

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
Casa Civil
Secretaria-Executiva da Casa Civil
Secretaria de Administração
Diretoria de Engenharia e Patrimônio
Coordenação-Geral de Gestão Patrimonial
Coordenação de Material
Divisão de Almoxarifado

PLANO DE TRABALHO Nº 1/2023/ALMOX/COMAT/CGPAT/DIENP/SA/PR/CC/PR,

DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA Nº(01)/(2024) UG - 110001 - Secretaria de Administração da Secretaria-Executiva da Casa Civil da Presidência da República.

1. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA

a) Unidade Descentralizadora e Responsável

Nome do órgão ou entidade descentralizador(a): Secretaria de Administração da Secretaria-Executiva da Casa Civil da Presidência da República.

Nome da autoridade competente: **Etevaldo Inácio Oliveira Carneiro**

Número do CPF: **666.929.385-20**

Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED: Diretoria de Engenharia e Patrimônio/Coordenação-Geral de Gestão Patrimonial/Coordenação de Material/Divisão de Almoxarifado.

b) UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora - UG que descentralizará o crédito: UG: 110001 - Secretaria de Administração da Secretaria-Executiva da Casa Civil da Presidência da República.

Número e Nome da Unidade Gestora - UG Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto: UG: 110001 - Secretaria de Administração da Secretaria-Executiva da Casa Civil da Presidência da República.

Contato da área financeira (telefone): (61) 3411-2528

2. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADA

a) Unidade Descentralizada e Responsável

Nome do órgão ou entidade descentralizada: Presidência da República/Casa Civil da Presidência da República/Imprensa Nacional - IN.

CNPJ: 04.196.645/0001-00.

Nome da autoridade competente: Elizabeth Sousa Cagliari Hernandez

Número do CPF: 237.567.053-15

Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pela execução do objeto do TED: Imprensa Nacional - IN.

b) UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora - UG que receberá o crédito: 110245 - Imprensa Nacional.

Número e Nome da Unidade Gestora - UG Responsável pela execução do objeto: 110245 - Imprensa Nacional.

Contato da área financeira (telefone): (61) 3441-9467 / 3441-9782.

3. OBJETO

Fornecimento de materiais gráficos como livros, pastas, blocos, cartões, cartões funcionais, cartilhas, livretos, livros em capa dura, agendas, cartazes, envelopes, panfletos, folders, guias, papéis, certificados, fotos, revistas, sacolas, calendários e demais itens que se enquadrem em serviços/materiais gráficos, sob demanda, conforme necessidades manifestadas pelas Unidades Administrativas da Presidência da República.

4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E METAS A SEREM DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DO TED

São obrigações e competências dos partícipes:

Descentralizadora:

A descentralizadora encaminhará solicitação à IMPRENSA NACIONAL discriminando quais serviços devem ser executados, com base na proposta aprovada, destacando:

- a) especificações para impressão;
- b) Tiragem; e
- c) data desejada para a entrega do serviço.

A descentralizadora é responsável pelo conteúdo das publicações encaminhadas para impressão na IMPRENSA NACIONAL;

A descentralizadora encaminhará à IMPRENSA NACIONAL "boneca/protótipo/modelo" do produto a ser impresso, para fins de orientação quanto à montagem, ao acabamento e ao formato final da publicação, quando solicitado;

Nos casos em que houver viabilidade técnica e de infraestrutura, o material poderá ser enviado eletronicamente, via rede mundial de computadores – Internet (**diane_descentralizacao@in.gov.br**), considerando que os arquivos deverão ter tamanho compatível com a rede local de informática das partes;

Não sendo viável o envio pela rede mundial de computadores – Internet, o demandante deverá providenciar a entrega do arquivo eletrônico em mídia adequada à capacidade tecnológica da IMPRENSA NACIONAL. A descentralizadora deverá autorizar a impressão em, no máximo 2 (dois) dias úteis, após o recebimento da Prova de Impressão enviada pela IMPRENSA NACIONAL, nos casos em que este encaminhamento se mostrar viável.

A descentralizadora deverá especificar cada pedido parcial, se for o caso, para fins de confecção de Ordem de Serviço de Impressão, contendo as especificações/informações necessárias à correta definição de preço e prazo para execução dos serviços.

A descentralizadora deverá fornecer a arte final das publicações, em arquivos eletrônicos em formatos compatíveis com as exigências da IMPRENSA NACIONAL:

- Arquivo eletrônico em formato PDF X/1a, com mínimo de 300 dpi de resolução; e
- O arquivo deve conter as devidas marcas de corte, dobra, lombada e com sangria suficiente, quando necessário.

Descentralizada:

A Descentralizada produzirá as peças gráficas solicitadas com qualidade de impressão de acordo com o original enviado pelo demandante.

Disponibilizará para a descentralizadora, na área de expedição da IMPRENSA NACIONAL, o material impresso devidamente acondicionado, de forma a preservá-lo no seu transporte.

A IMPRENSA NACIONAL não se responsabiliza pelo conteúdo dos impressos, ficando isenta de questionamentos legais acerca do mesmo.

A IMPRENSA NACIONAL não realiza as etapas de copidescagem, editoração/diagramação e revisão do material (conteúdo), lhe cabendo somente a impressão do material.

A IMPRENSA NACIONAL rejeitará os arquivos que não estiverem dentro das especificações técnicas para impressão, informando a descentralizadora para que tome as devidas providências.

Os prazos fornecidos para a entrega de serviços nas respectivas Ordens de Serviço somente valerão a partir da validação dos arquivos analisados, pela IMPRENSA NACIONAL, e a devida entrada do serviço no equipamento de produção.

A IMPRENSA NACIONAL não fornece Prova de Máquina para os impressos em offset, somente para as impressões em máquinas digitais.

Se a descentralizadora desejar, a IMPRENSA NACIONAL pode fornecer provas da máquina digital para impressões dirigidas à impressão offset, resguardadas as limitações técnicas de tamanho máximo de impressão e padrões de cores que diferenciam os equipamentos, entre outros.

Em comum acordo com a descentralizadora, a IMPRENSA NACIONAL poderá colocar o crédito da impressão nas peças gráficas enviadas para impressão.

A autorização para impressão (IMPRIMA-SE) da descentralizadora poderá ser feito, via meio eletrônico ou mediante prova impressa, com a devida assinatura da autoridade demandante do serviço.

A IMPRENSA NACIONAL não trabalha com logística de distribuição e não fornece Nota Fiscal.

Orçamentos inclusos ou anexos fornecidos, previamente, pela IMPRENSA NACIONAL servem somente de base para a descentralizadora compor seus cálculos de gastos com os serviços ofertados, e não se manterão obrigatoriamente durante a vigência do instrumento contratual.

As Propostas/Orçamentos são válidos por 30 dias, conforme enunciado no rodapé destes documentos. A política de preços da IMPRENSA NACIONAL inclui a possibilidade de reajustes durante a vigência do instrumento de contratação para adequação de valores, principalmente dos insumos utilizados.

Ressalta-se que, no decorrer da vigência deste Plano de Trabalho, novas alternativas de materiais e impressões não especificados, mas que se enquadram em materiais ou serviços gráficos, poderão ser disponibilizados, conforme necessidades da Presidência da República.

5. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TED

A formalização deste instrumento se justifica pela necessidade de atendimento às diferentes Unidades Administrativas da Presidência da República, que para o cumprimento de suas missões e em respeito à natureza de suas atividades, promovem ações, eventos, campanhas e demais atividades que necessitam da produção de impressos/serviços gráficos com o objetivo de divulgar, registrar e difundir o conhecimento. Também são necessários materiais gráficos para auxiliar o andamento das atividades técnico-administrativas, importantes para o desempenho das rotinas das Unidades Administrativas da Presidência da República.

A Imprensa Nacional, legalmente tem como competência, estabelecida pelo Art. 38, do Decreto nº 11.329, de 1º de janeiro de 2023, item II: executar, com prévia autorização do Ministro de Estado Chefe, trabalhos gráficos destinados a órgãos e entidades da administração pública federal.

6. SUBDESCENTRALIZAÇÃO

A Unidade Descentralizadora autoriza a sub descentralização para outro órgão ou entidade da administração pública federal?

(X) Sim

() Não

7. FORMAS POSSÍVEIS DE EXECUÇÃO DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

A forma de execução dos créditos orçamentários descentralizados poderá ser:

(X) Direta, por meio da utilização capacidade organizacional da Unidade Descentralizada.

() Contratação de particulares, observadas as normas para contratos da administração pública.

() Descentralizada, por meio da celebração de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, com entes federativos, entidades privadas sem fins lucrativos, organismos internacionais ou fundações de apoio regidas pela Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994

8. CUSTOS INDIRETOS (ART. 8, §2º)

A Unidade Descentralizadora autoriza a realização de despesas com custos operacionais necessários à consecução do objeto do TED?

(x) Sim

() Não

O pagamento será destinado aos seguintes custos indiretos, até o limite de 20% do valor global pactuado:

1 - Apoio administrativo;

2 - Vigilância;

3 - Limpeza;

4 - Água;

5 - Energia;

6 - Serviços de comunicação de dados e telefonia;

7 - Manutenção predial;

8 - Copeiragem;

9 - Desenvolvimento, suporte e infraestrutura de TI; e

10 - Manutenção de equipamentos de apoio.

9. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

METAS	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
META 1	Impressão de material gráfico com os devidos acabamentos e acondicionados em embalagens adequadas	Unidade	Variável de acordo com o tipo de impresso	Variável de acordo com o tipo de impresso

10. VIGÊNCIA

Até 31 de dezembro de 2024.

11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

MÊS/ANO	VALOR
Janeiro	R\$ 300.000,00
Julho	R\$ 300.000,00
Outubro	R\$ 200.000,00

O valor da descentralização é de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), em 03 (três) parcela a saber: 1ª parcela de R\$ 300.000,00, janeiro de 2024, 2ª parcela de R\$ 300.000,00, julho de 2024 e 3ª parcela de R\$ 200.000,00, outubro 2024, a ser realizada com a dotação constante do programa de trabalho 04.122.0032.2000.0001 - PTRES 168492, **natureza de despesa 339039**.

12. PLANO DE APLICAÇÃO CONSOLIDADO - PAD

CÓDIGO DA NATUREZA DA DESPESA	CUSTO INDIRETO	VALOR PREVISTO
339039 - Serviço (direto na produção gráfica)	Não	R\$ 640.000,00 (80%)
339037 - Apoio Administrativo		
339037 - Vigilância		
339037 - Limpeza e Conservação		
339039 - Água		
339039 - Energia		
339039 - Serviços de comunicação de dados e telefonia	Sim	R\$ 160.000,00 (20%)

339039/37/30 - Manutenção Predial

339037/30 - Copeiragem

339040 - Desenvolvimento, suporte e infraestrutura de TI

339039 - Manutenção de equipamentos de apoio

13. PROPOSIÇÃO

Brasília - DF, na data da assinatura.

ELIZABETH SOUSA CAGLIARI HERNANDES
Coordenadora de Gestão do Acervo e Relacionamento Externo

14. APROVAÇÃO

Brasília - DF, na data da assinatura.

ANDERSON DIAS GODDARD
Diretor de Engenharia e Patrimônio



Documento assinado eletronicamente por **Elizabeth Sousa Cagliari Hernandes, Coordenador(a)**, em 12/01/2024, às 08:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Dias Goddard, Diretor(a) substituto(a)**, em 17/01/2024, às 06:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida informando o código verificador **4854086** e o código CRC **67E38747** no site: https://super.presidencia.gov.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0