



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Itaberaba

Itaberaba, 12 de julho de 2021

**PROJETO BÁSICO
DISPENSA DE LICITAÇÃO TRADICIONAL**

1. OBJETO

1.1. O presente Projeto Básico tem por objetivo a realização de despesa com o serviço de manutenção preventiva e corretiva de duas impressoras multifuncionais, para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Baiano (IF Baiano) *Campus* Itaberaba, conforme descrito no quadro abaixo.

1.2. A especificação, a quantidade e os valores estimados do objeto estão detalhados na planilha abaixo:

ITEM	CATMAT / CATSER	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	27138	Serviço de manutenção preventiva e corretiva, assim como, limpeza em Impressora multifuncional Brother DCP-L5662DN, e troca de Cilindro DR 3440. (CILINDRO ORIGINAL)	UND	02		
VALOR TOTAL						

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A realização dos Serviços supracitados se fazem necessários porque o Campus Itaberaba possui apenas duas Impressoras Multifuncionais para atender todo o Campus, e na presente data, as duas apresentam problemas de alguma natureza, sendo que uma está inutilizável, comprometendo a impressão dos materiais didáticos que serão entregues aos alunos, desta forma, a manutenção de ambas são imprescindíveis para a continuidade desta atividade, assim como, para a realização de muitas outras. Além disso, com a possibilidade de retorno das atividades presenciais, ambas as impressoras devem estar em plenas condições de uso, pois, a demanda por materiais impressos devem aumentar

consideravelmente.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente aquisição/contratação direta será realizada por meio de dispensa de licitação, conforme dispõe o art. 24, da Lei nº 8.666/93.

4. LOCAL, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE

4.1. Os materiais/serviços deverão ser entregues/prestados no Setor de Almoxarifado/Patrimônio do IF Baiano – Campus Itaberaba, localizado no endereço BA 233, km04, estrada Itaberaba - Ipirá, CEP: 46.880-000, no horário de 08:30 a 11:30 e de 14:00 a 16:30, de segunda-feira a sexta-feira, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

4.2. A entrega dos materiais ou prestação dos serviços deverá ser de forma a garantir a integridade dos bens que serão adquiridos ou o atendimento pleno na prestação do serviço.

4.3. O objeto será recebido ou o serviço auferido por representantes do IF Baiano – Campus Itaberaba, na forma abaixo:

4.3.1 provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos/serviços com a especificação;

4.3.2 definitivamente, no prazo de 07 (sete) dias, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos/serviços e consequente aceitação.

4.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento/prestação executado em desacordo com os termos deste instrumento.

4.5. Caso sejam identificados problemas ou discrepâncias em relação às especificações técnicas exigidas, o fornecedor deverá substituir o(s) produto(s)/refazer o(s) serviço(s) em até 15 (quinze) dias úteis, contados da ciência da empresa.

4.6. O fornecedor deverá executar fielmente a(s) entrega(s)/etapa(s) de materiais de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da fiscalização.

4.7. A Contratada se obriga a efetuar, a qualquer tempo, a substituição de material/refazimento de serviço rejeitado, se este apresentar defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações constantes deste Projeto Básico, independentemente da quantidade rejeitada.

5. VALOR TOTAL DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO, RECURSOS E PROGRAMA DE TRABALHO

5.1. O valor total estimado do(s) material(is)/serviço(s) objeto da aquisição/contratação é R\$ 500,00 (Quinhentos reais).

5.2. As despesas decorrentes da presente aquisição/contratação correrão à conta dos recursos específicos, consignados no Orçamento Geral da União, os quais serão informados em documento apropriado pelo setor responsável, contendo todos os dados orçamentários.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pelo Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura contendo o detalhamento dos materiais entregues/serviços executados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, em conformidade com o estabelecido na alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666/93.

6.2. Não serão pagas Notas Fiscais ou Faturas em nome de terceiros.

6.3. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado à Contratada.

6.4 Os pagamentos somente serão realizados após a comprovação da regularidade fiscal federal e trabalhista, bem como, nos cadastros de sanções administrativas instituídos, da Contratada.

6.5 Dos pagamentos efetuados serão descontadas, compulsoriamente, as multas previstas e sanções pecuniárias aplicadas, quando for o caso.

6.6 De acordo com a Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e legislação complementar, será retida a alíquota dos impostos e contribuições devidas, conforme o caso, (CSLL, COFINS, PIS/PASEP, IR) a título de antecipação, exceto para os optantes pelo SIMPLES, que deverão apresentar declaração a ser enviada juntamente com a Nota Fiscal ou Fatura por ocasião da entrega dos materiais/prestação dos serviços.

6.7 O Contratante poderá impugnar ou atrasar o pagamento, quando:

6.7.1 a Nota Fiscal ou Fatura estiver em desacordo com o estabelecido;

6.7.2 a Nota Fiscal ou Fatura contiver erros de preenchimento a cargo da Contratada.

7. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO OU RECEBIMENTO

7.1. O(a) responsável pelo acompanhamento do(a) recebimento do material/execução do serviço objeto deste instrumento, será o(a) servidor(a):

a) Nome:	Mário Madielson Varjão Romão
b) SIAPE:	2393103
c) Cargo/Função:	Técnico em Agropecuário / Coordenador de Suprimentos e Logística
d) Setor de Lotação:	Coordenação de Suprimentos e Logística

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Compete ao fornecedor:

8.1.1 fornecer os materiais/prestar os serviços da forma solicitada, conforme especificações;

8.1.2 não transferir a outrem, no todo ou em parte, a entrega do material/prestação do serviço;

8.1.3 entregar os produtos/prestar os serviços rigorosamente em conformidade com todas as condições e prazos estipulados;

8.1.4 responder por quaisquer danos causados diretamente ou indiretamente ao IF Baiano - Campus Itaberaba ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na entrega dos produtos não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, mesmo que não haja fiscalização ou o acompanhamento da Instituição;

8.1.5 arcar com todas as despesas decorrentes da entrega dos produtos/execução dos serviços;

8.1.6 comunicar qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Compete ao IF Baiano - Campus Itaberaba:

9.1.1 permitir acesso dos empregados da empresa vencedora nas dependências do IF Baiano - Campus Itaberaba, se for o caso;

9.1.2 prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos empregados da empresa vencedora;

9.1.3 atestar as faturas correspondentes, por intermédio do servidor responsável pelo evento, sendo que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

9.1.4 efetuar o pagamento à empresa, de acordo com a forma e prazo estabelecidos.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

10.1.1 pelo atraso na entrega do material/prestação do serviço em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;

10.1.2 pela recusa em efetuar o fornecimento ou pela não entrega do material/não prestação do serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material;

10.1.3 pela demora em substituir o material/refazer o serviço rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;

10.1.4 pela recusa da Contratada em substituir o material/refazer o serviço rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição/o refazimento não efetivado(a) nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material/serviço rejeitado;

10.1.5 pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Projeto Básico e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado.

10.2. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

10.3. As importâncias relativas às multas poderão ser descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei:

10.3.1 caso a Administração esteja impossibilitada de efetuar desconto no pagamento devido à Contratada, a multa deverá ser recolhida no prazo de 5 (cinco) dias após comunicação, por escrito, por parte do IF Baiano.

10.4. O órgão Contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

10.5. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, consoante o estabelecido no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

10.6. A eventual rescisão do ajuste se dará nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93, não

cabendo, à Contratada, direito a qualquer indenização.

10.7. As penalidades serão aplicadas, garantindo-se a ampla defesa e o contraditório.

O presente Projeto Básico foi elaborado pelo INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – CAMPUS ITABERABA, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, com o interesse e a conveniência da Administração, e integra o processo administrativo.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Ozenice Silva dos Santos, Diretora Geral Pro-Tempore Campus Itaberaba - Portaria nº 1.498, de 06/06/2018, DOU em 07/06/2018 - CD0002 - ITB-DG**, em 12/07/2021 11:54:06.
- **Mario Madielson Varjao Romao, COORDENADOR - FG2 - ITB-CAP**, em 12/07/2021 11:48:55.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 12/07/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 212747

Código de Autenticação: b44fc9f47b



Rodovia BA-233, Km 04, Itaberaba / BA, CEP 46880-000

Fone: (75) 3253-1650