

## PROJETO BÁSICO

### 1. OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Projeto Básico a Aquisição de Centrais de ar, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, do município de Porto Franco/MA.

1.2 Os equipamentos deverão estar em total conformidade com as especificações e quantidade constante no quadro abaixo, bem como atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixados pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade.

1.3 O produto deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social vem através do presente, justificar a necessidade para aquisição de Centrais de Ar, para adequação do Prédio, onde funcionará o SCFV- Serviço de Fortalecimento de Vínculos, que é um meio complementar de fortalecimento ao trabalho social com famílias, realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias.

2.2 Destacamos que o material solicitado será utilizado para atender o referido imóvel de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, e atender com zelo e as observâncias das normas para que se possa executar a política de apoio às famílias do Município de Porto Franco- MA.

2.3 A referida Secretaria deseja realizar a presente contratação, visando alcançar alternativas para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais.

### 3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 A contratação de empresa especializada no fornecimento do objeto desse projeto Básico, será por dispensa de licitação, em virtude de valor, conforme permite o artigo 24, II da lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e respectivas alterações, assim vejamos:

Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um

mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

3.2 Além das demais disposições legais aplicáveis, que ficam fazendo parte integrante da mesma, independente de transcrição.

#### **4. DO TIPO DE LICITAÇÃO**

4.1 Será adotado na dispensa de licitação o critério de julgamento com base no TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.

#### **5. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

5.1 O custo estimado para essa contratação perfaz a importância de **R\$ 15.459,60** (quinze mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e sessenta centavos).

#### **6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS**

6.1 Os objetos, especificações e quantidade estão claramente descritos na planilha constante no Anexo A deste Projeto Básico.

#### **7. PRAZO DE ENTREGA**

7.1 A entrega dos equipamentos deverá ser efetuada na sede da Travessa Carolina, S/N, Jardim São Manoel, no prazo de até 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, podendo esta ser entregue por qualquer meio legal inclusive através de e-mail.

#### **8. LOCAL DE ENTREGA / CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO / GARANTIA DO OBJETO**

8.1 A contratada obriga-se entregar a quantidade dos itens, que deverão estar em total conformidade com as especificações e quantidades constantes neste Projeto Básico, bem como atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixados pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade.

8.2 A entrega deverá ser efetuada na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, em horário de funcionamento de segunda a sexta-feira das 08h00min às 13h00min, exceto feriados. Endereço: Travessa Carolina, S/N, Jardim São Manoel, Centro, neste município.

8.3 No ato da entrega o responsável pelo recebimento, conforme artigo 73, inciso II, alíneas a e b e artigo 2º, Lei Federal 8.666/93 procederá ao recebimento:

8.3.1. Nos casos de especificação diferente do solicitado, o material deverá ser substituído, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da hora do recebimento.

a) Provisoriamente: imediatamente depois de efetuada a entrega, no prazo de até 10 (dez)



dias para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações. O recebimento supra referido dar-se-á através de recibo apostado na nota fiscal quando da sua entrega.

b) Definitivamente: depois de concluída a vistoria e encerrado o prazo de observação, que não poderá exceder 10 (dez) dias, salvo caso devidamente justificado, comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação.

8.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos produtos, nem éticos profissionais pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual;

8.5 A empresa vencedora do item ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório à Ordem de Fornecimento e/ou distintos dos ofertados, ou qualquer outra coisa que estiver em desacordo com o disposto neste instrumento e seus anexos.

8.6 Os equipamentos deverão ser entregues em sua embalagem original, indiscutivelmente novos e sem uso, acondicionado em embalagem própria, conforme a do fabricante, garantindo sua integridade, rotulado, de acordo com a legislação em vigor, em perfeitas condições de uso, bem como estar em conformidade com o especificado neste Projeto Básico.

8.7 Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldades para entregar os produtos dentro do prazo estabelecido, não sofrerá multa, caso informe oficialmente com antecedência de mínimo 24 (vinte e quatro) horas, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada ao Diretor de Cultura e Turismo, que, por sua vez, decidirá a possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação.

8.8 Os equipamentos deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicas e demais disposições não sendo permitido à Comissão receber os materiais, fora das especificações pré-definidas, salvo por motivo superveniente, devidamente justificado e aceito por esta Secretaria Municipal.

8.9 Não serão aceitos itens que tenham sido objeto de quaisquer processos de reciclagem e/ou recondicionamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

## 9. PRAZO DO CONTRATO

9.1 O prazo de vigência do presente contrato será de **30 (trinta) dias**, ou até a entrega total do objeto.

## 10. DO FISCAL DO CONTRATO

10.1 Caberá ao Fiscal do contrato:

a) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência do mesmo, determinando o que for

necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

b) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

c) O Fiscal do Contrato, responsável pela execução do contrato será designado pelo município, a quem caberá as atribuições contidas no presente Projeto Básico, naquilo que lhe for aplicado, o exercício da fiscalização do contrato e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, devendo ser o principal intermediador entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;

11.2 Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Projeto Básico;

11.3 Efetuar o (s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) / Fatura(s) da contratada, observando ainda as condições estabelecidas no projeto básico;

11.4 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

11.5 Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

11.6 Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo (a) CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta e da Ordem de Fornecimento emitida.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Efetuar a entrega do material em perfeitas condições e efetuar a instalação do mesmo no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Projeto Básico e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, tamanho e cor;

12.2 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);

12.3 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 5 (cinco) dias o produto com avarias ou defeitos ou outros tipos de serviços a que venha apresentar defeito;

12.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto



da presente licitação;

12.5 Comunicar à Secretaria Municipal de Assistência Social, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

12.7 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 neste Projeto Básico;

12.8 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.

### 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Se a empresa contratada, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

a) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Porto Franco/MA, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

13.2. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a Contratada à aplicação da seguinte multa de mora:

a) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho, em caso de atraso na entrega dos materiais, a juízo da Administração, até o limite de 10% (dez por cento);

13.3. Além da multa aludida no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

a) advertência escrita;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

c) suspensão temporária de participar em licitação e assinar contratos com o município por prazo não superior a de até 02 (anos) anos;

d) 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.

e) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Município de Porto Franco pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

13.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".



13.5. Caberá ao Fiscal do Contrato, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

13.6. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

- a) prestar os serviços em desconformidade com o especificado e aceito;
- b) não substituir/modificar, no prazo estipulado, o serviço recusado pela Contratante;
- c) descumprir os prazos e condições previstas neste Projeto Básico.

13.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo Órgão.

13.8. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

13.9. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar a contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

#### 14. DO PRAZO E PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO

13.10. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo do objeto, mediante crédito em conta corrente e o ateste da Nota Fiscal, após cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal da contratada.

13.11. Para efeitos de pagamento, a contratada deverá apresentar documento de cobrança constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto contratado, o quantitativo de itens, a marca dos produtos utilizados, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

13.12. A empresa contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de solicitação de pagamento, a seguinte documentação:

- a) Declaração da Empresa optante do SIMPLES (se couber), original e assinada pelo representante legal;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante.
- e) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros - CND





f) Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço - FGTS/CRF.

13.13. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado do seu recebimento, o gestor da contratação deverá encaminhá-lo para pagamento.

Porto Franco (MA), 11 de setembro de 2023.

**LYGIA LACERDA MACIEL**  
Diretora Administrativa e Financeira





### ANEXO A – PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	UNID.	QUANT.	VL UNIT.	VL. TOTAL
1	APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT HORIZONTAL DE PAREDE COM CONTROLE REMOTO SEM FIO, COM ALETAS DE DIRECIONAMENTO DO AR, MÍNIMO DE 02 (DUAS) VELOCIDADES DE VENTILAÇÃO, COMPRESSOR ROTATIVO COM BAIXO NÍVEL DE RUÍDO E VIBRAÇÃO, TUBULAÇÃO EM COBRE, CAPACIDADE DE <b>18.000 BTU'S</b> , ALIMENTAÇÃO 220V/60HZ. SELO A DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA. PAINEL ELETRÔNICO, CONTROLE DE TEMPERATURA. CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 01 UNIDADE INTERNA, 01 UNIDADE EXTERNA, 01 CONTROLE REMOTO, 01 MANUAL DO CONSUMIDOR, 01 FOLHETO DA REDE DE SERVIÇOS, 01 SUPORTE PARA CONTROLE REMOTO, 02 PILHAS, 01 SUPORTE DE INSTALAÇÃO DA UNIDADE INTERNA.	UNID	4	3.864,90	15.459,60
				<b>TOTAL</b>	<b>15.459,60</b>

*[Handwritten signature]*

