



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
GRUPO DE SAÚDE DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de aquisição de filtro de linha, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Cod. Cat/Mat	Unidade	Qtde	Valor de Referência Unitário R\$	Valor de Referência Total R\$
1	FILTRO DE LINHA: tensão alimentação:110/220 v, quantidade saída:6 tomadas padrão nbr14136, características adicionais:seleção automática de voltagem, aplicação:proteção contra surtos rede energia e telefonia, frequência:60 hz, normas técnicas:novo padrão nbr 14136:2002, tratamento superficial:pintura eletrostática a pó, componentes:display contator surto elétrico; fusível térmico	421088	UN	30	64,36	1931,00
VALOR TOTAL					R\$ 1.931,00	

1.2 No caso de haver divergência entre CATMAT e descrição, deverá ser considerado a descrição para análise e aceite da proposta.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição se faz necessária com intuito de proteger equipamentos eletrônicos e elétricos. O filtro de linha, também conhecido como régua de energia, é um equipamento que possui uma chave disjuntora e fusíveis, que servem para oferecer proteção aos seus aparelhos. A chave disjuntora é uma espécie de botão on/off e serve para cortar a energia. Quando ocorre uma

grande variação de energia elétrica, o fusível serve para cortar a passagem de corrente elétrica no circuito, evitando assim um curto-circuito. Já o disjuntor interrompe o fluxo de energia. Dessa forma, a energia é interrompida antes que possa danificar os equipamentos que estão conectados ao filtro de linha. Em caso de sobrecarga de energia elétrica ou mesmo em caso de curto-circuito na rede elétrica, o fluxo de energia é interrompido pelo fusível. Assim, os aparelhos que estiverem ligados ao filtro de linha ficam protegidos e não queimam. Aparelhos que estiverem ligados ao filtro de linha ficam protegidos e não queimam em caso de sobrecarga de energia e curto-circuito.

3 CLASSIFICAÇÃO DO BENS

3.1 O objeto desta contratação se enquadra como comum, nos termos do Art. 6º, Inc. XIII, da Lei 14.133/2021.

3.2 Considera-se a subclasse do CNAE nº 4751/2-01 como ramo de atividade do objeto pretendido.

4 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1 O prazo de entrega dos bens é de 15 dias, contados do(a) notificação, em remessa única, no seguinte endereço Praça Marechal do Ar Eduardo Gomes, 50 – Vila das Acácias, São José dos Campos – SP, no horário das 8h às 16h de segunda à quinta-feira e das 8h às 11h na sexta-feira.

4.2 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante ...(termo detalhado, ateste da Nota Fiscal...), com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

4.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dias) úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.4.1 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.

4.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:

- 5.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Projeto e seus anexos;
 - 5.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Projeto e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 5.1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 5.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - 5.1.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Projeto;
- 5.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Projeto, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 6.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Projeto e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
 - 6.1.1.1 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
 - 6.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 6.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto, o objeto com avarias ou defeitos;
 - 6.1.4 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;
 - 6.1.5 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
 - 6.1.6 indicar preposto para representá-la durante a execução da contratação.

7 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 7.1 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as

ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

- 7.2 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. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.3 O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 7.4 Os contatos relativos à fase de execução da contratação (agendamento de entrega, envio de nota fiscal, informações sobre pagamento, etc) deverão ser realizados com o responsável Sgt Marcelo ou Sgt Góes através do e-mail sac.essj@fab.mil.br ou do telefone (12)3947-4043.

8 DO PAGAMENTO

- 8.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- ~~8.2~~ Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 8.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 8.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 8.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

- 8.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 8.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 8.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 8.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 8.12 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 8.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.13.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 8.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{\quad} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

9 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas na norma em comento ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.1 Destaca-se que, em relação à multa compensatória prevista no inciso II do mencionado artigo, o fornecedor ficará sujeito a penalidade de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) por sua conduta.

9.3 Nos termos do art. 162 da Lei nº 14.133, de 2021, a aplicação da multa de mora pelo atraso injustificado na execução contratual se dará da seguinte forma:

9.3.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

9.3.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

9.3.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

9.3.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

9.3.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

9.3.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato

5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
---	--

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

10 ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 1.931,00 (um mil novecentos e trinta e um mil reais).

ELABORADO:

Assinatura Eletrônica

DÉBORA CRISTINA CATARUCCI 2T QOCON ADM
Adjunta da Seção de Aquisição e Contrato do GSAU-SJ

CONFERIDO

Assinatura Eletrônica

LUCIENE POUBEL ROCHA- MAJ DENT
Agente de Controle Interno do GSAU-SJ

APROVADO:

De acordo com as motivações presentes nos documentos deste processo, aprovo este Projeto Básico.

Assinatura Eletrônica

LUCIANO MARTINS MOREIRATC QOMED CLM
Ordenador de Despesas e Delegado do GSAU-SJ



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Projeto básico
Data/Hora de Criação:	26/04/2023 13:56:17
Páginas do Documento:	8
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	9
Hash MD5:	fbfeac1ca14db3d09878e0a0f928c33d
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten DEBORA CRISTINA CATARUCCI no dia 26/04/2023 às 13:28:49 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Major LUIS ROQUE DE ARAUJO DOS SANTOS no dia 26/04/2023 às 13:30:18 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Segundo Sargento MARCELO FERREIRA CABRAL no dia 26/04/2023 às 13:31:15 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten DEBORA CRISTINA CATARUCCI no dia 26/04/2023 às 13:34:48 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Major LUCIENE POUBEL ROCHA no dia 27/04/2023 às 06:45:15 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Med LUCIANO MARTINS MOREIRA no dia 27/04/2023 às 07:36:27 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO