



PROJETO BÁSICO

Processo Administrativo nº 2022.0404.004/2022

1. DO OBJETO

Aquisição de livros didático-pedagógicos destinados aos alunos da Educação Infantil (Maternal – 03 anos) da Rede Pública de Ensino do Município de Dom Pedro – MA.

2. JUSTIFICATIVA

A intenção do processo de ensino na educação infantil é promover oportunidades educacionais integradas, possibilitando a aprendizagem, desenvolvimento e socialização trabalhando os principais eixos das práticas pedagógicas nessa etapa da Educação Básica, que são as interações e a brincadeira.

Por esses motivos, destaca-se a importância do livro didático durante o processo de alfabetização infantil, sendo considerado material fundamental e mais utilizado em sala de aula em todas as instituições de ensino, devendo conter linguagem clara e vocabulário adequado para cada faixa etária, pois trata-se de um agente facilitador no processo de aprendizagem e ao mesmo tempo, um suporte à prática pedagógica.

Daí, então, a escolha dos livros aqui dimensionados, pois é notória a sua opção pelos professores da rede, pelo motivo central que atendem aos princípios da BNCC trabalhando amplamente as habilidades motoras, cognitivas e sensoriais das crianças por meio das atividades lúdicas estimulando a criatividade, a evolução e crescimento dos alunos, contribuindo para a sua construção de identidade e formação enquanto, cidadãos.

3. ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES E QUANTITATIVOS

3.1. Descrição detalhada dos livros:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
1	LIVRO DIDÁTICO – TIC TAC INTEGRADO VOL. 1. Autora: Vilza Carla. ISBN: 9788510082334 – Encadernação: Brochura – Altura 27,50cm x Largura: 20,50 cm. Nº de Páginas: 112 – Editora Do Brasil.	Und	300



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06.074.712/0001-31
DOM PEDRO – MA



4. PRAZO DE ENTREGA

4.1. O prazo de entrega é de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento de assinatura do instrumento de contrato.

4.1.1. O prazo de entrega poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e à critério da Administração, observado o disposto no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

4.2. Havendo recusa do objeto, consubstanciada em termo de recusa, por conta de inadequação do produto entregue à Secretaria, deverá a CONTRATADA providenciar a sua substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação formal.

5. LOCAL DE ENTREGA

5.1. A entrega dos produtos deverá ser efetuada na Secretaria Municipal de Educação, sito na Praça Teixeira de Freitas nº. 72, Centro, CEP: 65765-000–Dom Pedro (MA).



6. CONDIÇÃO DE FORNECIMENTO DO OBJETO

- 6.1. Os produtos poderão ser fornecidos na sua totalidade, nos prazos e condições estabelecidos neste Instrumento.
- 6.2. A entrega deverá ocorrer em dia e horário de expediente da Secretaria de Educação, de segunda a sexta feira, das 8h às 18h; podendo ocorrer excepcionalmente aos sábados, domingos e feriados.
- 6.3. A CONTRATADA deverá comunicar ao Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização a data de entrega dos produtos com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, durante o período correspondente ao prazo de entrega.
- 6.4. No ato de entrega dos produtos deverá ser apresentada a Nota Fiscal/Fatura e cópia do instrumento contratual respectivo.
- 6.5. O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela legislação e estar acondicionados em embalagens de fábrica, compatíveis e lacradas pelo próprio fabricante.
- 6.6. É de inteira responsabilidade do Fornecedor no momento da entrega o descarregamento dos materiais no local determinado pela Administração.
- 6.7. A simples entrega dos produtos, não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade.
- 6.8. Não serão aceitos produtos que apresentem avarias de qualquer natureza, vícios de qualidade ou quantidade decorrentes de fabricação ou de transporte inadequado.
- 6.9. Não serão aceitos produtos diferentes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA.

7. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 7.1. Nos termos do art. 67, Lei Federal nº 8.666/1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 7.1.1. O recebimento de materiais de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.



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. 70 da Lei nº 8.666/1993.

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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para fornecimento dos produtos, a CONTRATADA, obriga-se a:

- a) fornecer nos prazos estabelecidos neste instrumento, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Projeto Básico e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- b) entregar o objeto licitado no endereço indicado na respectiva Ordem de Fornecimento, dentro dos limites do Município de Dom Pedro/MA;
- c) substituir os produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, no todo ou em parte, às suas expensas, observado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do recebimento da respectiva Notificação, a critério da Administração;
- d) possuir todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devidamente atualizados, para fins de instrução do processo de pagamento;
- e) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- f) identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos produtos;
- g) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- h) responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;



- i) arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;
- j) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança da repartição pública onde serão entregues os materiais;
- k) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- l) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do fornecimento, como única e exclusiva empregadora;
- m) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- n) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. O Município de Dom Pedro/MA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da SEMED, obriga-se a:

- a) emitir as Notas de Empenho e respectivas Ordens de Fornecimento, quando for o caso;
- b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, por intermédio do Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização;
- c) receber os produtos em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- d) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos;
- e) notificar a CONTRATADA, para a substituição de produtos reprovados no recebimento provisório;
- f) notificar a CONTRATADA, para a substituição de produtos que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formaliza o recebimento definitivo;
- g) efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06.074.712/0001-31
DOM PEDRO – MA



- h) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos produtos;
- i) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- j) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- k) fiscalizar para que, durante a validade da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

10.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente do fornecedor, descrição do objeto fornecido;

10.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do fornecedor, principalmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, INSS e FGTS.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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.

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

10.6. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital referentes à regularidade fiscal.

10.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

10.8. 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.



10.9. 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.

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

10.10.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

10.11. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

11.2. Aplicando-se o disposto no art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na entrega ou substituição dos produtos sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:

- a) multa moratória diária de 0,5% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos produtos entregues com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) multa moratória diária de 1% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de fabricação ou impropriedades, até o limite de 10% (dez por cento).

11.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à BENEFICIÁRIA as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;



c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

11.5. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.

11.6. Caberá ao Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

11.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

11.8. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à BENEFICIÁRIA e publicação no Diário Oficial do Município - DOM, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

11.9. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contados da data da **NOTIFICAÇÃO**, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

11.10. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

12. DA VIGÊNCIA E REAJUSTE

12.1. A vigência da presente contratação será de 60 (sessenta) dias.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06.074.712/0001-31
DOM PEDRO – MA

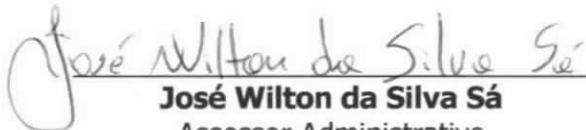


12.2. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (meses) contados da data limite para a apresentação das propostas.

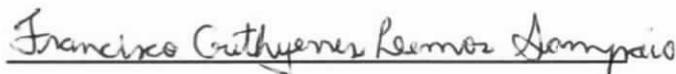
13. UNIDADE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO E PELA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

13.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelo Sr. José Wilton da Silva Sá, assessor administrativo, e será assinado pelo Secretário Municipal de Educação.

Dom Pedro (MA), 08 de abril de 2022


José Wilton da Silva Sá
Assessor Administrativo

Autorizo o Projeto Básico.


Francisco Guthyeres Lemos Sampaio
Secretário de Educação