P. M. CARACARAÍ
PROC: 003/2020
FLS: 007
ASS:

PROJETO BÁSICO

OBJETO: Aquisição de toner e cartucho para atender as necessidades do Programa Bolsa Família, o Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social-IGD/SUAS, CREAS e Conselho Tutelar. Informo que são setores da Secretaria que necessitam destes materiais para realizar suas atividades.

Caracaraí-RR

2019

P. M. CARACARAÍ
PROC: 003/2020
FLS: 008
ASS:

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE		
Nome/Sigla: Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania- SEMASC		**CNPJ:** 17.819.502/0001-41
Endereço: Praça do Centro do Cívico – Pça Municipal – Centro **UF:** Caracaraí- RR	**CEP**:69.360-000	**DDD:** (95)
	Tel.: 3532-1650	**Fax:** 3532-1650
Endereço Eletrônico: ccisembes@hotmail.com/crascci@hotmail.com		
Esfera Administrativa: ☐ **Federal** ☐ **Estadual** ☒ **Municipal** **Tipo de Organização**: Prefeitura Municipal de Caracaraí		
Papel na Execução: **Executora do Projeto, mediante Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania - SEMASC.**		

Caracaraí-RR

2019

P. M. CARACARAÍ
PROC: 003/2020
FLS: 009
ASS:

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA - **SEMASC**

1. OBJETO

1.1. Aquisição de toner e cartucho para atender as necessidades do Programa Bolsa Família, o Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social-IGD/SUAS, CREAS e Conselho Tutelar. Informo que são setores da Secretaria que necessitam destes materiais para realizar suas atividades, durante o ano corrente de 2020, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE I- Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social - IGD/SUAS					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**VALOR UNIT. ESTIMADO**	**VALOR TOTAL ESTIMADO**
1	Aquisição de Toner MLT - D101S, para impressora Samsung ML 2165W. Similar/Original.	Unid.	8	R$ 135,00	R$ 1.080,00
2	Aquisição de Kit de 4 garrafas de tinta EPSON 664 de 70ml (BK, C, M e Y), para impressora Epson L 395. Similar/Original	Unid.	4	R$ 220,00	R$ 880,00
3	Aquisição de Toner 85A, para impressora HP Laserjet P1102/1102W. Similar/original.	Unid.	12	R$ 70,00	R$ 840,00
				Valor Total Estimado	**R$ 2.800,00**

LOTE II- Programa Bolsa Família –PBF					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**VALOR UNIT. ESTIMADO**	**VALOR TOTAL ESTIMADO**
1	Aquisição de Cartucho de tinta nº 662 Tricolor - CZ 104AB, para impressora HP Deskjet Ink Advantage 1516. Similar/original.	unid.	5	R$ 90,00	R$ 450,00
2	Aquisição de Cartucho de tinta nº 662 Preto - CZ 103AB, para impressora HP Deskjet Ink Advantage 1516. Similar/original.	unid.	5	R$ 65,00	R$ 325,00
3	Aquisição de Toner 85A, para impressora HP Laserjet P1102/1102W. Similar/original.	unid.	8	R$ 70,00	R$ 560,00
4	Aquisição de Toner XPRESS M2020W, para impressora Samsung MLT-D111S. Similar/original.	unid.	6	R$ 160,00	R$ 960,00
5	Aquisição de Kit de 4 garrafas de tinta EPSON 664 de 70ml (BK, C, M e Y), para impressora Epson L 395. Original. Similar/original.	unid.	6	R$ 220,00	R$ 1.320,00
				Valor Total Estimado	**R$ 3.615,00**

LOTE III- Manutenção do Centro de Referência Especializada da Assistência Social – (CREAS)					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**VALOR UNIT. ESTIMADO**	**VALOR TOTAL ESTIMADO**
1	Aquisição de Kit de 4 garrafas de tinta EPSON 664 de 70ml (BK, C, M e Y), para impressora Epson L 395. Original.	unid.	4	R$ 220,00	R$ 880,00
				Valor Total Estimado	**R$ 880,00**

LOTE IV- Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar – (RP)					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**VALOR UNIT. ESTIMADO**	**VALOR TOTAL ESTIMADO**
1	Aquisição de Toner M3375FD, para impressora Samsung MLT-R204 PROXPRESS. Similar/original.	unid.	3	R$ 180,00	R$ 540,00

P. M. CARACARAÍ
PROC: 003/2020
FLS: 010
ASS:

2	Aquisição de kit com Cilindro/Chip para impressora Samsung MLT-R204, M3375FD PROXPRESS. Similar/original.	Unid.	3	R$ 160,00	R$ 480,00
				Valor Total Estimado	**R$ 1.020,00**

1.1. O contrato terá vigência até 31/12/2020, contada a partir da data de sua assinatura, e poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que aludem o art. 57, parágrafos 1° e 2°, da lei n°8.666/93.

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 A Aquisição de Toner e Cartucho, acima elencados atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania-SEMASC. A presente aquisição justifica-se em atender as necessidades dos setores como: CRAS Urbano, CRAS Rural, CREAS, Programa Bolsa Família e Conselho Tutelar, que contribui para realização nos trabalhos dos servidores, beneficiando assim crianças, adolescentes e idosos, dando a todos os envolvidos um melhor acesso as suas atividades sócias educativa.

3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

3.1. O objeto do presente projeto básico será recebido em remessa parcelada pela Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania com prazo não superior a 10 (dez) dias úteis após recebimento da requisição/ordem de serviços - de entrega do objeto ou execução dos serviços (o fornecedor deverá obrigatoriamente, sob pena de rescisão contratual, entregar na Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania, no dia da assinatura do contrato, documento da empresa contendo os dados para contato para o qual serão enviadas as requisições).

3.2. Os bens deverão ser entregues na sede do órgão, no endereço: se material permanente: Setor de Patrimônio, se material de consumo: Setor da Secretaria Municipal de Ação social e Cidadania, no horário das 08:00 às 14:00 horas em dias úteis. Sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.

3.3. O não cumprimento do disposto no item 3.1 do presente Projeto 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.

3.4. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado 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$ 8.315,00 (Oito mil, trezentos e quinze reais).

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	PLANO ORÇAMENTÁRIO	ELEMENTO DE DESPESA	RED	VALOR ESTIMADO
Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social-IGD/SUAS.	08.244.0125.8.003	3390.30.00		R$ 2.800,00
Gestão do Programa Bolsa Família-IGD/PBF	08.244.0125.8.007	3390.30.00		R$ 3.615,00
Manutenção do Centro de Referência Especializada da Assistência Social-	08.244.0125.8.017	3390.30.00		R$ 880,00

P.M. CARACARAÍ
PROC: 003/2020
FLS: 011
ASS:

CREAS.				
Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar/RP.	08.244.0008.8.012	3390.30.00		R$ 1.020,00
			Valor Total Estimado	**R$ 8.315,00**

5. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os bens serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, 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 Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

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 indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

6.1.2. 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);

6.1.2.1. 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;

6.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

6.1.4. 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;

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

6.1.6. 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;

6.1.7. 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;

6.1.8. 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.

6.1.9. 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:

P. M. CARACARAÍ
PROC: 003/2020
FLS: 012
ASS: 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 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 Administração.

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 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.

9.3. 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 desta Dispensa, a Secretaria de Municipal de Ação Social e Cidadania poderá garantida 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 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 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Caracaraí/RR, 18 de dezembro de 2019.

P. M. CARACARAÍ
PROC: 003/2020
FLS: 013
ASS: *

Antonia Elizabete Leite Araújo
Secretária Municipal de Ação Social e Cidadania
Decreto nº004/2017

Aprovo, em 18 de dezembro de 2019.

Secretária Municipal de Administração.