



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/GEPROC

PLANO DE TRABALHO
REGISTRO DE PREÇO DE MATERIAIS DE CONSUMO
Crachás e etiquetas de visitantes
(Grupo 30.44)

1. OBJETO

1.1. O presente Plano de Trabalho tem por objeto o registro de preços de crachás e etiquetas de visitantes (grupo 30.44), a fim de atender aos diversos órgãos integrantes da estrutura administrativa do Distrito Federal, conforme especificações e quantidades descritas a seguir.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O pretenso registro de preços visa ao abastecimento dos almoxarifados das unidades administrativas do Distrito Federal e ainda proporcionar maior celeridade na conclusão do procedimento licitatório, bem como garantir um maior número de licitantes e, conseqüentemente, maior possibilidade de economia para o erário do Distrito Federal.

2.2 O uso de Sistema de Registro de Preço (SRP) para o pretenso certame fundamenta-se no art. 3º, incisos I, II e III, do Decreto Distrital nº 39.103/2018, haja vista que suas características ensejam contratações frequentes, com possibilidade de entregas parceladas e para atendimento de mais de um órgão do complexo administrativo do Distrito Federal.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO ESTIMADO

3.1. As estimativas iniciais, apresentadas na tabela abaixo juntamente com a descrição dos itens e os códigos do Sistema e-Compras, foram alicerçados nos quantitativos **registrados** da Ata de Registro de Preços (ARP) nº 0009/2018, estando estes quantitativos ainda sujeitos à confirmação por meio de Plano de Suprimentos (PLS), com vistas a verificar a efetiva necessidade dos itens em questão.

Nº	CÓDIGO E-COMPRAS	TIPO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	ESTIMATIVA INICIAL
1	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	17.027
2	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	27.103
3	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.	Rolo	2.593
4	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	16.527

4. ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES DOS ITENS

4.1 Apresentamos no Anexo I os modelos das artes dos itens, com descrição técnica das fontes e cores.

4.2 As artes constantes deste Plano de Trabalho são modelos meramente exemplificativos, ficando à critério do órgão demandante o fornecimento de arte e modelo próprios, de acordo com a sua conveniência e oportunidade.

4.2.1 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.

4.2.2 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.

4.2.3 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.

4.2.4 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 0000-3333". O Contratante informará o nome da unidade responsável "XXXXXX", bem como o número de telefone para contato. 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.

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 a serem entregues nos órgãos participantes, conforme informado no contrato ou instrumento equivalente.
- 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.
- 5.12.** A embalagem dos produtos deverá ser original do fabricante, atóxica, limpa e íntegra, ou seja, sem rasgos, sem amassados, sem trincas ou outras imperfeições.
- 5.13.** Na rotulagem deverá constar o nome e composição do produto, lote, data de fabricação e de validade, CNPJ, nome e endereço do fabricante/produtor, condições de armazenamento, peso, quantidade, registro e dados do responsável técnico junto ao respectivo Conselho, neste último caso quando couber.
- 5.14.** Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993, o produto objeto deste Plano de Trabalho será recebido, mediante apresentação de nota fiscal:
- 5.14.1.** Provisoriamente, no ato da entrega do(s) produto(s), para posterior verificação da conformidade do material com as especificações do objeto licitado;
- 5.14.2.** 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.
- 5.15.** Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos 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.
- 5.16.** No caso de reprovação dos produtos entregue, a CONTRATADA deverá proceder a sua substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após ser notificada do mesmo.
- 5.17.** 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.
- 5.18.** 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.
- 5.19.** Os locais de entrega dos demais órgãos participantes do Registro de Preços serão confirmados quando da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.
- 5.20.** 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.
- 5.21.** 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 05 (cinco) dias úteis contados da abertura da reclamação pelo órgão.
- 5.22.** 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.

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

Anny Heloise D. Leite

Gerente

Paulo Roberto Ramos Silva

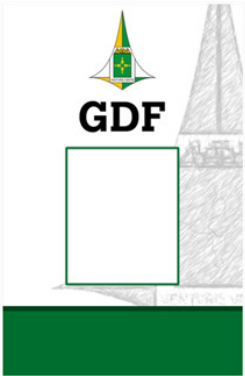
Diretor

ANEXO I

Desenho das artes dos crachás, cordões e etiquetas

1 - Crachá

Frente não preenchida



Verso não preenchido

Form template for the back of the card, including fields for:

- NOME COMPLETO
- CARGO/FUNÇÃO
- IDENTIDADE

Below the fields is a text block with instructions in Portuguese and a barcode at the bottom.

Frente preenchida



NOME → Fonte: Calibri, Cor: #FFFFFF, Tamanho 40
MATRÍCULA → Fonte: Calibri, Cor: #F8C300, Tamanho 27

Verso preenchido

Form template for the back of the card with placeholder text (XXXXXX) and a barcode.

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

Adhesive label template for visitors, including fields for:

- ÓRGÃO XXX
- VISITANTE
- Nº: 0000000
- Data:



Documento assinado eletronicamente por **PAULO ROBERTO RAMOS SILVA - Matr.0174454-2, Diretor(a) de Registro de Preços**, em 12/11/2018, às 10:56, 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 **ANNY HELOISE DIAS LEITE - Matr. 0271292-X, Gerente de Programação de Material de Consumo**, em 12/11/2018, às 10:59, 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?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **14944823** código CRC= **7F20C3D7**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

3313-8452