PROJETO BÁSICO.

1 – OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças de reposição e suprimentos como toner, em equipamentos de Informática pertencentes ao acervo patrimonial do município(computadores, nobreaks, impressoras, monitores, etc.), compreendendo instalação de computadores e softwares, apoio técnico aos servidores para o exercício de suas funções lotados nas Secretarias da Administração geral, de forma remoto e presencial, conforme condições estabelecidas neste Projeto Básico. (Exceto as Secretarias de Educação e Secretaria de Saúde)

2 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
2.1 - O art. 7º da Lei Nº 8.666/93, estabelece que a elaboração do Projeto Básico é etapa essencial e precedente da realização de licitações de aquisição, obras e prestação de serviços, estabelece ainda que o Projeto Básico é o conjunto de elementos necessários e suficientes com nível de precisão adequado para caracterizar a aquisição, obra ou serviço objeto da licitação, evitando a ocorrência de irregularidades quando da realização dos procedimentos administrativos.
2.2 – O Projeto Básico foi elaborado com base em pesquisas de preços no mercado estadual, com o intuito de assegurar a viabilidade técnica.

3 - FINALIDADE:
3.1 A contratada deverá, também, efetuar a manutenção dos equipamentos, efetuando troca de peças, a instalação e configuração de novos programas necessários para o desenvolvimento dos serviços, verificação periódica de vírus, oferecendo todo o suporte necessário para os funcionários que utilizam os microcomputadores.
3.2 O prazo para prestação de serviços será de 12 (doze) meses, de forma contínua, com faturamento mensal, a licitação será julgada, como menor preço global, no total dos doze meses. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei nº 8666/93.

4 – JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS:
4.1 – Diante da grande quantidade de equipamentos do município e diante da complexidade de se manter constantemente em pleno funcionamento tais equipamentos e sistemas de informação, justifica-se a necessidade de se contratar empresa especializada para execução dos serviços de assistência técnica, mediante manutenção preventiva e corretiva, a fim de evitar interrupções momentâneas ou até paralisações temporárias das atividades do órgão que atualmente tanto depende destes recursos tecnológicos.

5 – OBJETIVO/META:
5.1 – O presente Projeto Básico tem como finalidade a contratação de empresa para executar manutenção, e serviços de suporte técnico junto a Secretaria Municipal de Administração – SMAD, e as demais que compreendem a Administração geral da prefeitura.
5.2 - A contratada deverá realizar atendimento às solicitações de serviços realizadas.
5.3 - A prestação de serviços será realizada na sede da Prefeitura Municipal, e através acesso remoto e aos departamentos interligados a administração geral do Município de Bonfim – RR.

6 - EXIGÊNCIA FUNDAMENTAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:
6.1. As solicitações deverão ser atendidas imediatamente de forma presencial ou remota, para evitar a paralização dos serviços do órgão/setor, respeitada a ordem cronológica e a carga horária da contratação.

7 – DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:
7.1 – A execução dos serviços deverá atender aos termos fixados no Projeto Básico, as solicitações deverão ser atendidas imediatamente para evitar a paralização dos serviços do órgão/setor, respeitada a ordem cronológica e a carga horária da contratação.

8 – DA MODADLIDADE DE LICITAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO:
8.1 - Modalidade prevista na Lei N° 8.666/93, no seu Art. 23, II “a”, CONVITE, até o valor de R$ 176.000,00 (Cento e setenta e seis mil reais), em atendimento conforme alteração no disposto do Decreto Federal N° 9.412/2018.
8.2 - A execução dos serviços será por regime de Empreitada por Menor Preço Global.

9 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGENCIA DO CONTRATO:
9.1 - A execução dos serviços será iniciada em até 10 dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Administração SEMAD, da PMB.
9.2 - O prazo para execução dos serviçoss sera contaddos partir da data de emissão da respectiva Ordem de Serviços expedida pela Secretaria Municipal de Administração – SMAD **ate 30/12/2022**, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57 da Lei N° 8.666/93, devendo a CONTRATADA submeter à aprovação da PMB a sua proposta de cronograma físico-financeiro para a execução dos serviços contratados.
9.2.1 - A prorrogação do prazo só poderá ocorrer nas seguintes circunstâncias;
a) Por interesse da CONTRATANTE.
b) Por fato excepcional, alheio à vontade das partes, que prejudique fundamentalmente a execução do contrato.
9.3 - O instrumento contratual será retirado no prazo de 10 dias corridos, nos termos do art. 64 da Lei N° 8.666/93.
9.4 - O prazo de vigência do contrato será até **30/12/2022**, contados a partir da data de assinatura do mesmo e podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Federal Nº 8.666/93.
9.5 - No caso de fato excepcional, este deverá ser comunicado por escrito, devidamente justificado, à fiscalização, que julgará a procedência EM CONJUNTO com a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

10 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA:
10.1. A manutenção preventiva consiste na limpeza geral dos equipamentos e acessórios, inclusive com revisão geral dos equipamentos para verificação de passives defeitos, com análise de possíveis desgastes das peças e components, inclusive com substituição das mesmas, visando um perfeito funcionamento dos equipamentos, emitindo relatório final de cada preventiva e/ou quando for encontrada alguma irregularidade.
10.2. A manutenção corretiva consiste na eliminação de defeitos que porventura sejam identificados nos equipamentos de forma a permitir o seu perfeito funcionamento. Havendo necessidade de troca dos componentes e equipamentos necessários à perfeita prestação de serviços, a substituição total ou parcial dos mesmos ficará por conta da Contratada, mediante fornecimento dos equipamentos a serem substituídos pelo Contratante, inclusive toner para as impressoras.

10 – FORMA DE RELIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:
10.1. As solicitações deverão ser atendidas imediatamente de forma presencial ou remota, para evitar a paralização dos serviços do órgão/setor, respeitada a ordem cronológica e a carga horária da contratação.
10.2– A execução dos serviços deverá atender aos termos fixados neste Termo, as solicitações deverão ser atendidas imediatamente para evitar a paralização dos serviços do órgão/setor, respeitada a ordem cronológica e a carga horária da contratação.
10.3– Os serviços serão executados de forma presencial nas instalações da sede e demais unidades localizadas na zona rural do município ou na representação e de forma remoto.
10.4 - A execução dos serviços será iniciada em até 10 dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço emitida Secretaria Municipal de Administração - SMAD, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57 da Lei N° 8.666/93, devendo a CONTRATADA submeter à aprovação da PMB a sua proposta de cronograma físico-financeiro para a execução dos serviços contratados
11 – DO VALOR:
11.1 - O valor da proposta apresentada no momento da licitação não poderá ultrapassar o valor estipulado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMAD, **R$ 148.118,00 (Cento e quarenta e oito mil, cento e dezoito reais)**, previsto até 30.12.2022, conforme consta na planilha orçamentária de custos do Projeto Básico.
11.2 - Os custos propostos deverão incluir todos os impostos e taxas vigentes conforme legislação.

12 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR NA LICITAÇÃO:
12.1 - Para a habilitação, exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, de acordo com os enunciados da Lei N° 8.666/93, documentação relativa à:
a) Habilitação jurídica;
b) Regularidade Fiscal e Trabalhista;
c) Qualificação Econômico Financeira,
d) Outros documentos.

13 - DAS OBRIGAÇÕES:
13.1 - A CONTRATADA obriga-se a:
a) Executar os serviços, objeto do Contrato de acordo com as especificações e/ou normas exigidas;

b) Prestar ao CONTRATANTE as informações e esclarecimentos, quando solicitados;
c) No caso de solicitações promovidas excepcionalmente, em caráter de urgência, deverá diligenciar a fim de proceder à execução o mais rápido possível;
d) Assumir as responsabilidades por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista, obrigando-se a quitá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
e) Cumprir todas as obrigações sociais e trabalhistas vigentes ou que venham a ser instituídas, relativas ao pessoal direta ou indiretamente designado para execução dos serviços contratados, cabendo-lhe, em consequência, o ônus com o custeio de todos os pagamentos vinculados a tais obrigações;
f) Responder financeiramente, sem prejuízo de outras medidas que possam ser adotadas, por quaisquer danos de sua responsabilidade para com a União, o Estado, o Município ou terceiros;
g) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
h) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, do mesmo, visando fiel desempenho das atividades;
i) Os serviços serão executados pela CONTRATADA, sendo que todos os impostos, taxas, encargos e obrigações tributárias e trabalhistas decorrentes do contrato ficarão por conta da CONTRATADA;
j) Manter preposto aceito pelo CONTRATANTE para representá-la durante o período de execução do contrato;
k) Não transferir, no todo ou em parte, a execução dos serviços, objeto deste Contrato, a terceiros e;
l) Arcar com todas as despesas de materiais e espaço físico para a execução dos serviços contratada.
13.2 - O CONTRATANTE obriga-se a:
a) - Exercer, por intermédio de servidor designado na forma do art. 67 da Lei N° 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização do serviço para execução contratados;
b) - Efetuar o pagamento ao CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Projeto Básico;
c) - O CONTRATANTE será obrigado somente a pagar os serviços executados pela CONTRATADA;
d) - Zelar para que, durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como preservadas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;
e) - Receber o objeto de contrato, através do setor responsável por seu acompanhamento ou fiscalização, em conformidade com o disposto no art. 73 da Lei Nº 8.666/93;

14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
14.1 - Os recursos para essa contratação estão segurados na classificação orçamentária:
Unidade Orçamentária: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMAD**.
Exercício: 2022.
Programa de Atividade: 04.122.0400.2005.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00/3.3.90.39.00
Fonte de Recursos: Recursos Próprios.
Tipo de Empenho: Estimado

FONTE DE RECURSO: (MATERIAL): PROPRIO

GRUPO I - VALOR ESTIMADO TOTAL: **R$ 10.187,00 (dez mil cento e oitenta e sete reais)** ao mês, perfazendo o total pelo período de 12 (doze) meses de R$ 122.244,00 (cento e vinte mil duzentos e quarenta e quatro reais).

GRUPO II - VALOR ESTIMADO TOTAL PARA AQUISIÇÃO AO ANO **R$ 25.874,00 (Vinte e cinco mil oitocentos e setenta e quatro reais).**

VALOR ANUAL TOTAL (GRUPO I e II) ATE 30.12.2022) R$ 148.118,00 (Cento e quarenta e oito mil, cento e dezoito reais).

14.2 - Conforme Art. 14 e 38 da Lei N° 8.666/93 c/c art. 16, II da LRF, aprovada e assinada pela autoridade competente e fará face às despesas da pretendida contratação.

15 – DO PAGAMENTO:
15.1 - O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da nota fiscal, através da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - SMPLAF, mediante a apresentação da fatura/medição de

serviços executados acompanhada da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado por Ato Legal.
15.2 - Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

16 – DAS PENALIDADES:

16.1 - O descumprimento total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento poderá acarretar a rescisão contratual, nos termos dos artigos 77 e 78 da Lei N° 8.666/93, aplicando-se as penalidades estabelecidas nos art. 86 a 88 da mesma Lei.
a. - A multa moratória de 0,3% (zero virgula três por cento), prevista no art. 86 da Lei N° 8.666/93, será calculada pelo percentual por dia de atraso e chegará no máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, recolhidas no prazo de 15 dias corridos uma vez que comunicado oficialmente.
b. - A multa a que se refere o inciso II do artigo 87 da Lei N° 8.666/93 será calculada pelo percentual de 15% (quinze por cento), recolhida no prazo de 15 dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE pela não execução total ou parcial do Contrato.
c. - As multas previstas nos itens anteriores, que são independentes e acumuláveis, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE.
d. - O CONTRATANTE somente deixará de aplicar eventual sanção caso seja demonstrada a ocorrência de qualquer das circunstâncias previstas no § 1° do artigo 57 da Lei N° 8.666/93.
e. - A inexecução total ou parcial da obrigação ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Artigos 77 a 80 da Lei N° 8.666/93 e alterações posteriores.
16.2 - A rescisão do contrato poderá ser:
a) Dedeterminada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE;
b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;
c) Judicial, nos termos da legislação;
d) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
16.3 - Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.
16.4 - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

17 - DA FISCALIZAÇÃO:
17.1 – A execução dos serviços e durante o período de execução será acompanhada e fiscalizada pelo Servidor designado pela Secretaria de Administração - SMAD na condição de representante do CONTRATANTE, permitida a sua substituição no interesse da Administração, que deverá anotar todas as ocorrências, determinando o que for necessário para regularizar as falhas observadas, submetendoas à Administração;
17.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas ao Gabinete do CONTRATANTE, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

18 – DAS ALTERAÇÕES:
18.1 - Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo de realização dos serviços não ultrapassarão o montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como dispõe o Art. 65, § 1°, da Lei N° 8.666/93;
18.2 - O prazo contratual poderá ser prorrogado por meio de termo aditivo, de acordo com o interesse e a necessidade da SMED, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 57 da Lei N° 8.666/93.

19 – DA GARANTIA DO CONTRATO:
19.1 - Ao disposto neste Contrato aplicam-se também no que couber as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/90.
19.2 - Fica dispensada para a licitante vencedora prestação da garantia para a execução do objeto da presente licitação, conforme disposto no art. 56, § 2º da Lei N° 8.666/93.

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1 - A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as reduções ou acréscimos, que se fizerem necessários no quantitativo de execução dos serviços de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial do contrato, sem que caiba a Contratada o direito de qualquer reclamação;
20.2 - É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão;
20.3 - Aplicam-se, no que couberem as disposições constantes da Lei N° 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor;
20.4 - O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendido a conveniência do contratante, recebendo o contratado o valor correspondente ao objeto correspondente, bem como de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial;
20.5 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução dos serviços de manutenção predial das escolas da rede de ensino municipal da Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, constantes do Projeto Básico, serão resolvidos pela contratante.

21 - Anexos:
21.1 – Orçamento e cronograma físico financeiro;

Bonfim/RR, em 04 de janeiro 2021.

CARMEM JULIA DA SILVA PEREIRA
Elaboradora

De acordo:

OSCAR JOSÉ DRESCH
Secretário Municipal de Administração

Anexo – I

PLANILHA QUANTITATIVA DOS SERVIÇOS DE MANTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM COMPUTADORES DA **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMAD** DA PREFEITRA MUNICIPAL DE BONFIM/RR COM PEÇAS DE REPOSIÇÃO E PERIFÉRICOS.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVICO	UNID.	QTD. a.m	VALOR UNIT.	Vlr./Mês	Vlr./Ano
01	Microcomputador e notebook: Serviço de Limpeza logica: Verificação, remoção de vírus e otimização no software básico. Serviço de Limpeza física: Limpeza de Poeiras Internas e externas. Entende-se por microcomputador, o conjunto composto de: CPU com todos os componentes, monitor de vídeo, teclado, mouse, placa de rede, kit multimídia, (quando houver), gravadores de cd e dvd (quando houver). Qte Anual: 480	Serv.	40	R$ 151,00	R$ 6.040,00	R$ 72.480,00
02	Impressoras Laser Colorida: Serviço de limpeza física em geral, lubrificação e ajustes. Qte Anual: 192	Serv,	16	R$ 52,00	R$ 832,00	R$ 9.984,00
03	Impressoras Laser Monocromática: Serviço de limpeza, lubrificação e ajustes. Qte Anual: 192	Serv.	16	R$ 52,00	R$ 832,00	R$ 9.984,00
05	Antivírus: Serviço de instalação de antivírus para solução diária de possíveis vírus, proteção em tempo real por período mínimo de 12 meses consecutivos, com detecção e remoção de vírus, em computadores com plataforma Windows, versão Linux e macintoch. Qte Anual: 120	Serv.	10	R$ 52,00	R$ 520,00	R$ 6.240,00

FONTE DE RECUROS: PROPRIO - 2022

VALOR ESTIMADO TOTAL: R$ 8.224,00 (oito mil, duzentos e vinte e quatro reais) ao mês, perfazendo o total pelo período de 12 (doze) meses de R$ 98.688,00 (noventa e oito mil, seiscentos e oitenta e oito reais).

GRUPO II

ITEM	ESPECIFICAÇAO DO MATERIAL E TONER	UNID.	QTD. a.a	VALOR UNIT.	VLR TOTAL a.a
01	Cartucho de toner compatível para impressora HP LASER JET PRO MFP M 127 / FN cor preto, modelo CB435-A, 436-A, 285-A E CC388-A	UND	60	R$ 52,00	R$ 3.120,00
02	Cartucho de toner compatível para impressora HP LASER JET PRO MFP M 127 / FN cor preto, modelo 283-A	UND	25	R$ 52,00	R$1.300,00
03	Cartucho de toner compatível para impressora HP COLOR LASER JET PRÓ M452 Kit DW 410Y 410 M 410C 410K	UND	25	R$ 52,00	R$1.300,00
04	Cartucho de toner compatível para impressora Elgin Pantum M6550NW modelo NT-PB 211	UND	25	R$ 360,00	R$9.000,00
05	Cartucho de toner compatível com a impressora Brother DCP-L2540DW TN3270	UND	25	R$ 185,00	R$ 4.625,00
06	Cartucho de toner compatível com a marca Samsung PROXPRESS M3375FD D204-1	UND	25	R$ 62,00	R$ 1.550,00
07	Cartucho de tinta compatível para impressora CANON PIXMA G3111 cores preto GL190 BK, GL 190C, GL 190M GL190Y	UND	25	R$ 93,00	R$ 2.325,00
08	Cartucho compatível com a marca Canon PGI-1 100xl PGI 1 100 PGI 1 100BK preto Mb2710 Mb2010 Mb2110 34,7ml	UND	25	R$ 62,00	R$ 1.550,00
09	Cartucho de Tinta HP 2134 – 664 color	UND	25	R$ 82,00	R$ 2.050,00
10	Cartucho de Tinta HP 2134 – 664 preto	UND	25	R$ 82,00	R$ 2.050,00

GRUPO II - VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL (AQUISIÇÃO) AO ANO R$ 28.870,00 (Vinte e oito mil oitocentos e setenta reais)

FONTE DE RECURSO: (MATERIAL): PROPRIO
GRUPO I - VALOR ESTIMADO TOTAL: 8.224,00 (oito mil, duzentos e vinte e quatro reais) ao mês, perfazendo o total pelo período de 12 (doze) meses de R$ 98.688,00 (noventa e oito mil, seiscentos e oitenta e oito reais).

GRUPO II - VALOR ESTIMADO TOTAL PARA AQUISIÇÃO AO ANO R$ 28.870,00 (Vinte e oito mil oitocentos e setenta reais)
VALOR TOTAL (GRUPO I e II) ATE 30.12.2022) R$ 127.588,00 (cento e vinte e sete mil, quinhentos e oitenta e oito reais).

CARMEM JULIA DA SILVA PEREIRA
Elaboradora

De acordo:

OSCAR JOSÉ DRESCH
Secretário Municipal de Administração