



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

Plano de Trabalho SEI-GDF - SEFP/SCG/COSUP/DIREP/GEPROM

PLANO DE TRABALHO

REGISTRO DE PREÇO DE MATERIAIS DE CONSUMO

Gênero Alimentício - Café torrado e moído e café em grãos
(Grupo 30.07)

1. OBJETO

1.1 O presente Plano de Trabalho tem por objeto o registro de preços para aquisição de material de consumo de gêneros alimentícios (café torrado e moído e café torrado em grãos), grupo 30.07, 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 preços de materiais de consumo – Gêneros Alimentícios: Café, 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 0034/2018 (válida até 30/07/2019), 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, conforme tabela abaixo:

Nº	CÓDIGO E-COMPRAS	TIPO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	ESTIMATIVA INICIAL
1	3.3.90.30.07.01.0019.000013-01	CAFÉ TORRADO E MOÍDO	CAFÉ ,Tipo: arábica, torrado e moído, grãos selecionados, embalado a vácuo, de 1ª qualidade, composição pura, sem misturas, contendo na embalagem o número do lote, a data de fabricação e validade, Unidade De Fornecimento: pacote de 500 gramas.	Pacote	113.594
2	3.3.90.30.07.01.0019.000014-01	CAFÉ EM GRÃOS	CAFÉ ,Tipo: grãos torrados, próprio para máquina de café expresso, moderadamente escuro, de 1ª qualidade, composição pura, sem misturas, contendo na embalagem o número do lote, a data de fabricação e validade, Embalagem: apropriada para café em grãos - pouch sem válvula, Unidade De Fornecimento: pacote de 1 kg.	Pacote	20

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, no período de até **10 (dez) 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 Os órgãos deverão realizar planejamento de compras de acordo com seu consumo médio e levando em consideração inclusive a validade dos produtos.

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

4.6 A quantidade a ser solicitada por cada órgão deverá ser de, no mínimo, 5 (cinco) quilos por entrega.

- 4.7** 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.
- 4.8** O alimento não deve estar em contato direto com papelão, jornal, revistas, papel ou plástico reciclado ou outro material não higiênico ou impróprio para embalar alimentos e sem outras injúrias que comprometam o acondicionamento adequado do produto. Os pacotes deverão possuir embalagem secundária de papelão (caixa), próprias para alimentos.
- 4.9** 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.
- 4.10** O veículo de transporte de alimentos deve estar sempre limpo para garantir a integridade e qualidade do produto; ser tipo "baú" ou, no mínimo, deve ser coberto com uma lona, apresentando carroceria fechada e ainda:
- 4.10.1** Ter compartimento de carga limpo, sem odores e pontas (lascas e pregos) que possam comprometer a integridade das embalagens;
 - 4.10.2** O piso da carroceria deve estar isento de frestas e buracos para evitar a passagem de umidade e poeira;
 - 4.10.3** Ser utilizado exclusivamente para o transporte de alimentos, ou seja, não será permitido o transporte simultâneo de pessoas, animais, materiais de limpeza, cargas tóxicas, gás de cozinha e outros produtos de qualquer natureza.
- 4.11** Os materiais deverão possuir garantia mínima prevista na Lei nº 8.078/1990.
- 4.12** O prazo de validade dos itens (*café torrado em grãos e café torrado e moído*) deverão ser de, no mínimo, 12 (doze) meses.
- 4.13** No ato da entrega, deverão restar, no mínimo, 75% da validade total do produto, no que couber.
- 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** 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:
- 4.15.1 Provisoriamente**, mediante termo circunstanciado para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação descrita em edital; e
 - 4.15.2 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.
- 4.16** 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.
- 4.17** 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.
- 4.18** Os materiais que por ventura forem entregues em desacordo com o especificado deverão ser substituídos pela Contratada em até 10 (dez) dias corridos e o descumprimento poderá acarretar sanções conforme previsto na legislação vigente.
- 4.19** 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.
- 4.20** 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.
- 4.21** 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.
- 4.22** 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.
- 4.23** 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.
- 4.24** 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 10 (dez) dias corridos contados da abertura da reclamação pelo órgão.
- 4.25** 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.
- 4.26** Os locais de entrega dos demais órgãos participantes do Registro de Preços serão confirmados quando da assinatura do contrato 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** Quando o dimensionamento objeto do item 3 mostrar-se suscetível à frustração de demandas, caberá a cada Órgão Participante do Plano de Suprimentos (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 39.103/2018, Portaria SEPLAG nº 265/2018 e legislação vigente.

6. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

Anny Heloise D. Leite

Gerente

Rodrigo Nunes Machado

Diretor



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO NUNES MACHADO - Matr. 0273933-X**, **Diretor(a) de Registro de Preços**, em 08/04/2019, às 10:42, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal n° 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 08/04/2019, às 10:43, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal n° 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= **20638777** código CRC= **915D9B5E**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

3313-8452