Proc. 063/2021
Fl. 005
Ass. A

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de Serviço de limpeza de forro, limpeza de teias de aranha e controle de Pragas nas áreas internas e externas pertencentes a Secretaria de Ação Social e Cidadania-SEMASC, como: CRAS Urbano/Rural e Conselho Tutelar. Conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE I- SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FORRO-MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA EM ASSISTENCIA SOCIAL-PAIF/CRAS

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	M²	QUANT	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Serviço de Limpeza de forro, limpeza de teias de aranha e controle de Pragas, em uma área de 470,44m², no prédio do CRAS de Caracaraí.	M²	470,44	7,10	3.340,12
2	Serviço de Limpeza de forro, limpeza de teias de aranha e controle de Pragas, em uma área de 138,16m², no prédio do CRAS de Vista Alegre.	M²	138,16	7,10	980,94
				Valor Total Estimado	**R$ 4.321,06**

LOTE II- SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FORRO -MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	M²	QUANT	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Serviço de Limpeza de forro, limpeza de teias de aranha e controle de Pragas, em uma área de 236,52m², no prédio do CONSELHO TUTELAR de Caracaraí-RR	M²	236,52	7,10	1.679,29
				Valor Total Estimado	**R$ 1.679,29**

1.1. O contrato terá vigência por 06 meses, contada a partir da data de sua assinatura, e poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que aludem o art. 57, parágrafos 1º e 2º, da lei n.º8.666/93.

1.2. Prazo inicial para pagamento será de 30(trintas) dias a contar da data da emissão da Nota Fiscal.

1.3. Prazo para pagamento em caso de devolução da nota fiscal para correção, o prazo para pagamento passara a fluir após a sua reapresentação.

1.4. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes na cotação de preço e do presente Projeto básico, prevalecem estas últimas.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Contratar empresa especializada na prestação de Serviço de limpeza de forro, limpeza de teias de aranha e controle de Pragas em diversas áreas, sendo áreas internas e externas

pertencentes a Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania-SEMASC, como: CRAS Urbano/Rural e Conselho Tutelar, em cumprimento às normas e padrões de higiene ambiental definidos pela Legislação federal, estadual e/ou municipal regulada através de suas Secretarias de Saúde e Vigilância Sanitária. Tem por objetivo manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos.

3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

3.1. Os serviços de limpeza serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma esmava do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produvidade, a periodicidade e a frequência de cada posto de serviço e das condições do local objeto da contratação

3.1. Os serviços deverão ser executados no local de acordo com o lote: CRAS Urbano Beatriz Guedelha de Freitas e CRAS Rural Maria Helena Olívio e Conselho Tutelar, e o relatório com os serviços realizados e nota fiscal serão entregues na Secretaria Municipal de Ação social e Cidadania-SEMASC, no horário das 08:00 às 14:00 horas em dias úteis. Sendo a empresa responsável pelo relatório dos serviços prestados.

3.2. O não cumprimento do disposto no item 3.1 do projeto básico acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

3.3. A Secretaria rejeitará, no todo ou em parte, a executado dos serviços em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

4. VALOR ESTIMADO

4.1 O custo estimado total da presente contratação é de R$ 6.000,35 (seis mil reais e trinta e cinco centavo).

4.2 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas, em pesquisas de mercado.

4.3 A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESA	PROGRAMA DE TRABALHO	RED	VALOR ESTIMADO
Manutenção do Centro de Referência em Assistência Social-PAIF.	3390.39.00	08.244.0125.8.001	236	R$ 3.340,12
Manutenção do Centro de Referência em Assistência Social-PAIF.	3390.39.00	08.244.0125.8.001	236	R$ 980,94
Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar	3390.39.00	08.244.0008.8.012	220	R$ 1.679,29
			Valor Total Estimado	**R$ 6.000,35**

Proc. 063/2021
Fl. 007
Ass. A

5. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão realizados:

a. Provisoriamente, a partir da execução dos serviços nos locais de origem, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

5.2. 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.

5.3. A Secretaria rejeitará, no todo ou em parte, a execução dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada obriga-se a:

6.1.1. Efetuar a entrega do relatório dos serviços que foram executados nos referidos local, no prazo e local indicado pela Secretaria, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta;

6.1.2.1 A Contratada se responsabilizará pelos serviços e dos materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços.

6.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria, inerentes ao objeto da presente licitação;

6.1.3. Comunicar à Secretaria, 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;

6.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.5. 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 projeto básico ou na minuta de contrato;

6.1.6. 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;

6.1.7. Responsabilizar-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.

6.1.8. Comunicar à Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania, 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:

7.2. Receber provisoriamente o relatório da execução dos serviços, disponibilizando local, data e horário;

7.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

7.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

7.5 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

8. MEDIDAS ACAUTELADORAS

8.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Secretária 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 da contratação será exercida pelo servidor nomeado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Secretária.

9.2. 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 dos serviço, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Secretaria ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. 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

10.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste projeto básico, a Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania, poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

a) Advertência;

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 corrida, 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 Secretária de Ação Social e Cidadania, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Secretária de Ação Social e Cidadania, 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 licitante ressarcir a Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

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

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

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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 Secretaria, observado o princípio da proporcionalidade.

Caracaraí/RR 30 de junho 2021.

Meiry Gigllane Dantas de Assis
Secretária Municipal de Ação Social e Cidadania.
Portaria 008/2021

Aprovo, em ___ de _____ 2021.

Edivan Carneiro de Albuquerque
Secretário Municipal de Administração
Portaria de nº 007/2021