



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

Itaberaba, 21 de setembro de 2021

PROJETO BÁSICO
DISPENSA DE LICITAÇÃO POR MEIO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA

1. OBJETO

1.1. O presente Projeto Básico tem por objetivo a realização de despesa com a aquisição 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
------	-------------------	-----------	------	------	-------------------	----------------

1	449629	<p>Impressora multifuncional(imprime, copia e digitaliza) Monocromática, com Duplex automático. Conexão em dispositivos móveis, Ethernet e USB. Imprime e copia até 40 páginas por minuto e digitaliza frente e verso em preto até 56 imagens por minuto ou colorido 34 imagens por minuto. Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi. Ciclo de Trabalho Mensal Máx.: 50.000 páginas. Tempo de Impressão da Primeira Página: 8 segundos. Formatos (Exportação): Jpeg, Pdf Single-page/Multi-page (Pdf seguro, Pdf pesquisável, Pdf/A), Tiff Single-page/Multi-page, Txt, Bmp, Docx, Xml, Pptx, Xps, Png</p> <p>Digitaliza para: E-mail, Imagem, Ocr, File, Ftp, Usb, Network Folder (Cifs - Windows only), E-mail Server, SharePoint, Ssh Server (Sftp), Cloud (Web Connect), Easy Scan to Email.</p> <p>Memória Padrão: 512 Mb</p> <p>Interface de Rede Embutida: Ethernet, Hi-Speed Usb 2.0</p> <p>Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows, Mac Os, Linux.</p> <p>Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis: AirPrint, Google Cloud Print 2.0, Brother iPrint&Scan, Mopria, Cortado Workplace, Wi-Fi Direct</p> <p>Web Connect: Google Drive/Google Drive for Business, Evernote/Evernote Business, Onedrive/Onedrive for Business, Onenote, Dropbox/Dropbox for Business, Google Apps for Business, Box/Box for Business, Facebook, Flickr, and Picasa Web Albums</p> <p>Velocidade da Cpu (Processador): 800 MHz.</p> <p>Digitalização Duplex (Frente e Verso): Sim. Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício. Acompanhada de cilindro e toner de alto rendimento (8.000 pag.).Voltagem 220V.</p>	UND	02	R\$2.430,00	R\$ 4.860,00
VALOR TOTAL						R\$ 4.860,00

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A realização das aquisições supracitadas se fazem necessárias pois, o Campus Itaberaba possui apenas três Impressoras Multifuncionais, no entanto, apenas duas estão em funcionamento para atender todo o Campus, o que é insuficiente, mesmo durante trabalho remoto, pois é necessário a impressão de materiais didáticos para serem entregues aos alunos com dificuldades socioeconômicas. Além do já exposto, com o retorno das atividades

presenciais essas impressoras não suprirão a demanda, porque houve também um aumento do número de discentes, o que demanda mais impressão de materiais pela parte acadêmica. Desta forma, as aquisições são necessárias para o bom andamento das atividades sem mais prejuízos as atividades pedagógicas.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente aquisição direta será realizada por meio de dispensa de licitação, conforme dispõe o art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, através de “Cotação Eletrônica”, com base na Portaria nº 306/01, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4. LOCAL, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE

4.1. Os materiais/serviços deverão ser entregues/prestados no Setor de Almojarifado/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 30 (trinta) dias.

4.2. A entrega dos materiais deverá ser de forma a garantir a integridade dos bens que serão adquiridos sem que haja qualquer dano.

4.3. O objeto será recebido 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 com a especificação;

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

4.4. 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) de materiais/etapa(s) do(s) serviço(s) 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 rejeitado, se este apresentar defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações constantes do Pedido de Cotação Eletrônica de Preços, independentemente da quantidade rejeitada.

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

5.1. O valor total estimado do(s) material(is) objeto da aquisição é R\$ 4.860,00 (Quatro mil oitocentos e sessenta reais).

5.2. As despesas decorrentes da presente aquisição 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 **5 (cinco) dias úteis**, contados da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura contendo o detalhamento dos materiais entregues, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, em conformidade com o estabelecido no § 3º do art. 5º 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.

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 objeto deste instrumento, será o(a) servidor(a):

a) Nome:	Mário Madielson Varjão Romão
b) SIAPE:	2393103
c) Cargo/Função:	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 da forma solicitada, conforme especificações;

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

8.1.3 entregar os produtos 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;

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 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, 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 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 rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material 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 decorrente da Cotação Eletrônica de Preços, 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.

11. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. A proposta vencedora da Cotação eletrônica deverá:

11.1.1 Ser encaminhada para o e-mail compras@itaberaba.ifbaiano.edu.br após encerramento da cotação eletrônica, devidamente assinada pelo proponente, no prazo de 1 (um) dia útil contado a partir da convocação da Administração por e-mail e deverá:

11.1.2 Conter informação clara da descrição, marca e modelo ofertados, do preço unitário e do preço total para cada item.

11.1.3 Informar prazo de entrega do produto que não deverá ser superior ao informado no item 4.1 a contar da solicitação dos materiais, nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano

- Itaberaba;

11.1.4 Ter validade da proposta não inferior a 30 (trinta) dias;

11.1.5 Indicar dados bancários da empresa para a realização do pagamento.

11.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF;

11.2.1 O fornecedor que não atender às exigências de habilitação no SICAF terá sua proposta recusada.

11.2.2 Os documentos que não estejam contemplados no SICAF, ou que nele constem como vencidos, e caso a Administração não obtenha sucesso na sua emissão nos sítios oficiais responsáveis pelos respectivos documentos, deverão ser remetidos, por e-mail para o endereço citado no item 11.1.1.

11.2.3 Em caráter de diligência, poderão ser solicitados, a qualquer momento, em original ou por cópia autenticada, os documentos remetidos por e-mail, bem como correções ou omissões na proposta e documentação remetidas.

11.2.4 Os documentos encaminhados deverão estar em nome do fornecedor, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

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.

Mário Madielson Varjão Romão

Coordenador de Suprimentos e Logística

Aprovo o Projeto Básico:

OZENICE SILVA DOS SANTOS

Diretora Geral *Pro Tempore*

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 21/09/2021 11:29:45.
- **Mario Madielson Varjao Romao, Coordenador de Suprimentos e Logística - Campus Itaberaba, Portaria nº 1.050 de 20/04/2018, DOU de 23/04/2018 - FG2 - ITB-CAP**, em 21/09/2021 11:02:42.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/09/2021. 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: 237979

Código de Autenticação: 3058cc669e



