



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
INSTITUTO DE PESQUISAS E ENSAIOS EM VOO

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1 Aquisição de Computador *desktop* de alto desempenho, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Cód Catmat/Descrição/Especificação Técnica	Unid. de Medida	Qtd	Valor de Referência Unitário (R\$)	Valor de Referência Total (R\$)
1	CATMAT 123722: COMPUTADOR DESKTOP CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS: CPU RYZEN 5 1500X/ INTEL i5-8400. GPU RADEON RX590/ GTX 970. VRAM 4GB. RAM 16GB. ESPAÇO LIVRE 150GB. HD 500GB.	UN	01	12.141,73	12.141,73
VALOR TOTAL:					12.141,73

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Em atendimento às disposições legais, as quais determinam que a autoridade competente justificará a necessidade da aquisição, esclareço que, conforme estabelece o art. 1º do RICA 21-99/2020 (Regimento Interno do Instituto de Pesquisas e Ensaios em Voo – IPEV), cabe ao IPEV prestar serviços tecnológicos especializados na área de ensaios em voo, instrumentação de aeronaves e telemetria de dados para apoio à pesquisa, desenvolvimento e certificação de produtos aeronáuticos, bem como formar pessoal especializado em ensaios em voo.

2.2 Dessa maneira, este processo visa à aquisição de computador desktop de alto desempenho, a ser utilizado nas dependências da Escola de Formação em Ensaios em Voo, a fim de possibilitar a utilização de programas específicos de simulação de voo em apoio à instrução, permitindo que o IPEV cumpra a sua missão institucional e as atribuições estabelecidas por meio de seu Regimento Interno.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 O objeto desta contratação se enquadra como comum, nos termos do Art. 6º, Inc. XIII, da Lei 14.133/2021.

3.2 Considera-se a subclasse do CNAE nº 4752-1/00 como ramo de atividade do objeto pretendido.

3.3 O objeto consta na página 43/85, Item 7.3 do PTA IPEV 2021, com a Tarefa 21FEV001.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 O prazo de entrega dos bens, em remessa única, é de 10 (dez) dias, contados da confirmação do Fornecedor do recebimento da notificação e da Nota de empenho (NE), emitida pelo Grupamento de Apoio de São José dos Campos (GAP-SJ) e deverá ser realizada, de Segunda a Quinta-feira (das 08h30 às 16h30) ou Sexta-feira (das 8h30 às 11h30), no seguinte endereço: Instituto de Pesquisas e Ensaios em Voo (IPEV) – Seção de Almoxarifado – Praça Marechal Eduardo Gomes, 50 – Campus do CTA, São José dos Campos – SP, CEP 12228-901.

4.1.1 Antes de efetuar a entrega o Fornecedor deverá entrar em contato com o **Sgt F. Castro ou Sgt Simões** pelo telefone **(12) 3947-7943** a fim de acordar data de entrega, receber orientações, esclarecer dúvidas ou obter alguma informação adicional.

4.2 Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto e na proposta.

4.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.4.1 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.

4.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:

- 5.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 5.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Fornecedor, por meio de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.1.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos; e

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

6. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

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

6.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Projeto e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.1.1.1 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

6.1.2 O objeto deve estar acompanhado do certificado de qualidade e ficha de emergência, com uma versão em português.

6.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

6.1.5 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;

6.1.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas; e

6.1.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução da contratação.

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO RECEBIMENTO

7.1 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.4 Os contatos relativos à fase de execução da contratação (agendamento de entrega, envio de nota fiscal, informações sobre pagamento, etc) deverão ser realizados com o Sgt F. Castro ou Sgt Simões, através do e-mail simoesesf@fab.mil.br ou do telefone (12) 3947-7943.

8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.3 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 ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.1 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.

8.4 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.

8.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.12 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

8.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.13.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a

aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

9.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas na norma em comento ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.1 Destaca-se que, em relação à multa compensatória prevista no inciso II do mencionado artigo, o fornecedor ficará sujeito a penalidade de 0,5% (meio. por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) por sua conduta.

9.3 Nos termos do art. 162 da Lei nº 14.133, de 2021, a aplicação da multa de mora pelo atraso injustificado na execução contratual se dará da seguinte forma:

9.3.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

9.3.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

9.3.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

9.3.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

9.3.6 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

9.4 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS

O custo estimado da aquisição é de R\$ 12.141,73 (doze mil, cento e quarenta e um Reais e setenta e três centavos)

São José dos Campos, 14 de outubro de 2021.

ELABORADO:

LUANNY do Carmo Coelho de Oliveira 3S BEV
Encarregada da Secretaria (EFEV-SEC)

CONFERIDO:

VANDERSON Torres Alves Maj R/1 QOECOM
Agente de Controle Interno do IPEV

APROVADO:

De acordo com o motivado nos documentos deste processo, principalmente na Justificativa da Aquisição, aprovo este Projeto Básico, bem como a justificativa da necessidade da aquisição do objeto do presente processo.

Marcelo Zampier BUSSMANN Cel Av
Ordenador de Despesas do IPEV



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Novo Projeto Básico-Corrigido2
Data/Hora de Criação:	28/10/2021 13:49:13
Páginas do Documento:	8
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	9
Hash MD5:	1252831d5419b141195193f6567d422d
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Suboficial ELDER MANHANINI FOURAUX no dia 28/10/2021 às 10:50:04 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Major VAGNER RODRIGUES DE OLIVEIRA no dia 28/10/2021 às 11:13:52 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Aspirante LUIZA ANTUNES MAGALHÃES no dia 28/10/2021 às 15:54:31 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel FERNANDO BENITEZ LEAL no dia 29/10/2021 às 10:13:24 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO