Proc. 011/23
Fl. 003
Ass.

PROJETO BÁSICO

AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES E LANCHES A FIM DE ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, CONSELHO TUTELAR, ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - IGD/SUAS E PROGRAMA AUXILIO BRASIL, NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO LOGÍSTICO EM EVENTOS, SOB DEMANDA, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, A ORGANIZAÇÃO, A PROMOÇÃO E A EXECUÇÃO DE AÇÕES SOCIAIS REALIZADAS ATRAVES DOS MESMOS.

Proc. 044/23
Fl. 004
Ass.

1. OBJETO

1.1. 1.1 Aquisição de Refeições e Lanches, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania de Caracaraí-RR, no exercício de 2023. Conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE I - SEMASC/RP					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**VALOR UNIT. ESTIMADO**	**VALOR TOTAL ESTIMADO**
01	Refeição para 01 pessoa (arroz, Feijão, Macarrão, salada e acompanhamento como: carne, frango ou peixe).	UND	300	**R$ 20,00**	R$ 6.000,00
02	Lanche (sanduiche X salada).	UND	60	**R$ 10,00**	R$ 600,00
03	Refrigerante (Lata 350 ml).	UND	60	**R$ 5,00**	R$ 300,00
04	Refrigerante (2L).	UND	50	**R$ 12,00**	R$ 600,00
				VALOR TOTAL ESTIMADO	**R$ 7.500,00**

LOTE II - PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA/PBF					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**VALOR UNIT. ESTIMADO**	**VALOR TOTAL ESTIMADO**
01	Refeição para 01 pessoa (arroz, Feijão, Macarrão, salada e acompanhamento como: carne, frango ou peixe).	UND	100	**R$ 20,00**	R$ 2.000,00
02	Lanche (sanduiche X salada).	UND	50	**R$ 10,00**	R$ 500,00
03	Refrigerante (Lata 350 ml).	UND	50	**R$ 5,00**	R$ 250,00
04	Refrigerante (2L).	UND	50	**R$ 12,00**	R$ 600,00
				VALOR TOTAL ESTIMADO	**R$ 3.350,00**

LOTE III – CONSELHO TUTELAR/RP					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UNID**	**QUANT.**	**VALOR UNIT. ESTIMADO**	**VALOR TOTAL ESTIMADO**
01	Refeição para 01 pessoa (arroz, Feijão, Macarrão, salada e acompanhamento como: carne, frango ou peixe).	UND	100	**R$ 20,00**	R$ 2.000,00
02	Lanche (sanduiche X salada).	UND	50	**R$ 10,00**	R$ 500,00
03	Refrigerante (Lata 350 ml).	UND	50	**R$ 5,00**	R$ 250,00
04	Refrigerante (2L).	UND	50	**R$ 12,00**	R$ 600,00
				VALOR ESTIMADO	**R$ 3.350,00**

Proc. 044/23
Fl. 005
Ass. B

LOTE IV – IGDSUAS					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**VALOR UNIT. ESTIMADO**	**VALOR TOTAL ESTIMADO**
01	Refeição para 01 pessoa (arroz, Feijão, Macarrão, salada e acompanhamento como: carne, frango ou peixe).	UND	100	**R$ 20,00**	R$ 2.000,00
02	Lanche (sanduiche X salada).	UND	50	**R$ 10,00**	R$ 500,00
03	Refrigerante (Lata 350 ml).	UND	50	**R$ 5,00**	R$ 250,00
04	Refrigerante (2L).	UND	50	**R$ 12,00**	R$ 600,00
				VALOR ESTIMADO	**R$ 3.350,00**
				VALOR GLOBAL	**R$ 17.550,00**

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A aquisição acima elencada atenderá às necessidades desta Secretaria por meio das ações, na prestação de serviços de apoio logístico em eventos, sob demanda, compreendendo o planejamento, a organização, a promoção e a execução de ações Sociais, realizadas através da Secretaria Municipal de Ação Social, Conselho Tutelar, Programa Auxilio Brasil e o Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social - IGD/SUAS. Deste modo, opta-se pela aquisição de refeições prontas, com qualidade de segurança alimentar reconhecida, a fim de subsidiar alimentação aos funcionários que não podem deixar seu posto de trabalho, estando em exercício nos referidos eventos e ou ações Sociais.

3. CONTRATO – VIGÊNCIA DO PROCESSO

3.1 O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, a contar do dia seguinte da assinatura do contrato, cessando de pleno direito no final deste período, independente de notificação ou aviso.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1 O objeto do presente Projeto Básico será recebido em remessa diária por meios da expedição de requisições pela Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania de Caracaraí, com prazo não superior a 10 (dez) dias úteis após recebimento da requisição de entrega do objeto (o fornecedor deverá obrigatoriamente, sob pena de rescisão contratual, entregar na Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania, documentos da empresa contendo os dados para contato). Incluindo obrigatoriamente um endereço de e-mail para o qual serão enviadas as requisições.

Proc. 044/23
Fl. 006
Ass. [illegible]

4.2 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 30 (trinta) (dias).

4.3 O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente Projeto Básico acarretará a anulação do contrato bem como a aplicação das penalidades previstas no presente Projeto Básico e a convocação do fornecedor subseqüente considerando a ordem de classificação do certame. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do presente Projeto Básico.

4.4 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o presente Projeto.

5. VALOR ESTIMADO

5.1 O custo estimado total da presente contratação é de **R$ 17.550,00** (dezessete mil, quinhentos e cinquenta reais).

5.2 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços elaborado com base em orçamentos elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas do ramo pertinente, em pesquisas de mercado.

5.3 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
Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania-SEMASC/RP.	04.122.0001.8.001	3390.30.00
Manutenção do Programa Auxilio Brasil.	08.244.0015.8.017	3390.30.00
Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar	08.244.0003.8.004	3390.30.00
Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social - IGD/SUAS	08.244.0015.8.015	3390.30.00

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 Os produtos 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.

Proc. 021/23
Fl. 007
Ass. B

6.2 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.

6.3 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos materiais em desacordo com as especificações exigidas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada obriga-se a:

7.2 Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela contratante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta.

7.3 A contratada deverá apresentar a Contratante mensalmente as Notas Fiscais acompanhada das certidões negativas de Regularidade Fiscal (Receita Federal, Caixa, Trabalhista, Sefaz e Municipal/Caracaraí) com validade na data da nota, na respectiva Nota Fiscal deverá constar detalhadamente as quantidades e valores dos produtos e requisições.

7.4 O endereço para entrega das Notas Fiscais será na sede da Secretaria de Ação Social e Cidadania, na Praça do Centro Cívico s/n.

7.5 A Contratante fica desobrigada de custear as despesas com produtos entregue a terceiro sem prévia requisições assinadas pela pessoa responsável da Secretaria.

7.6 Os produtos devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, citando os cuidados para o armazenamento utilização do produto.

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

7.8 Comunicar à Contratante, 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;

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

7.10 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;

7.11 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. 044/23
Fl. 008
Ass.

7.12 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.

7.13 Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas quaisquer alterações nos dados para contato com a empresa;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 A Contratante obriga-se a:

8.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

8.3 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;

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

8.5 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9. MEDIDAS CAUTELADORAS

9.1 Consoante ao 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.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1 A fiscalização da contratação será exercida pelo servidor nomeado, designado fiscal de contrato, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.2 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.

10.3 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.

Proc. 044/23
Fl. 009
Ass. B

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Projeto Básico, a Contratante 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.

11.2 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.

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

11.4 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.

11.5 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.

Proc. 012/23
Fl. 010
Ass.

11.6 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, 17 de janeiro de 2023.

MEIRY GIGLIANE DANTAS DE ASSIS
Secretária Municipal de Ação Social e Cidadania.
Portaria nº008/2021

Aprovo, em ___ de _____2023

DIANIERY DE SOUZA COELHO
Prefeita de Caracaraí-RR