



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 PREÇOS DE MATERIAL DE EXPEDIENTE
(Grupo 30.16)

1. OBJETO

1.1 O presente Plano de Trabalho tem por objeto o registro de preços para aquisição de **materiais de expediente** (grupo 30.16), a fim de atender aos órgãos e entidades que compõem o Complexo Administrativo do Distrito Federal, conforme especificações e quantidades descritas a seguir.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O presente Plano de Trabalho detalha as condições para o registro de preço de material de expediente (cola, lápis preto, papel flip chart, papel off-set e outros) visando o abastecimento dos almoxarifados das unidades administrativas do Distrito Federal.

2.2 O atendimento da demanda dos órgãos participantes do Plano de Suprimentos (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, conseqüentemente, maior possibilidade de trazer economia ao erário do Distrito Federal.

2.3 O uso de Sistema de Registro de Preços (SRP) para essa contratação se fundamenta no Decreto Distrital nº 39.103/2018 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 ESTIMADO

3.1 As estimativas iniciais, apresentadas na tabela abaixo juntamente com a descrição dos materiais e os códigos do Sistema e-Compras, foram baseadas no consumo da Ata de Registro de Preços (ARP) nº 0003/2018 (válida até 08/01/2019). Os itens sem consumo apurado (iguais a zero) provêm da inclusão de itens de uso comum não identificados em Atas vigentes, estando todos os quantitativos ainda sujeitos à confirmação por meio de Plano de Suprimentos (PLS), com vistas a verificar a efetiva necessidade dos itens em questão.

Item nº	Código Item	Tipo	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
1	3.3.90.30.16.01.0041.000026-01	COLA Bastão	COLA, Material: PVP, Apresentação: Bastão, Características Adicionais: Lavável, atóxica, Unidade de Fornecimento: Tubo com no mínimo 10 gramas.	Tubo	0
2	3.3.90.30.16.01.0043.000009-01	LÁPIS PRETO HB nº 02	LÁPIS PRETO, Material Corpo: madeira, Material carga: grafite ultra resistente HB nº 02.	Unidade	9.972
3	3.3.90.30.16.06.0009.000004-01	PAPEL FLIP CHART 90 g/m²	PAPEL FLIP CHART, Material: celulose vegetal, para cavalete flip chart medindo 60 x 90cm, Gramatura: 90 g/m², Cor: branca, Unidade de Fornecimento: bloco com 50 folhas.	Bloco	0
4	3.3.90.30.16.06.0018.000002-02	PAPEL OFF-SET 90 g/m²	PAPEL OFF-SET, Material: alcalino, Gramatura: 90 g/m², Comprimento: 96 cm, Largura: 66 cm, Cor: branca, Características Adicionais: 1ª qualidade com elevada alvura, Unidade de Fornecimento: pacote com 250 folhas.	Pacote	0
5	3.3.90.30.16.06.0018.000003-02	PAPEL OFF-SET 120 g/m²	PAPEL OFF-SET, Material: alcalino, Gramatura: 120 g/m², Comprimento: 96 cm, Largura: 66 cm, Cor: branca, Características Adicionais: 1ª qualidade com elevada alvura, Unidade de Fornecimento: pacote com 250 folhas.	Pacote	400
6	3.3.90.30.16.06.0018.000004-02	PAPEL OFF-SET 240 g/m²	PAPEL OFF-SET, Material: alcalino, Gramatura: 240 g/m², Comprimento: 96 cm, Largura: 66 cm, Cor: branca, Características Adicionais: 1ª qualidade com elevada alvura, Unidade de Fornecimento: pacote com 125 folhas.	Pacote	0
7	3.3.90.30.16.06.0018.000005-02	PAPEL OFF-SET 180 g/m²	PAPEL OFF-SET, Material: alcalino, Gramatura: 180 g/m², Comprimento: 96 cm, Largura: 66 cm, Cor: branca, Características Adicionais: 1ª qualidade com elevada alvura, Unidade de Fornecimento: pacote com 125 folhas.	Pacote	0
8	3.3.90.30.16.06.0018.000019-01	PAPEL OFF-SET 63 g/m²	PAPEL OFF-SET, Material: alcalino, Gramatura: 63 g/m², Comprimento: 96 cm, Largura: 66 cm, Cor: branca, Características Adicionais: 1ª qualidade com elevada alvura, Unidade de Fornecimento: resma com 500 folhas.	Resma	2.000
9	3.3.90.30.16.06.0018.000020-01	PAPEL OFF-SET 75 g/m²	PAPEL OFF-SET, Material: alcalino, Gramatura: 75 g/m², Comprimento: 96 cm, Largura: 66 cm, Cor: branca, Características Adicionais: 1ª qualidade com elevada alvura, Unidade de Fornecimento: resma com 500 folhas.	Resma	0
10	3.3.90.30.16.06.0051.000005-01	PAPEL PARDO 80 g/m²	PAPEL PARDO, Medidas: 66 x 95 cm. Com gramatura de 80 g/m². Papel Kraft natural ou ouro. Unidade de Fornecimento: pacote com 100 folhas	Pacote	359
11	3.3.90.30.16.06.0099.000002-01	PAPEL A3 75 g/m²	PAPEL A3, Tamanho: 297mm x 420mm, Gramatura: 75 g/m², Material: sulfite, Cor: branca, Unidade de Fornecimento: resma com 500 folhas.	Resma	50
12	3.3.90.30.16.06.0104.000001-01	PAPEL A4 75 g/m²	PAPEL A4, Tamanho: 210mm x 297mm, Gramatura: 75 g/m², Material: sulfite, Tipo: 100% reciclado, Cor: palha, Unidade de Fornecimento: resma com 500 folhas.	Resma	128
13	3.3.90.30.16.06.0105.000001-01	PAPEL OFÍCIO II 75 g/m²	PAPEL OFÍCIO II, Tamanho: 216mm x 330mm, Gramatura: 75 g/m², Material: sulfite, Cor: branca, Unidade de Fornecimento: resma com 500 folhas.	Resma	0
14	3.3.90.30.16.01.0032.000029-01	PINCEL ATÔMICO Vermelho	PINCEL ATÔMICO, Material Corpo: plástico, Cor: vermelha, Tipo Ponta: chafrada.	Unidade	0
15	3.3.90.30.16.01.0032.000028-01	PINCEL ATÔMICO Azul	PINCEL ATÔMICO, Material Corpo: plástico, Cor: azul, Tipo Ponta: Chafrada.	Unidade	2.142

4. ENTREGA E EXECUÇÃO

- 4.1** Os objetos deverão ser entregues em sua totalidade conforme solicitação da Contratante.
- 4.2** A Contratada ficará responsável pela entrega dos materiais de expediente, no período de até **15 (quinze) dias** corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.
- 4.3** 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.
- 4.4** 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/produzidor, 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 nº 8.078/1990.
- 4.8** 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.
- 4.9** No ato da entrega, deverão restar, no mínimo, 75% da validade total do produto, no que couber.
- 4.10** 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.
- 4.11** 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.
- 4.12** Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993, os produtos objeto deste PLANO DE TRABALHO serão recebidos, mediante apresentação de nota fiscal:
- 4.12.1 Provisoriamente**, mediante termo circunstanciado para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação descrita em edital; e
- 4.12.2 Definitivamente**, em até **5 (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 e verificados se os mesmos encontram-se montados, conforme edital.
- 4.13** Caso após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais possuem vícios aparentes ou reiditórios 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.
- 4.14** 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.
- 4.15** 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.
- 4.16** 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.

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 5.1** 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.
- 5.2** As adesões à ata de registro de preços deverão ser realizadas em conformidade com o Decreto Distrital nº 39.103/2018, Portaria SEPLAG nº 265/2018 e legislação vigente.

6. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

Ana Cristina da Conceição Leão

Chefe de Núcleo

Paulo Roberto Ramos Silva

Diretor



Documento assinado eletronicamente por **PAULO ROBERTO RAMOS SILVA - Matr.0174454-2**, Diretor(a) de Registro de Preços, em 20/08/2018, às 09:28, 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 **ANA CRISTINA DA CONCEICAO LEAO - Matr. 1430550-X**, Gestor(a) em Políticas Públicas e Gestão Governamental, em 20/08/2018, às 09:36, 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= 11528875 código CRC= 9923E817.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

3313-8457