Proc. 012/2024
Fl. 003
Ass.

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. **Aquisição de impressora multifuncional** a fim de atender as Coordenações pedagógicas das escolas da rede municipal de ensino, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Impressora Multifuncional, Interface(s) padrão Capacidade de cópia, **Monocromática;** Resolução de cópia 1200 x 600 dpi, Funções N em 1 2em1 / 4em1, Redução/Ampliação 25%-400%, Cópia autônoma, Tela LCD, **Tela touchscreen;** Ciclo de trabalho mensal máximo‡ Até 50.000 páginas, Volume de impressão mensal recomendado‡; **Até 3.500 páginas;**Memória padrão **256;** Modo de economia de toner; Ruído da máquina (Pronto/Cópia) 35 dB/54 dB; Consumo de energia - Desligado / Sono profundo / Sleep / Pronto / Impressão; **0,04 W / 1,6 W / 8,0 W / 35 W / 620 W;** Fonte de alimentação CA 127V, 50/60Hz	**Und**	**06**	**R$ 2.930,00**	**R$ 17.580,00**

1.2.Os produtos deverão ter prazo de garantia mínimo de 30 dias, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição dos materiais permanentes acima citados faz-se necessário para atender as Coordenações Pedagógicas das escolas da rede municipal de ensino, na impressão documentos pedagógicos, das apostilas a ser entregue a secretaria de educação na qual serão fornecidas aos alunos na forma do ensino remoto.
Logo, o bem adquirido deverá ainda guardar perfeita compatibilização com as especificações, quantidades e condições constante no presente PROJETO BÁSICO.

3. CONTRATO – VIGÊNCIA DO PROCESSO

3.1. O presente contrato vigorará 30 dias, a contar do dia seguinte da assinatura do contrato, cessando de pleno direito no final deste período, independente de notificação ou aviso, podendo ser substituído por outro instrumento hábil conforme Art. 62 da lei 8.666/93.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1. O objeto do presente Projeto Básico será entregue na **Secretaria Municipal de Educação,** através de autorização de compra, no prazo de 30 dias a contar do recebimento.
4.2. O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do contrato bem como a aplicação das penalidades previstas neste projeto básico.

Proc. 012/2021
Fl. 004
Ass. A

4.3. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o material em desacordo com os termos deste Projeto Básico.

5. VALOR ESTIMADO

5.1. O custo estimado total da presente aquisição é de **R$ 17.580,00 (dezessete mil, quinhentos e oitenta reais).** O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebido de empresas do ramo pertinente, em pesquisas de mercado.
5.2. A despesa decorrente da contratação do objeto deste Projeto Básico correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	RED	FONTE DE RECURSO	VALOR ESTIMADO
12.361.0032.2.032	4490.52.00	133	RP	17.580,00
			VALOR GLOBAL	17.580,00

E no exercício seguinte à conta do orçamento vigente naquele exercício, previsto para esta modalidade de despesa.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada obriga-se a:
6.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Secretaria de Educação, em estrita observância das especificações do projeto básico, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência, prazo de garantia e certidões de regularidades fiscais (RECEITA FEDERAL, CAIXA/FGTS, TRABALHISTA, MUNICIPAL E SEFAZ);
6.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Projeto Básico;
6.2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
6.3. 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 1990);
6.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10(dez) corridos**, o produto com avarias ou defeitos;
6.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
6.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
6.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
6.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
6.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Proc. 012/2024
Fl. 005
Ass.

6.9.1. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
6.9.2. Comunicar à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas quaisquer alterações nos dados para contato com a empresa;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A Contratante obriga-se a:
7.1.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
7.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
7.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
7.1.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

8. MEDIDAS ACAUTELADORAS

8.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
9.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Projeto Básico, a **Secretaria de Municipal de Educação** poderá garantida a prévia defesa, aplicar à empresa vencedora as seguintes sanções:

a) Advertência;

Proc. 012/2021
Fl. 006
Ass. A

b) Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso no fornecimento dos bens, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa ressarcir a **Secretaria Municipal de - Educação**, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10.1. As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela **Secretaria Municipal de Educação** ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

10.2. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

10.3. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.

10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

10.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Caracaraí/RR, 25 de janeiro de 2021.

MARIA AULENICE CARVALHO SILVA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação, Cultura de Desportos
Portaria de nº 009/2021

Aprovo, 25 de janeiro de 2021.

EDIVAN CARNEIRO ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração