/2018, às 15:21, conforme art. 6º, do Decreto n° 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= **6645511** código CRC= **F5E2B710**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

3313-8457