

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de Biblioteca Móvel GIROTECA, com o objetivo de diversificar e ampliar o acesso à leitura nas Unidades de Ensino Fundamental e Médio da Secretaria Municipal de Educação.

1.2. O prazo de vigência da contratação é até dia 31 de dezembro do ano de assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Biblioteca Móvel - Giroteca oferece um rico acervo de livros, uma mapoteca e uma biblioteca digital, além de apresentar autores regionais, resgatando assim a memória literária de nosso estado, promovendo e incentivando novos escritores locais. O Equipamento apresenta-se como um equipamento cultural engajado com a realidade educacional do novo século e sensível às necessidades dos nossos educadores. Diante deste desafio, intenciona-se a favorecer as crianças o seu pleno desenvolvimento com todas as possibilidades que a Giroteca oferece. Constitui elemento dinamizador às bibliotecas escolares porventura já existentes em nossa Rede de Ensino, uma vez que, por sua mobilidade, possa alcançar maior número de leitores.

Ressalta-se que, por se tratar de um objeto móvel, a Giroteca configura-se como bibliotecas em movimento, e neste sentido, assumem caráter dinâmico e catalisador, através da troca de experiências entre professores atuantes em nossa Rede; geram ações e desenvolvimento de projetos interdisciplinares a favor da biblioteca escolar; promovem a itinerância e o dinamismo do acervo; promovem o acesso a um maior número de alunos; potencializam a concepção da biblioteca como extensão da sala de aula e da comunidade escolar e externa; promovem o ensino com pesquisa; ampliam a atuação e função da biblioteca escolar no entorno da escola; contribuem para o empoderamento dos sujeitos em direção a uma educação de qualidade e formação cidadã.

Justifica-se, portanto, a aquisição da quantia de 04 unidades do equipamento, distribuídas nas unidades de ensino do município de Coelho Neto, mediante programação da Secretaria Municipal de Educação.

A Constituição Federal, em seu art. 37, XXI, enunciou a obrigatoriedade de licitação para a contratação de obras, serviços, compras e alienações pelo Poder Público, ressalvando apenas os casos especificados em lei, nos quais será possível a contratação direta. No entanto, existem casos em que a licitação não seria a maneira mais viável de se ter almejado os fins e necessidades da Administração Pública. Com efeito, a inoportunidade de licitação, com a consequente contratação direta constitui forma anômala de contrato, cabível somente nas hipóteses em que a lei dispensa ou declara inexigível a licitação, desde que demonstrada a adequação legal e a conveniência para a Administração Pública.

Dentre as hipóteses de contratação direta previstas no ordenamento jurídico, encontram-se as hipóteses de inexigibilidade de licitação, dentre as quais se destaca a prevista no art. 25, I, da Lei nº 8.666/1993 que apregoa ser inexigível o certame “para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes”.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

No caso em tela, o objeto consiste no fornecimento da Biblioteca Móvel Giroteca. A distribuição e comercialização da mesma é de exclusividade da GLOBALTEC TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS LTDA., conforme carta de exclusividade emitida pela Confederação Nacional da Indústria (2905503), portanto, adequando-se o artigo 25, I da Lei Federal nº 8.666/93, justificando dessa forma a inviabilidade de competição e tornando a aquisição exclusiva.

Diante desse quadro fático, conclui-se que a aquisição do material em tela pela Administração Pública, configura, efetivamente, um caso de inexigibilidade de licitação amparado pelo art. 25, inciso I, da Lei n. 8.666/93, em face da inviabilidade de competição, tornando imperiosa a escolha do fornecedor anteriormente qualificado.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Os materiais a serem adquiridos possuem a seguinte especificação: confeccionada em MDF ULTRA na cor branca, com 0,30m de espessura nas bordas e 0,15m para as prateleiras e espaçadores, 05 (cinco) MÓDULOS expositores, 02 (dois) MÓDULOS para comunicação institucional e 01 (um) MÓDULO para mural de notícias. Chassi confeccionado em chapa galvanizada de 1.8 x 1.5 pol; Rodízios em aço inox e roda em nylon com 0,10m de altura; Cantoneiras em chapa galvanizada de 1.4 x 0.5 pol; Dobradiças em chapa galvanizada 1.4 x 0.5 pol, soldadas em gonzos de aço inox com 0.5 pol.; Acrílico Cristal transparente com 3 mm de espessura, 0.56 cm de comprimento e 3.5 de largura dobrado a 90°. Adesivos e Cortiça.

ITEM	DESCRIÇÃO	
1	Mobiliário	
	1.1 Biblioteca Móvel	1.1.1. 1º Módulo 1,77m de altura, 1,60m de largura e 0,30m de profundidade 1.1.2. 2º Módulo 1,77m de altura, 1,60m de largura e 0,30m de profundidade 1.1.3. 3º Módulo 1,77m de altura, 1,60m de largura e 0,30m de profundidade; com espaço final. 1.1.4. 4º Módulo 1,77m de altura, 1,60m de largura e 0,30m de profundidade 1.1.5. 5º Módulo 1,77m de altura, 1,60m de largura e 0,30m de profundidade; com 2 mesas dobráveis de 0,78m de largura, e 0,70 de altura 1.1.5.1. Suporte deslizante para tela de data show 1.1.5.2. Suporte Duplo Móvel para Computadores 1.1.5.3. Suporte Duplo Móvel para Computadores 1.1.5.4. Suporte Duplo Móvel para Televisor
	1.2 Mapoteca	Mapoteca construída em MDF na cor branca com 1,5cm de espessura e base deslizante em aço inox 0,10m de altura, 0,30m de profundidade e 1,55m de largura, com acabamento em acrílico e tampa deslizante.
2	Plataforma Cultural	
	2.1 Módulos Literários	2.1.1. Literatura Infantil - 500 livros 2.1.2. Literatura Infantojuvenil - 500 livros 2.1.3 Clássicos Brasileiros e Universal - 500 Livros 2.1.4. Literatura Regional - 500 livros
	2.2 Processamento Técnico	Catálogo, Classificação e indexação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	2.3 Capacitação	<p>Contação de estórias Pesquisa Escolar Literatura de Cordel Auxiliar de Biblioteca Iniciação à Informática</p>
	2.4 Mapas	<p>2.2.1. Mapa Mundi 2.2.2. Mapa Brasil 2.2.3. Mapa Estado 2.2.4. Mapa do Município</p>
	2.5 Biblioteca Virtual	Sistema composto por 2.000 obras digitais
3	3.1 Equipamentos	<p>3.1.1. TV em LED de 32 polegadas resolução HD 1366x768 tempo de resposta de 8ms brilho de 234 cd/ msup2 com comunicação sem fio entre dispositivos móveis e HDTV, função smart.</p> <p>3.1.2. Impressora Jato de Tinta Colorida, até 7,5 ppm, rascunho até 20 ppm. Qualidade 4800x1200 dpi.</p> <p>3.1.3. Notebook Intel Core I3-3110M (3M Cache 2.40 GHz) Memória 4GB DDR3. Monitor Led 14”.</p> <p>3.1.4. 4 (quatro) Computador Ultra Compacto, Processador Quad Core Memória 6GB DDR3/L SSD 32. Monitor 17,5” à 19”.</p> <p>3.1.5. 20 (vinte) Tablets, 7 polegadas com tela 1024x600, sistema Android, bateria de 2.700 MAH, conexões 3g/Wifi/Bluetooth, câmera frontal 2MP e traseiro 1,3MP.</p> <p>3.1.6. Data Show.</p> <p>3.1.7. Tela Retrátil 1.30 x .1.00.</p> <p>3.1.8. Nobreak 2000va 2kva.</p> <p>3.1.10. Cadeiras Dobráveis.</p>
	3.2 Software	3.2.1. Sistema de Gestão de Bibliotecas
	3.3 Tecnologia Assistiva (LIVOX)	3.3.1. Software de comunicação alternativa – Livox \ PROPOSTA PARA 2 (duas) LICENÇAS PERPÉTUAS E SUPORTE TÉCNICO ON LINE
	Mesa Digital	3.3.2. Mesa redonda com 1.40m de diâmetro, com pernas dobráveis fabricadas em chapa galvanizada de 1/8 pol., construída em MDF, com duas placas sobrepostas medindo 15mm cada uma com espaçamento de 35cm de largura em profundidade de 1.5mm composta por 4 notebooks de 14’ (polegadas), 4 tomadas elétricas para alimentação, Tomada Rede Rj-45 Tipo Tomada rede Rj-45 (WEB) - Cat - 5E Cor Branco Tensão Elétrica Não Corrente Elétrica com extensor RJ45

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. A entrega do objeto será feita diretamente nas Unidades de Ensino indicadas pela Secretaria Municipal de Educação, em dias úteis, no turno da manhã das 08h às 12h, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do envio pela Contratante à Contratada, da Nota de Empenho, ou conforme Cronograma de Entrega a ser emitido pela equipe de fiscalização do contrato, sem nenhuma despesa adicional além do valor constante da Proposta e do presente termo, devidamente assinado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 4.2. O material/produto deverá ser entregue contendo as indicações de marca, fabricante/produtor.
- 4.3. Os produtos em desacordo com a Proposta da Contratada serão rejeitados pela SEMED obrigando-se o fornecedor a repor no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da comunicação pela Contratante.
- 4.4. Todas as despesas necessárias para substituição de material porventura entregue em desacordo correrão por conta da Contratada.
- 4.5. O fornecedor deverá emitir guias de remessas, informatizadas, sem rasuras, contendo os seguintes itens: nome da Contratante, endereço completo, objeto a ser entregue, unidade e quantidade. Deverá conter também, data e assinatura do recebedor com carimbo e assinatura do fornecedor.
- 4.6. A Contratante emitirá Nota de Empenho, na qual serão explicitados o nº do contrato a ela vinculado, o valor e o quantitativo do item licitado.
- 4.7. Deverão ser fornecidos apenas objetos novos, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de produtos reconicionados, reciclados, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado.
- 4.8. Todos os materiais entregues durante a vigência do contrato deverão ser iguais (mesmo modelo, marca e material empregado).
- 4.9. O produto fornecido deverá ser acondicionado adequadamente e garantida a integridade do mesmo durante o transporte, de acordo com a praxe do fabricante e rotulados conforme a legislação em vigor.
- 4.10. O produto ofertado deverá atender ao disposto na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações pertinentes.
- 4.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. São obrigações da Contratante:
 - 5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico e seus anexos;
 - 5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Projeto Básico 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 da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - 5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Projeto Básico e seus anexos;
 - 5.1.6. rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e/ou serviços entregues fora das especificações do Projeto Básico;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.1.7. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

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 DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico, 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 Básico 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;

6.1.2. 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);

6.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. 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;

6.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2. 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. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3. O representante da Administração anotarará 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, 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.

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

9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação das seguintes certidões: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, Certidão Negativa de Débitos Estadual e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado, Certidão Negativa de Débitos Municipais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.4. 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.

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

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

9.6.1. 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.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração aplicar-se-ão as sanções administrativas estabelecidas na Lei Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993.

11. PREVISÃO DE CUSTOS E JUSTIFICATIVA DO PREÇO

11.1. A aquisição do objeto desta Inexigibilidade, descrito no tópico 1.1 deste Projeto Básico, tem por valor total R\$ 1.600.000,00 (um milhão e seiscetos mil reais).

11.2. O valor unitário está compatível com os preços praticados pelo fornecedor em contratos com outros órgãos da Administração Pública, conforme nota de empenho e/ou contratos administrativos de objeto semelhante apresentados.

12. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado nos artigos 28 a 31 da Lei 8.666/1993.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

12.2.1. Comprovação de experiência e capacidade técnica, conforme características, quantidades e prazos compatíveis com a execução do objeto a ser contratado, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Somente serão aceitos os atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos um ano do início de sua execução.

12.2.2. Comprovação de exclusividade pelo fornecedor a ser contratado.

13. DA APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

13.1. A Autoridade competente do Município de Coelho Neto - MA autoriza o presente Projeto Básico, o qual foi aprovado pelo setor solicitante.

Coelho Neto - MA, 02 de dezembro de 2022.

JESUSLENE SOUSA DA LUZ
LUZ:34266372353

Assinado de forma digital por JESUSLENE
SOUSA DA LUZ:34266372353
Dados: 2022.12.02 12:50:56 -03'00'

Jesulene Sousa da Luz
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 034/2022