Proc. 130123
Fl. 003
Ass. A

1 – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Lavagem de Carros automotivos, sob demanda dos veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania-SEMASC, no exercício de 2024. Conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE I – SEMASC/RP					
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES/SERVIÇOS**	**UNID**	**QTD**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	Automóvel VW/GOL 1.0, PLACA:NAU2334, COR: BRANCA. DE 5 Lugares.	Serv.	20	**R$ 80,00**	R$ 1.600,00
2	Micro-ônibus VW/NEOBUS THO, PLACA:PBN1047, COR: BRANCA. Com 23 Lugares.	Serv.	20	**R$ 195,00**	R$ 3.900,00
3	Automóvel JEEP RENEGADE, PLACA: NUL 7B46, COR BRANCO CRISTAL. Com 5 Lugares.	Serv.	20	**R$ 90,00**	R$ 1.800,00
				VALOR TOTAL:	**R$ 7.300,00**

LOTE II – PROGRAMA AUXILIO BRASIL-PAB					
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES/SERVIÇOS**	**UNID**	**QTD**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	Automóvel VW/GOL 1.6L, PLACA:NUJ4707, COR: BRANCA. Com 5 Lugares.	Serv.	20	**R$ 80,00**	R$ 1.600,00
				VALOR TOTAL:	**R$ 1.600,00**

LOTE III – CONSELHO TUTELAR					
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES/SERVIÇOS**	**UNID**	**QTD**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	Automóvel CHEV/SPIN 1.8L, PLACA:NAY4555, COR: BRANCA. Com 7 Lugares.	Serv.	19	**R$ 90,00**	R$ 1.710,00
2	Automóvel CITROEN modelo AICROS 1.6 STARTMT, PLACA: NAV 9896, COR: BRANCA. Com 5 Lugares.	Serv.	20	**R$ 80,00**	R$ 1.600,00
				VALOR TOTAL:	**R$ 3.310,00**
				VALOR GLOBAL:	**R$ 12.210,00**

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa para prestação de Serviços de Lavagem de Carros automotivos acima elencados, tem por finalidade atender as necessidades da Secretaria _Municipal de Ação Social e Cidadania-SEMASC, Programa Bolsa Família IGD/PBF, e Conselho Tutelar, sendo que os referidos serviços são necessários e imprescindíveis para garantir a higienização dos veículos, assim como preservar a vida útil dos mesmos, deixando-os em perfeito estado de conservação, bem como o bem

estar a todos os envolvidos que o utilizam os referidos veículos, para dar atendimento de forma satisfatória às constantes demandas dos setores ligados a esta Secretaria.

Proc. 130/23
Fl. 004
Ass. A

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 de requisições expedida pela Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania de Caracaraí, 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, documento da empresa contendo os dados para contato).

4.2 Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, em horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a conveniência administrativa, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços;

4.3 O não cumprimento do disposto no item 3.1 do presente Projeto acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas neste Projeto Básico e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

4.4 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, incluindo obrigatoriamente um endereço de e-mail para o qual serão enviadas as requisições.

4.5 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos deste Projeto Básico.

5 – VALOR ESTIMADO

5.1 O custo estimado total da presente contratação é de **R$ R$ 12.210,00 (doze mil duzentos e dez reais).**

5.2 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas, 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	3390.39.00
Manutenção do Programa Auxilio Brasil.	08.244.0015.8.010	3390.39.00

Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar	08.244.0003.8.004	3390.39.00

6 – CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento resultante da aquisição será efetuado de acordo com as normas da contratante, de acordo com os valores propostos, mediante apresentação de faturas devidamente atestadas por funcionário que não seja o Ordenador de Despesas.

6.2 Para pagamento, a contratada deverá apresentar a Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania, solicitante, com os seguintes documentos:

Proc. 130/23
Fl. 005
Ass. A

a) ***Requerimento*** solicitando o pagamento da Nota Fiscal;

b) ***Nota Fiscal*** dos produtos fornecidos;

c) Prova de Regularidade com o ***FGTS*** (***CRF*** – Certidão de Regularidade de Situação, expedido pela ***Caixa Econômica Federal)*** dentro de seu período de validade;

d) Prova de Regularidade com as ***Fazendas Municipal e Estadual***, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

e) Prova de Regularidade perante a ***Justiça do Trabalho***, mediante a apresentação de ***Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas*** (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011), em validade.

f) Prova de regularidade para com a ***Fazenda Federal*** através de ***Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União,*** conforme **Decreto Federal nº 5.512 de 15/08/2005,** admitindo-se que seja emitida via Internet, no original, em validade;

g) ***Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial*** (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do proponente, em validade;

6.3 Havendo erro na nota fiscal/fatura, ausência de quaisquer que sejam as documentações, acima descritas, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

6.4 A contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após reapresentação dos documentos regularizados, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.

6.5 O pagamento será efetuado por meio de **"Transferência Bancária"** a ser creditado no estabelecimento bancário, agência e conta corrente da própria empresa vencedora, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

6.6 Nenhum pagamento será efetuado à licitante, enquanto pendente de liquidação, que esteja em débito com a previdência social e/ou com o FTGS.

6.7 À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo-se a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida e providenciará a regularização do apontado nos itens precedentes, quando for o caso.

6.8 A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas de responsabilidade da Contratada.

6.9 A existência de preços registrados não obriga a secretaria a adquirir, sendo que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos dos objetos efetivamente entregues.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Na execução do objeto do presente Projeto Básico, obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento das obrigações decorrentes do Processo, assim como a entrega do objeto adquirido de acordo com as especificações constantes neste Projeto Básico a, consoante estabelece a Lei 8.666/93, obrigando-se ainda a:

Proc. 130/23
Fl. 006
Ass.

7.1.2 cumprir fielmente o estabelecido no Projeto Básico e Edital do certame;

7.1.3 manter, durante o fornecimento do objeto do Projeto Básico e do Edital, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.4 respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

7.1.5 acatar as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, desde que pertinentes ao objeto do contrato;

7.1.6 substituir os profissionais de sua equipe que eventualmente estejam causando prejuízos à regular execução do objeto ou que não estejam exercendo suas atividades dentro do padrão de qualidade exigido, consoante as descrições e especificações contidas neste Projeto Básico;

7.1.7 prestar todas as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, desde que pertinentes ao objeto do Projeto Básico;

7.1.8 arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

7.1.9 fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto da Projeto Básico, qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os funcionários e/ou colaboradores da CONTRATADA;

7.1.10 fica expressamente vedada a terceirização, no todo ou em parte, do objeto do Projeto Básico, devendo sempre serem realizados pela equipe de profissionais da CONTRATADA.

7.1.11 entregar os objetos licitados no local, na data e no horário estabelecido no edital e no Projeto Básico;

7.1.12 responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados a CONTRATANTE, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na entrega dos objetos solicitados;

Proc. 130/23
Fl. 007
Ass. A

7.1.13 responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou prepostos alocados a execução dos serviços, no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE;

7.1.14 pagar os salários devidos aos seus empregados e todos os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outras despesas, incidentes sobre o objeto deste Edital;

7.1.15 atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos gestores do Projeto Básico, prestando as informações referentes á entrega do objeto solicitado, bem como as correções de eventuais irregularidades na entrega;

7.1.16 manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do **CONTRATANTE**, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Projeto Básico, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação, salvo em caso de consentimento, por escrito da CONTRATANTE;

7.1.17 no valor da proposta aceita, deverão estar inclusos os custos inerentes à execução Projeto Básico, não sendo o mau planejamento e a má formação do preço, motivo para inexecução total ou parcial do objeto;

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Cabem a CONTRATANTE as seguintes obrigações e responsabilidades, além das disposições legais e demais estabelecidas neste Projeto Básico;

8.2 Receber os técnicos e representantes da CONTRATADA, devidamente credenciados, para receber o objeto adquirido, na data e hora previamente estabelecidas pela CONTRATANTE, tomando as providências administrativas que garantam a entrega do objeto adquirido;

8.3 Comunicar a CONTRATADA, qualquer anormalidade observada na entrega dos objetos;

9 – FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização da contratação será executada pelo servidor nomeado, designado fiscal de contrato, por meio de Portaria, que, entre outras atividades, se incumbirá de receber e atestar as faturas, bem como anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega dos objetos, determinando o que for necessário à apuração das faltas ou defeitos observados.

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, 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– MEDIDAS ACAUTELADORAS

Proc. 130/23
Fl. 008
Ass. A

10.1 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.

11 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÕES DOS SERVIÇOS, DOS LOCAIS E PRAZOS

11.1 Os serviços que tratam o presente Projeto Básico deverão ser executados com zelo e destreza;

11.1.2 Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, em horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a conveniência administrativa, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços;

11.1.3 Os serviços compreenderão: higienização (lavagem automotiva) compreende em lavagem completa do veículo, limpeza externa e interna, inclusive com polimento, aspiração e pulverização e eventualmente lavagem do motor;

11.1.4 A prestação do serviço de lavagem de veículos da frota da Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania ocorrerá permanentemente nas dependências da Contratada para cada tipo de veículo.

12 – PENALIDADES

12.1 Sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Projeto Básico, a contratada, pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, estará sujeita à aplicação das seguintes penalidades, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido amplo direito de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

12.1.1 Multa compensatória de até 20% (vinte por cento), a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento de qualquer obrigação por parte da contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas;

12.1.2. Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste instrumento, contada desde o primeiro dia do atraso na execução de qualquer prazo previsto no Projeto Básico, a ser calculada sobre o valor total atualizado da contratação, até o limite de 20% (vinte por cento);

12.1.3 Advertência;

12.1.4 Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, por até cinco anos;

12.1.5 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos.

Proc. 130/23
Fl. 009
Ass. A

12.1.6 A critério da Contratante poderão ser suspensas penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado por escrito pela contratada e aceito pelo (a) Secretário(a) Municipal solicitante.

12.1.7 O valor das multas será deduzido da importância a ser paga à contratada.

12.1.8 As multas poderão ser aplicadas juntamente com as penas de advertência, impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal ou declaração de inidoneidade.

12.1.9 As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a União ou declaração de inidoneidade, a contratada será descredenciada por igual período.

13 – FORO:

13.1. Para dirimir questões oriundas do eventual ajuste firmado, será competente o foro da Comarca de Caracaraí/RR, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

Caracaraí/RR 21 de dezembro de 2023.

Meiry Gigliane Dantas de Assis
Secretária Municipal de Ação Social e Cidadania.
Portaria nº008/2021

Aprovo, em _____ de _____ 2023.

RAFAEL DALL" ARMELINA RAMOS
Secretário Municipal de Administração
Portaria de nº 033/2022