

PROJETO BÁSICO

AUTUAÇÃO

Nº PROC

FL. 3 07

Servidor Responsável

01 - OBJETO

1.1 Aquisição de livros didáticos e materiais pedagógicos do ano escolar 2021 para os alunos da rede pública municipal de ensino da Educação Infantil (Pré-escola) e Ensino Fundamental, por meio da Secretaria Municipal de Educação de Santo Antônio dos Lopes/MA.

02 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, QUANTIDADE, VALOR ESTIMADO

2.1 As especificações detalhadas e quantitativos estimados, constam da planilha que segue anexa ao presente Projeto Básico.

03 - JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

3.1 O objetivo da Secretaria Municipal de Educação de Santo Antônio dos Lopes/MA na aquisição dos livros didáticos e materiais pedagógicos é o de incentivar a leitura e o desenvolvimento dos alunos, por meio da linguagem oral e escrita, obtida através da leitura dos livros, além do desenvolvimento do vocabulário, linguagem relevante e com significado concreto, suporte contínuo, exposição das diferentes culturas, avaliação (lúdica) constante, dentre outros.

3.1 - JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA ESCOLHA DAS OBRAS

Dentre várias obras analisadas detalhadamente pelo setor pedagógico da SEMED, as obras descritas no parecer técnico, foram selecionadas por serem as que melhor atendem o planejamento pedagógico proposto, por suas características peculiares, quais sejam: linguagem e escrita adequada as faixa etárias, ilustração e aspectos lúdicos, temas voltados para desenvolvimento da cidadania e que estimulam o interesse dos alunos e, ainda, qualidade do material, da encadernação, gravuras, grafia, etc.

Os livros que se pretende adquirir são os que atendem às necessidades pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, em observação aos Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs), estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Base da Educação (LDB).

Ademais, nossas ações estão subsidiadas por planos de estudos consistentes que estabelecem expectativas qualificadas de aprendizagem para os alunos atingirem os melhores resultados educativos. A concretização do projeto educativo escolar realiza-se, efetivamente, em sala de

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

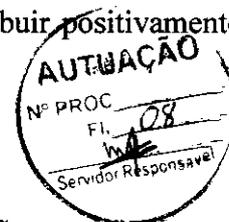
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

aula, por meio da intervenção docente. Desta forma, muitas ferramentas são mobilizadas para que o processo de ensino resulte na aprendizagem, entre elas, o Livro Didático e os materiais pedagógicos.

Assim, ressaltamos que os livros escolhidos atingem os objetivos almejados como incentivo a formação do hábito de leitura, deste a pré-escola até o fundamental. Os livros são de diversas editoras e autores e temas variados e as informações neles contidas irão contribuir positivamente para a formação da personalidade dos alunos.



3.2 - JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

3.2.1 Justifica-se os quantitativos, com base na estimativa de matrículas que estão previstas para o ano de 2021 na rede municipal de ensino conforme dados da Secretaria Municipal de Educação, em anexo.

04 - CONDIÇÕES DE GARANTIA DO OBJETO

4.1 As especificações e quantitativos estimados dos produtos estão discriminados na planilha que segue, cabe a empresa a ser contratada apresentá-los de acordo com as especificações que seguem anexas. A empresa deve observar, ainda, que é responsável pela qualidade dos produtos licitados, de modo a garanti-la no ato da entrega, observando que em caso de defeito/substituição/devolução a CONTRATANTE não terá qualquer ônus com transporte, seguro, diárias, bem como outras despesas.

4.1 A Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA, se reserva o direito de não receber os produtos em desacordo com as especificações descritas, podendo cancelar o contrato e aplicar os dispositivos de sanção previstos na Lei Federal n.º 8.666/1993.

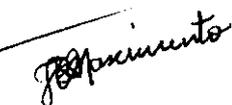
05 - VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

5.1 O valor estimado da despesa será baseada nos quantitativos levantados aplicada a Tabela Oficial dos Livros (preço de capa) da Editora a ser definida.

06 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 Os custos referentes a presente aquisição ficam a cargo da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA, conforme orçamento vigente.

07 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO



- 7.1. O recebimento dos produtos será feito nos termos do Art. 73 a 76 da Lei nº 8.666/93.
- 7.2. Os pedidos dos produtos a serem adquiridos, poderão ser realizados ao longo da vigência do presente contrato. A cada solicitação, será formalizada a Ordem de Fornecimento, a ser encaminhada à CONTRATADA por meio de fax ou outro meio, onde estarão detalhados os produtos e quantidades para a entrega.
- 7.3. A quantidade prevista é estimada para o período de vigência do presente contrato, reservando-se ao CONTRATANTE o direito de adquirir, em cada item, o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de adquirir o item específico.
- 7.4. O objeto deste contrato deverá ser entregue pela CONTRATADA, de forma parcelada, no prazo e demais condições, parte integrante do presente instrumento de contrato.
- 7.5 O objeto será recebido provisoriamente no ato da entrega e, definitivamente, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório e após a verificação da qualidade e do quantitativo dos produtos entregues. Constatado o fornecimento incompleto, vício do objeto entregue em desacordo com o especificado no processo administrativo, a Contratada será convocada para substituir ou complementar os produtos danificados ou defeituosos no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar da data da devolução, sem qualquer ônus ao Contratante.
- 7.6 Os objetos a serem ofertados deverão ser de ótima qualidade e obedecer rigorosamente:
- às normas e especificações constantes deste Projeto Básico.
 - às normas da ABNT, INMETRO, etc.
 - às prescrições e recomendações dos fabricantes.
 - às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.
- 7.7 Será recusado qualquer objeto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.
- 7.8 Em hipótese alguma será aceito objeto reconicionado, remanufaturado, reciclado, ou com característica que venha a comprometer o seu uso e utilização pela Administração.
- 7.9 O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade do objeto entregue.
- 7.10 A Prefeitura Municipal poderá solicitar testes do objeto junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do material.

EAL

Adm. Municipal
Fornecimento

Rms

Adm. Municipal

Adm. Municipal



7.11 Se verificada a inadequação do material ou sua falsidade o servidor poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega do objeto ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de 05(cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

7.12 Caso não seja realizada a substituição, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas.

7.13 Se for declarada pelo fabricante a falsidade, independente da substituição, os objetos ficarão retidos, para que se proceda a responsabilidade criminal, prevista no art. 96, da Lei Federal Nº. 8.666/1993.

7.14 A entrega do objeto deverá obedecer rigorosamente à descrição e quantidades, e deverão estar acondicionados adequadamente.

7.15 Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do objeto.

7.16 O objeto será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais/produtos/equipamentos/serviços com as especificações descritas neste Termo.

7.17 O recebimento provisório do objeto não implica a aceitação do mesmo.

7.18 Os custos de retirada e devolução do (s) objeto (s) recusado (s), bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.

08 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 A Secretaria Municipal de Educação indicará, posteriormente, por meio de portaria própria um servidor que ficará responsável pela fiscalização do contrato.

8.2 A CONTRATADA deverá manter preposto, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

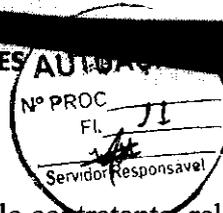
8.3 A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pela comissão ou servidor responsável pelo Recebimento.

9 - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Fornecer os livros conforme especificações definidas no presente processo administrativo, não podendo nunca ser inferior a esta;

9.2 Manter capacidade mínima de entrega para atender as demandas contratadas;





9.3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo contratante, relacionados com as características específicas do objeto;

9.4 Entregar, no local determinado pelo CONTRATANTE nas Ordens de Fornecimento, os livros objeto da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo de entrega estabelecido;

9.5 Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos materiais que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos necessários;

9.6 Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;

9.7 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais dos Contatos e/ou dos Gestores dos Contratos inerentes à execução do objeto contratual;

9.8 Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela CONTRATANTE.

a) Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, esta pagará à CONTRATANTE o valor correspondente, mediante o pagamento de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser emitida pelo Gestor do Contrato no valor correspondente ao dano, acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório e do contrato.

9.9 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução do objeto pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar os materiais empregados que julgar inadequados;

9.10. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.11 Emitir fatura no valor pactuado e nas condições do Contrato, apresentando à CONTRATANTE para pagamento;

9.12 Substituir os livros reprovados na aceitação, dentro do prazo estabelecido neste contrato, sem ônus para a CONTRATANTE;

9.13 Substituir os livros que apresentarem defeitos, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo de demais condições previstas neste contrato.

Mancari
J. M. Nascimento

R. M. B.

M. M. S.

R. S. S.

9.14 A contratante poderá solicitar, a qualquer momento, amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto contratado. A CONTRATADA deverá arcar com os custos da análise, caso o produto ofertado apresente suspeita de irregularidade. Todo produto considerado fora da qualidade será devolvido para a inutilização nos termos legais.

9.15 Entregar, nos locais determinados pelo CONTRATANTE na Ordem de Fornecimento, objeto da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo de entrega estabelecido;

9.16 Arcar com todas as despesas relacionadas à entrega dos livros, tais como frete, seguro, impostos, taxas e outros, inclusive em caso de troca, se houver.

9.17 Os livros deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor. Deverão, ainda, conter especificações do INMETRO e outros Órgãos de controle de qualidade, quando houver, bem como as características peculiares de cada item e, quando for o caso, possuir em suas embalagens unitárias, especificações de peso, medida, quantidade, orientações de armazenamento, manuais de utilização, quando for o caso, prazo de validade de acordo com o edital, contado da data de entrega e demais informações que se fizerem necessárias para a perfeita utilização dos mesmos.

9.18 A Contratada estará obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência do presente CONTRATO, ainda que o fornecimento decorrente esteja previsto para ocorrer após o término de sua vigência.

9.19 A contratada estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações;

9.20. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento e entrega dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

9.21 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE;

9.22 Substituir todo e qualquer produto que for entregue danificado, no prazo estabelecido, a contar da data da devolução, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

9.23. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto desta contratação;

Alencar

Fornecimento

RMS

Marcel

R. S. Carvalho

9.24 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.25 Constitui direito da contratada perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

10- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Nomear Fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos;

10.2 Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos usuários;

10.3 Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas;

10.4 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

10.5 Preencher e enviar a Ordem de Fornecimento de acordo com os critérios estabelecidos na solicitação;

10.6 Receber os livros entregues pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas, devendo assinar ao final o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

10.7 Recusar com a devida justificativa qualquer produto entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;

10.8 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

10.9 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos livros.

11- DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos produtos, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento e das certidões de regularidade fiscal: Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e “Previdenciária”, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda); Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa, ou Certidão



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



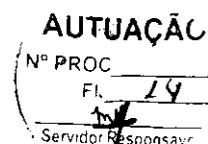
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES

CNPJ: 06.172.720/0001-10

Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. O pagamento será efetuado diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

Santo Antônio dos Lopes/MA, 26 de fevereiro de 2021.



Thiscyenne Kelly Alencar do Nascimento
THISCYANNE KELLYALENCAR DO NASCIMENTO

Membro do departamento de Ensino, Convênios e Projetos Pedagógicos
Portaria nº 968/2018

Rita Maria Bezerra
RITA MARIA BEZERRA

Membro do departamento de Ensino, Convênios e Projetos Pedagógicos
Portaria nº 968/2018

Josilene do Espírito Santo Nascimento
JOSILENE DO ESPÍRITO SANTO NASCIMENTO

Membro do departamento de Ensino, Convênios e Projetos Pedagógicos
Portaria nº 968/2018

Maria Antonia do Nascimento
MARIA ANTONIA DO NASCIMENTO

Membro do departamento de Ensino, Convênios e Projetos Pedagógicos
Portaria nº 968/2018

APROVO o presente projeto Básico por atender à legislação pertinente e à perfeita conveniência e Oportunidade desta Administração Municipal. Dê-se portanto à continuidade dos atos administrativos para futura contratação do objeto.

Em 26 / 02 / 2021.

Raimunda Sousa Carvalho Nascimento
RAIMUNDA SOUSA CARVALHO NASCIMENTO
Secretária Municipal de Educação
Port. n.º 008/2021-GP/PMSAL

ANEXO

Para a realização do cálculo dos quantitativos apresentados considerou-se a previsão para o não de 2021 somando ao montante de alunos reprovados e aprovados, bem como os que serão transferidos de outras unidades escolares, podendo sofrer alteração no decorrer do ano letivo.

LIVROS DIDÁTICOS

PREVISÃO DE MATRÍCULAS PARA 2021
EDUCAÇÃO INFANTIL

DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO
CRECHE I	100
CRECHE II	280
JARDIM I	300
JARDIM II	300
TOTAL: 980	

AUTUAÇÃO
Nº PROC. _____
Fl. 15
[Assinatura]
Secretário Responsável

MATERIAIS COMPLEMENTARES

PREVISÃO DE MATRÍCULAS PARA 2021
ENSINO FUNDAMENTAL

DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO
1º ANO	220
2º ANO	270
3º ANO	300
4º ANO	320
5º ANO	330
6º ANO	317
7º ANO	396
8º ANO	359
9º ANO	338
TOTAL: 2.850	

[Assinatura]