



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

Processo Administrativo n.º 23327.253699.2022-45

PROJETO BÁSICO

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de serviço de **manutenção de dois Projetores**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Manutenção de dois Projetores: PROJETOR VIVETEK D510 – Limpeza técnica geral e substituição da lâmpada, placa fonte ballast, cooler e sensor de temperatura. PROJETOR BENQ MP511 – Limpeza técnica geral e substituição do disco de cores, lâmpada, placa principal, cooler e sensor de temperatura.	5835	Serviço	01	3.838,00	3.838,00

1.2. O custo total da contratação é de **R\$ 3.838,00** (três mil, oitocentos e trinta e oito reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

- 2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
2.2 A garantia dos serviços será de 90 (noventa) dias contados da entrega definitiva dos produtos conforme o Código de Defesa do Consumidor.

3. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

3.1 O prazo de execução dos serviços será de no máximo 37 (trinta e sete) dias após o recebimento da nota de empenho, sendo de até 07 (sete) dias corridos para pegar os projetores e 30 (trinta) dias

para entregá-los após o conserto. Os projetores serão pegos na Reitoria do IF Baiano e devolvidos no mesmo local, Rua do Rouxinol, n.º 115 – Bairro: Imbuí, Salvador – BA, CEP: 41720-052.

4. DO RECEBIMENTO

- 4.1.** Os projetores serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias pelo Contratante, contados da chegada deles consertados, quando será verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 4.1.1.** O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 4.1.2.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo ao demandante não atestar a nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 4.1.3.** O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser refeito com a devolução dos projetores em até 15 (quinze) dias da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.2.** O recebimento definitivo se dará com o ateste do solicitante, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.
- 4.3.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5. DO PAGAMENTO

- 5.1.** O pagamento será efetuado pelo Contratante no prazo de até **05 (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.
- 5.1.1.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atesta a execução do objeto.
- 5.2.** Não serão pagas Notas Fiscais em nome de terceiros.
- 5.3.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado à Contratada.
- 5.4.** Os pagamentos somente serão realizados após a comprovação da regularidade fiscal federal e trabalhista, bem como, nos cadastros de sanções administrativas instituídos, da Contratada.
- 5.5.** Dos pagamentos efetuados serão descontadas, compulsoriamente, as multas previstas e sanções pecuniárias aplicadas, quando for o caso.
- 5.6.** 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.
- 5.7.** O Contratante poderá impugnar ou atrasar o pagamento, quando:
- 5.7.1.** A Nota Fiscal estiver em desacordo com o estabelecido;

5.7.2. A Nota Fiscal contiver erros de preenchimento a cargo da Contratada.

6. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO OU RECEBIMENTO

6.1. Os responsáveis pelo acompanhamento da execução do serviço objeto deste instrumento, serão:

- **Adriana Maria de Almeida Maia Campos**

SIAPE: 1355307, Cargo/função: Administradora, Setor de lotação: CGPPE/PROEX;

- **Calila Teixeira Santos**

SIAPE: 1799356, Cargo/função: Professora, Setor de lotação: PROEX;

- **Adriano Veloso Seixas /**

SIAPE 1980986, Cargo/função: Técnico em Audiovisual, Setor de lotação: OA – DICOM.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Projeto básico e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Projeto básico;

7.1.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a entrega do material;

7.1.3. Prestar os serviços rigorosamente em conformidade com todas as condições e prazos estipulados;

7.1.4. Responder por quaisquer danos causados diretamente ou indiretamente ao IF Baiano - Reitoria ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na prestação dos serviços não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, mesmo que não haja fiscalização ou o acompanhamento da Instituição;

7.1.5. Arcar com todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços;

7.1.6. Comunicar qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

7.1.7. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto básico, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.8. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.9. Comunicar qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

7.1.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na compra direta.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Compete ao contratante:

8.1.1. Permitir acesso dos empregados da empresa vencedora nas dependências da Reitoria do IF Baiano;

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

8.1.3. Atestar as notas fiscais 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;

8.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designados;

8.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.7. Efetuar o pagamento à empresa, de acordo com a forma e prazo estabelecidos.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

9.1 O fornecedor será selecionado com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.

9.2. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste Projeto Básico e serão solicitados do fornecedor:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude

por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipais, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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.