



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Bom Jesus da Lapa

Bom Jesus Da Lapa, 29 de janeiro de 2021

PROJETO BÁSICO DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. OBJETO

1.1. O objeto deste Projeto Básico é a aquisição de Disco Rígido removível de 3.5" (três polegadas e meia), com capacidade de armazenamento de 4TB (quatro terabytes), interface de conexão SATA 3.0, memória cache igual ou superior a 128MB (cento e vinte e oito megabytes), velocidade de, ao menos, 7.200 rpm (sete mil e duzentas rotações por minuto), para instalação no servidor Dell R720 do IF Baiano *Campus* Bom Jesus da Lapa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

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	457598	Disco rígido removível, capacidade memória: 4TB, velocidade transferência: 300 mbps, interface: SATA 3.0, aplicação: servidor de rede, características adicionais: memória cache igual ou superior a 128 MB, velocidade: 7.200 rpm	UND	4	R\$1.137,61	R\$4.550,44
VALOR TOTAL						R\$4.550,44

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente aquisição justifica-se devido ao fato de que o servidor Dell R720, que disponibiliza alguns serviços ao *campus*, teve dois Discos Rígidos queimados no ano passado (2020), de modo que, em virtude da capacidade necessário de cada disco, não foi possível realizar a substituição, pois o servidor precisa de 4 HDs de 4TB (quatro terabytes) de capacidade de armazenamento cada. No *campus* só há disponíveis HDs de 1TB (um

terabyte) e de 500MB (quinhentos megabytes), que servem para manutenção de *desktops* e *notebooks*.

Válido salientar que o referido servidor já apresentou o mesmo problema anteriormente, sanada em virtude da garantia em vigor na época. Como esta expirou, faz-se necessária a aquisição da referida peça para substituição, bem como a constituição de reserva na possibilidade de nova ocorrência de incidente.

Importante destacar que o processo 23328.250323.2020-15 referente a pregão eletrônico 02/2020 relacionado a aquisição de materiais de informática para o IF Baiano - *Campus* Bom Jesus da Lapa, contempla, entre outras coisas, a aquisição de HDs de 4TB, entretanto, transcorrido o processo licitatório, a empresa ganhadora do item entregou material em desacordo com a solicitação, com isso, não realizou-se a substituição da peça do servidor.

A importância do referido servidor justifica o processo de aquisição de HDs para substituição dos que queimaram e para constituição de reserva para rápida troca em caso de nova ocorrência do problema.

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 deverão ser entregues no Núcleo de Gestão de Tecnologia da Informação (NGTI) do IF Baiano - *Campus* Bom Jesus da Lapa, localizado na Rodovia BR 349, km 14 - Zona Rural, Bom Jesus da Lapa - Bahia, CEP: 47600-000, no horário de 07:00 a 11:30 e de 13:30 a 17:30, 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* Bom Jesus da Lapa, na forma abaixo:

4.3.1 provisoriamente, no prazo de 10 (quantidade por extenso) dias, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação;

4.3.2 definitivamente, no prazo de 15 (quinze) dias, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação.

4.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento 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 a(s) peças/componentes em até 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da empresa.

4.6. O fornecedor deverá executar fielmente a(s) entrega(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 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\$ 4.550,44 (quatro mil quinhentos e cinquenta reais e quarenta e quatro centavos).

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:	Wilder Machado da Cruz
b) SIAPE:	3043607
c) Cargo/Função:	Analista de Tecnologia da Informação

d) Setor de	Núcleo de Gestão de Tecnologia da Informação
Lotação:	

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/Reitoria] 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* Bom Jesus da Lapa:

- 9.1.1** permitir acesso dos empregados da empresa vencedora nas dependências do IF Baiano - *Campus* Bom Jesus da Lapa, 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 licitacoes@lpa.ifbaiano.edu.br após encerramento da cotação eletrônica, devidamente assinada pelo proponente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis 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 a 30 (trinta) dias a contar da solicitação dos materiais, nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Reitoria;

11.1.4 Ter validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) 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 sites 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* BOM JESUS DA LAPA, 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:

- **Geangelo de Matos Rosa, DIRETOR - CD0002 - B JL-DG**, em 01/02/2021 11:55:53.
- **Wilder Machado da Cruz, CHEFE - SUBSTITUTO2 - B JL-UTIC**, em 29/01/2021 16:15:36.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/01/2021. 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: 158365

Código de Autenticação: de223252af



BR 349, Km 14, Zona Rural, BOM JESUS DA LAPA / BA, CEP 47600-000

Fone: (77) 3481-4513, (77) 3481-2521