



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

Salvador, 23 de agosto de 2022

PROJETO BÁSICO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 14/2022

(De acordo a Lei 14.133/2021)

1. OBJETO

1.1. O objeto deste Projeto Básico é a aquisição de Botijão de gás (vasilhame) de 13kg, com carga residencial para o IF Baiano, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A proposta deve ser elaborada de acordo com a especificação abaixo:

1.1.2. Botijão de gás (vasilhame) de 13kg, com carga residencial. Dimensões aproximadas 360x460mm, deverá conter informação de peso no botijão. Deverá apresentar número de autorização da ANP, possuir dispositivo de segurança, em caso de pressão interna, incluindo entrega pelo fornecedor. Acessórios: com válvula e mecanismo de segurança - recarga e vasilhame. Na data da entrega o prazo de validade indicado para o produto não deverá ter sido ultrapassado da sua metade, tomando como referência a data de fabricação do lote, impressa na embalagem. Validade mínima de 14 meses.

1.3. A quantidade e os valores estimados do objeto estão detalhados na planilha a seguir:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	461517	Botijão de gás (vasilhame) de 13kg, com carga residencial. Dimensões aproximadas 360x460mm, deverá conter informação de peso no botijão. Deverá apresentar número de autorização da ANP, possuir dispositivo de segurança, em caso de pressão interna, incluindo entrega pelo fornecedor. Acessórios: com válvula e mecanismo de segurança - recarga e vasilhame. Na data da entrega o prazo de validade indicado para o produto não deverá ter sido ultrapassado da sua metade, tomando como referência a data de fabricação do lote, impressa na embalagem. Validade mínima de 14 meses.	und	01	R\$ 404,61	R\$ 404,61
VALOR TOTAL						R\$ 404,61

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente aquisição justifica-se considerando a necessidade de para atendimento das demandas da Copa e Cozinha do IF Baiano - Reitoria.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente aquisição direta será realizada por meio de dispensa eletrônica de licitação, conforme dispõe o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

4. LOCAL, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE

4.1. Os materiais deverão ser entregues no IF Baiano – Reitoria, localizado no endereço Rua do Rouxinol, 115 - Imbuí, CEP: 41720-052, no horário de 08:30 às 11:30 e de 13:00 a 16:00, de segunda-feira a sexta-feira, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após emissão da NE.

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

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

4.3.1 provisoriamente, no ato da entrega, por alguém autorizado pela PROPLAN, apenas para contagem dos volumes conforme o descritivo na Nota Fiscal, para posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação e condições do material pelo requisitante do material ou pessoa, do setor de serviços gerais, indicada por ele;

4.3.2 definitivamente, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a verificação da quantidade, qualidade, especificação e condições de funcionamento dos produtos e consequente aceitação pelo requisitante ou pessoa indicada por ele.

4.3.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.3.2.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos prejuízos causados durante o transporte/entrega e/ou mal acondicionamento do material durante a entrega.

4.4. O fornecedor deverá executar fielmente a entrega dos materiais de acordo com as especificações constantes no projeto básico, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância do requisitante.

4.5. 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 dos materiais objeto da aquisição é de **R\$ 404,61 (quatrocentos e quatro reais e sessenta e um 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.

6.1.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar o material recebido, observando o que consta no item 4.3.2.

6.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

6.2.1. Os pagamentos somente serão realizados após a comprovação da regularidade fiscal federal e trabalhista, bem como, nos cadastros de sanções administrativas instituídos, da Contratada.

6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

6.5. Não serão pagas Notas Fiscais ou Faturas em nome de terceiros.

6.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado à Contratada.

6.7. Dos pagamentos efetuados serão descontadas, compulsoriamente, as multas previstas e sanções pecuniárias aplicadas, quando for o caso.

6.8. 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.

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

6.9.1 a Nota Fiscal ou Fatura estiver em desacordo com o estabelecido ou se conter erros de preenchimento;

7. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO OU RECEBIMENTO

7.1. O recebimento será feito conforme item 4.3 e seus subitens.

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, especificações 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 faturas 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. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3 .dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta , quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1 a 10.1.12;

c) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do material/serviço não entregue, por dia decorrido pelo atraso na entrega do material/serviço em relação ao prazo estipulado, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do item contratado;

d) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste projeto básico, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4.os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4 A aplicação das sanções previstas neste Termo de referência de Contratação Direta, em hipótese alguma, afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

10.10 As penalidades serão aplicadas, garantindo-se a ampla defesa e o contraditório.

11. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. A proposta vencedora será avaliada conforme descrito no Aviso de Dispensa Eletrônica.

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 assinado eletronicamente por:

■ **Camila Cunha Gesteira, CHEFE - FG1 - RET-SSG**, em 23/08/2022 10:02:04.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/08/2022. 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 356909
Verificador: eb24a543e2
Código de Autenticação:

