



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

PROJETO BÁSICO
DISPENSA DE LICITAÇÃO POR MEIO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA

1. OBJETO

1.1. O objeto deste Projeto Básico é a aquisição de fitas LTO 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
1	400355	FITA LTO ULTRIUM 5 1.5TB/3.0TB	UN	60	R\$ 197,00.	R\$11.820,00
VALOR TOTAL						R\$11.820,00

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente aquisição justifica-se devido ao alinhamento com a Transformação Digital, onde dados e informações passaram a ter um peso fundamental para qualquer instituição, faz-se necessário e vital a prevenção da perda de dados do IF Baiano.

Levando em consideração os padrões de interoperabilidade adotados pela administração pública, as fitas magnéticas Linear Tape-Open (LTO) são de formato aberto e atende a preservação dos dados e da informação de maneira eficaz e eficiente.

Este tipo de solução de armazenamento de dados em fitas reduz o impacto da perda de dados que pode variar de acordo com o segmento de atuação ou tamanho da instituição. Além de impactar informações internas, perder dados traz risco à posição legal de uma instituição diante das leis de conformidade. Causas não intencionais comuns de perda de dados incluem mau funcionamento de hardware, software corrompido, erro humano e desastres naturais. Os dados também podem ser



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

perdidos durante as migrações e em quedas de energia ou desligamentos incorretos dos sistemas. Isso já nos mostra o quanto a prevenção de perda de dados se tornou um grande desafio.

Porém, embora os custos desses serviços possam ser altos, o investimento para a prevenção completa contra a perda de dados geralmente vale a pena a médio e longo prazo. Especialmente quando comparado aos impactos da falta de proteção. A solução adotada e que vem sendo praticada pelo IF Baiano é considerada a mais viável e de melhor custo-benefício do mercado.

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 Setor de Patrimônio do IF Baiano - Reitoria, localizado na Rua do Rouxinol, 115, Bairro Imbuí, Salvador/Ba, CEP: 41720052, no horário de 08:00 a 12:00 e de 13:00 a 17:00, de segunda-feira a sexta-feira, no prazo máximo de 10 (dez) 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 –Reitoria, na forma abaixo:

4.3.1. provisoriamente, no prazo de 10 dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação;

4.3.2. definitivamente, no prazo de 02 dias úteis, 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 10 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\$11.820,00 (Onze mil e oitocentos e vinte 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 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 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.



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

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 por ocasião da entrega dos materiais.

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

6.7.1. a Nota Fiscal estiver em desacordo com o estabelecido;

6.7.2. a Nota Fiscal ou 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: Waltemir Lemos Pacheco Junior
- b) SIAPE: 2981424
- b) Cargo/função: Analista de Tecnologia da Informação
- c) Setor de lotação: DGTI/COTEC

NOTA EXPLICATIVA

O responsável pela elaboração do Projeto Básico deverá indicar o(a) servidor(a) que atestará a entrega do produto/prestação do serviço.

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;



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

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 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 notas fiscais correspondentes, por intermédio do servidor responsável pelo evento, sendo que as decisões e providências que ultrapassem 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:



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

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.



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

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@ifbaiano.edu.br após encerramento da cotação eletrônica, devidamente assinada pelo proponente, no prazo de 5 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 10 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.



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

11.3.4. 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 –REITORIA, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, com o interesse e a conveniência da Administração, e integra o processo administrativo.

Documento Digitalizado Público

Projeto básico das Fitas LTO

Assunto: Projeto básico das Fitas LTO
Assinado por: Rogerio Mangabeira
Tipo do Documento: Artefatos do planejamento da contratação
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Rogerio Mangabeira Vicente de Aquino, ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO**, em 26/10/2021 11:03:14.

Este documento foi armazenado no SUAP em 26/10/2021. 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: 274835

Código de Autenticação: e60419f966

