



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de kits de apoio pedagógico multidisciplinares para o desenvolvimento das atividades tecnológicas educacionais dos alunos da rede municipal de ensino, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos a ela vinculados do Município de Coelho Neto – MA.

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

Uma biblioteca proporciona informação e ideias fundamentais, baseada na informação e no conhecimento, auxiliando no desenvolvimento de competências para a aprendizagem ao longo da vida e estimula a imaginação, permitindo a formação de cidadãos responsáveis e uma sociedade mais desenvolvida culturalmente. A biblioteca disponibiliza serviços de aprendizagem, livros e recursos que permitem a todos os membros da comunidade tornarem-se pensadores críticos e utilizadores efetivos da informação em todos os suportes e meios de comunicação.

É somente através da educação e da promoção cultural que teremos uma nova cultura alicerçada na solidariedade e na paz. A Biblioteca é uma instituição fundamental para o desenvolvimento educacional, cultural e social dos povos modernos, que não pode ser encarada como simples depósito de livros, mas um espaço para a formação, a partilha e a cidadania. Desde maio de 2010 foi aprovada a Lei nº 12.244, de 24 de maio de 2010, sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do País. Infelizmente nem todos possuem acesso fácil a bibliotecas, o que gera em muitas regiões um baixo índice de leitores e conseqüentemente um baixo índice de sucesso escolar. Garantir acesso a biblioteca, democratizar o acesso à informação e auxiliar o combate à desigualdade social é a meta desse projeto.

A educação inclusiva é uma outra abordagem que procura responder às necessidades de aprendizagem de todas as crianças, jovens e adultos, com foco específico nas pessoas ou grupo de pessoas que estão excluídas da efetivação do direito à educação e que estão fora da escola ou enfrentam barreiras para a participação nos processos de aprendizagem escolar. Existem diversas formas de exclusão escolar, dentre elas, destaca-se aquela que diz respeito aos alunos com necessidades educacionais especiais, os quais, historicamente, têm sido excluídos do processo de escolarização. A escola, tradicionalmente, tem apresentado uma forte tendência homogeneizadora e seletiva com relação aos alunos que não se adaptam ao padrão estabelecido.

Os kits de projetos didáticos de leitura, de literatura e inclusivos são constituídos para atender aos alunos do município; custa observar que, entre a grande variedade de recursos existentes, destaca-se o material pedagógico adaptado que contribui significativamente para o enriquecimento das experiências de aprendizagem mais diversificadas, constituídas de sentidos e significados. Define-se material pedagógico adaptado como um recurso capaz de acolher a singularidade dos educandos que frequentam o sistema regular de ensino ou instituições especializadas, possibilitando ao educador e ao educando condições necessárias e mecanismos que favoreçam uma construção rica do processo educativo, no tocante às mediações realizadas em sala de aula, contribuindo, desta forma, para a ampliação das possibilidades de organização da estrutura de ensino e de interação social destes indivíduos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A aquisição solicitada visa ampliar o acesso ao ensino para os alunos das escolas municipais através de um processo de ensino aprendizagem, que venha a possibilitar vivências múltiplas nas atividades pedagógicas, mas que este aprendizado técnico não tenha um fim em si mesmo, ou seja, este processo deve estar envolvido em todo um contexto vivido pelas crianças e adolescentes, a fim de proporcionar um desenvolvimento no aprendizado harmonioso e global de todos, respeitando sempre os seus estágios de desenvolvimento, possibilitando um aumento do seu vocabulário aliado ao aprendizado dos fundamentos exigidos nas mais diversas modalidades pedagógicas.

Considerando que a inserção dos alunos nas escolas vai além da disponibilidade de vagas e a abordagem de conteúdos, a escola é por sua vez um ambiente social onde os alunos, especialmente os da educação infantil, passam por processos que favorecem o seu desenvolvimento integral, assim, a presente aquisição contribuirá para proporcionar um melhor aprendizado.

Destarte, imperiosa a necessidade de se contratar empresa especializada que tenha estrutura, material e equipamentos condizentes com o fornecimento satisfatório deste produto para o funcionamento regular desta Administração Pública, conforme planilha de itens colacionada.

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

Item	Descrição	Quant
1	Projeto Pedagógico - Biblioteca Móvel Pilares da Educação - Biblioteca móvel Pilares da Educação: Aprender, Ser, Fazer, Conviver – livros armazenados em um móvel volante em MDF, com medidas aproximadas de 1,50 de altura, 0,75 de largura, 0,45 de profundidade. Composto por 180 livros variados, mais 15 fantoches e 10 fantasias.	6
2	Projeto Pedagógico - Brinquedoteca -contendo: Baú de livros composto de 45 livros que ensinam a brincar e confeccionar brinquedos utilizando sucatas, fantoca com 150 bolinhas e túnel lúdico, playground infantil, pula-pula cavalinho em borracha, acompanha tapete em EVA alfabeto, jogos de montar, dados pedagógico, big construtor, 2 puffes e aramado educativo.	6
3	Projeto Pedagógico - Ler e Sonhar - Acompanha 120 livros variados, baú decorado produzido em MDF, caminhas empilháveis com estrutura de alumínio e leito em PVC com tratamento anti- fungo, anti-bactericida, anti-UV, cenários de histórias e puff's infláveis.	6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4	<p>Projeto Pedagógico - Inclusoteca - Acervo composto por 90 livros especiais para atender aos alunos, impressos em letra ampliada, com simbologia gráfica, livros sonoros, livros com texturas e encaixes, livros técnicos que garantem suporte específico para professores, psicopedagogos e o educadores que trabalham direto com os alunos com necessidades especiais. Jogos pedagógicos que valorizam os aspectos lúdicos, a criatividade e o desenvolvimento de estratégias de lógica e pensamento, adaptados para atender alunos incluídos, jogos com texturas, em braile e libras. Acompanha móvel em madeira com medidas aproximadas de 1,50 de altura, 0,75 de largura, 0,35 de profundidade para guardar todo o material do acervo.</p>	17
5	<p>Estimulando - Composto por 250 livros, 1 painel neuropedagógico psicomotor, 1 mesa infantil, 4 cadeiras infantis, 1 baú de madeira, 1 dominó gigante, 10 fantoches, 1 centro de leitura, 12 livros técnicos, 10 fantasias, 1 móvel em MDF, 1 centopeia das cores, 1 kit amiguinhos de montar, 1 kit de jogos plásticos com 700 peças 1 tapete sensorial.</p>	25

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.

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).



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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;

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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.

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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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\$......

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.

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 agosto de 2023.

JESUSLENE
SOUSA DA
LUZ:34266372353

Assinado de forma digital
por JESUSLENE SOUSA DA
LUZ:34266372353
Dados: 2023.08.02 15:30:26
-03'00'

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