



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
REITORIA

**DISPENSA Nº 01/2021**  
**PROJETO BÁSICO**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO POR MEIO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA**

### 1. OBJETO

**1.1.** O objeto deste Projeto Básico é a aquisição de Água mineral galão de 20 litros e Vasilhame de água mineral vazio, 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	445485	Água mineral galão de 20 litros	Galão	750	R\$ 9,42	R\$ 7.065,00
02	68721	50 vasilhames de água mineral de 20 litros vazios com ano de fabricação de 2021 e validade de 3 anos.	Galão	50	R\$ 15,50	R\$ 775,00
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 7.840,00</b>

### 2. JUSTIFICATIVA

**2.1.** A presente aquisição justifica-se devido ao encerramento da Ata vigente no dia 14/04/2021 referente a aquisição de Água Mineral e a substituição dos vasilhames de uso da Reitoria que estão próximos da validade limite para utilização e já possuem um elevado tempo de utilização.

### 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
REITORIA

#### **4. LOCAL, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE**

**4.1.** Os materiais deverão ser entregues no Setor de Almoxarifado/Setor de Patrimônio do IF Baiano – Reitoria, localizado no endereço Rua do Rouxinol, nº 115 – Bairro: Imbuí – Salvador – Ba., CEP: 41720-052, no horário de 08:00 a 12:00 e de 13:00 a 15:00, de segunda-feira a sexta-feira, no prazo máximo de 05 (cinco) 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.

**4.2.1.** As solicitações de água mineral serão realizadas semanalmente, com o pedido mínimo de 20 galões e no máximo de 50 galões de água mineral, ou conforme a demanda do setor de Almoxarifado e Patrimônio da Reitoria.

**4.2.2.** Caso seja identificado a entrega de água em galões com prazo de validade vencida, será devolvida imediatamente.

**4.2.3.** As entregas dos vasilhames vazios deverão ser realizadas em duas etapas conforme solicitação do setor Almoxarifado e Patrimônio da Reitoria ou conforme demanda do setor.

**4.2.4.** Os vasilhames de água mineral de 20 litros vazios deverão informar o ano de fabricação de 2021 e validade de 3 anos. A falta dessa informação resultará na devolução imediata deste item.

**4.3.** O objeto será recebido por representantes do IF Baiano – Reitoria, na forma abaixo:

**4.3.1.** provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação;

**4.3.2.** definitivamente, no prazo de 05 (cinco) 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
REITORIA

**4.5.** Caso sejam identificados problemas ou discrepâncias em relação às especificações técnicas exigidas, o fornecedor deverá substituir o(s) produto(s) em até 03 (três) 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\$ 7.840,00 (sete mil oitocentos e quarenta 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
REITORIA

**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: Luís Carlos Santos Ferreira

b) SIAPE: 1769066

b) Cargo/função: Chefe Setor Almoxarifado e Patrimônio

c) Setor de lotação: PROPLAN

## 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 - Reitoria ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na entrega dos produtos não



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
REITORIA

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 - Reitoria:**

9.1.1. permitir acesso dos empregados da empresa vencedora nas dependências do IF Baiano - Reitoria, 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
REITORIA

**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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
REITORIA

## **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@ifbaiano.edu.br](mailto:compras@ifbaiano.edu.br) após encerramento da cotação eletrônica, devidamente assinada pelo proponente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas 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 5 (cinco) 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 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.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
REITORIA

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

Salvador/BA, 20 de abril de 2021.

---

Luís Carlos Santos Ferreira  
Chefe Setor Almojarifado e Patrimônio



# Documento Digitalizado Público

## Projeto Básico

**Assunto:** Projeto Básico  
**Assinado por:** Luis Ferreira  
**Tipo do Documento:** Projeto Básico  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Luis Carlos Santos Ferreira, CHEFE - FG2 - RET-ALMOX**, em 22/04/2021 13:50:30.

Este documento foi armazenado no SUAP em 22/04/2021. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 199805

**Código de Autenticação:** 5a068f10c9

