



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

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

PLANO DE TRABALHO

REGISTRO DE PREÇO DE MATERIAIS PERMANENTES

Mobiliários em geral - Arquivos deslizantes

(grupo 52.42)

1. OBJETO

1.1 O presente Plano de Trabalho tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição de arquivos e arquivos deslizantes, grupo 52.42, a fim de atender aos órgãos e entidades que compõem o Complexo Administrativo do Distrito Federal, conforme especificações e quantidades estimadas descritas a seguir.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 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 para o erário do Distrito Federal.

2.2 A realização do pretense registro de preços foi iniciada pela Coordenação de Gestão de Suprimentos, após solicitação de demanda da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF).

2.3 O uso de Sistema de Registro de Preços (SRP) para o pretense certame fundamenta-se no art. 3º, inciso III, do Decreto Distrital nº 39.103/2018, haja vista o atendimento a mais de um órgão. Aplicam-se ainda, subsidiariamente, a Lei nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Federal nº 5.450/2005, recepcionado pelo Decreto Distrital nº 25.966/2005, e a Lei nº 8.666/1993 atualizada, bem como as condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos.

3. QUANTITATIVO ESTIMADO TOTAL

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 Termo de Referência (20507234), expedido pela Polícia Militar do Distrito Federal, 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.

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 e instalação dos arquivos no período conforme tabela abaixo, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

PRAZO DA ENTREGA	PRAZO PARA INSTALAÇÃO
Até 90 dias corridos	Até 90 dias corridos após a entrega

4.4 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.

4.3 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.

4.5 Os materiais deverão possuir garantia mínima prevista na Lei nº 8.078/1990.

4.6 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.

4.7 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.

4.8 Os produtos serão recebidos:

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

4.8.2 Definitivamente, em **até 15 (quinze) dias corridos**, 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.

4.9 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.

4.10 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.

4.11 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.

4.12 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.

4.13 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.

4.14 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 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 3.1 mostrar-se suscetível à frustração de demandas, caberá 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.

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

Pedro Lucas Cardoso Vieira

Gerente de Programação de Serviços e Material Permanente

Rodrigo Nunes Machado

Diretor de Registro de Preços



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO NUNES MACHADO - Matr. 0273933-X, Diretor(a) de Registro de Preços**, em 22/04/2019, às 12:28, 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 **PEDRO LUCAS CARDOSO VIEIRA - Matr. 0274376-0, Gerente de Programação de Serviço e Material Permanente**, em 22/04/2019, às 12:32, 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](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=21231991)
verificador= **21231991** código CRC= **B0576688**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

3313-8457