

Mem.º. nº 060/2021 – NULE/SEMED

A Sra.

Maria do Socorro Fernandes de Oliveira
Secretária Municipal de Educação – SEMED
Sr.^a Secretária

Cumprimentando-a, vimos encaminhar a V. S.^a para conhecimento e providências quanto à abertura de procedimentos licitatórios, levantamento efetivado com base no número de escolas e alunos e servidores, que tem como objeto a **confecção de uniformes**, para atender a Rede Municipal de Ensino – RME durante o ano letivo de 2021/2022.

O material destina-se a distribuição entre os alunos da Rede Municipal de Benevides e funcionários que compõem o quadro de pessoal da SEMED, que exercem funções básicas, tais como: Agente de Portaria, Manipuladores de Alimentos, Operacionais e Vigias.

Atualmente 34 Unidades compõem a rede escolar do município, além de 02 anexos atendendo, aproximadamente, 9.627 alunos, sendo de Educação Infantil; do Ensino Fundamental I; do Fundamental II e do EJA.

Justifica-se a necessidade da utilização do uniforme, entre outros fatores, em razão de identificar o servidor, dentro e fora da escola onde trabalha, assim como, representa segurança para o aluno pois identifica onde estiver; uniformiza a vestimenta por todos; evita o consumismo e a distinção de status;

Com base no exposto vimos, respeitosamente, requerer a V. S.^a que seja autorizada a abertura do processo licitatório juntando a este, planilha com as informações necessárias do serviço pretendido.

Benevides, 01 de outubro de 2021.

Coordenador do Núcleo de Logística Escolar



UNIFORMES - QUANTIDADE POR TAMANHO						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	TOTAL	QTDE POR TAMANHO	TAMANHOS	VALOR UNIT
1	<u>Uniforme agente de portaria:</u> camisa em malha fria PV (70% poliéster e 30% em viscose), na cor preto e estamparia frente e verso (modelo anexo I), e logomarca da Prefeitura Municipal em silkscreen.	UND	250	100	P	
				100	M	
				25	G	
				25	GG	
2	<u>Uniforme agente de serviços gerais:</u> camisa em malha fria PV (70% poliéster e 30% em viscose), na cor branco e estamparia frente e verso (modelo anexo I), e logomarca da Prefeitura Municipal em silkscreen.	UNID.	1000	400	P	
				400	M	
				100	G	
				100	GG	
3	<u>Uniforme da educação infantil:</u> avental em napa com acabamento lateral resistente, bolsas tipo canguru com logomarca da Prefeitura Municipal em silkscreen.	UNID.	3000	1000	P	
				1000	M	
				500	G	
				500	GG	
4	<u>Uniforme EJA:</u> camisa em malha fria PV (70% poliéster e 30% em viscose), com mangas, estamparia frente e verso (modelo anexo I), e logomarca da Prefeitura Municipal em silkscreen.	UND	500	200	P	
				200	M	
				50	G	
				50	GG	
5	<u>Uniforme fundamental:</u>	UNID.	14.000	6.000	P	



	camisa em malha fria PV (70% poliéster e 30% em viscose) com mangas, logomarca da Prefeitura Municipal em silkscreen, estamparia frente e verso (modelo anexo I).			6.000	M	
				2.000	G	
6	<u>Uniforme infantil feminino</u> camisa em malha fria PV (70% poliéster e 30% viscose), com logomarca da Prefeitura Municipal em silkscreen, estamparia frente e verso (modelo anexo I). Short saia, em helanca/tecido elástico feito com fio texturizado de poliamida, com logomarca da Prefeitura Municipal em silkscreen.	UNID.	2.500	1.000	P	
				1.000	M	
				500	G	
7	<u>Uniforme infantil masculino</u> camisa em malha fria PV (70% poliéster e 30% viscose), com logomarca da Prefeitura Municipal em silkscreen, estamparia frente e verso (modelo anexo I). Bermuda em helanca/tecido elástico feito com fio texturizado de poliamida, com logomarca da Prefeitura Municipal em silkscreen.	UNID.	2.500	1.000	P	
				1.000	M	
				500	G	
8	<u>Uniforme manipuladores de alimentos:</u> camisa em	UND	250	100	P	



	malha fria PV (70% poliéster e 30% em viscose) branca, com manga e gola em V, estamparia frente e verso (modelo anexo I), e logomarca da Prefeitura Municipal em silkscreen, touca em tecido fino, com logomarca da prefeitura municipal na base em silkscreen e avental em napa branca com acabamento lateral resistente com logomarca da Prefeitura Municipal em silkscreen			100	M	
				25	G	
				25	GG	
9	<u>Uniforme professor:</u> camisa em malha fria PV (70% poliéster e 30% em viscose), na cor branca, gola malha fria PV tipo Pólo, e estamparia frente e verso (modelo anexo I), e logomarca da Prefeitura Municipal em silkscreen	UNID.	1.500	500	P	
				500	M	
				25	G	
				250	GG	
10	<u>Uniforme vigia:</u> camisa em malha fria PV (70% poliéster e 30% em viscose), na cor preto e estamparia frente e verso (modelo anexo I), e logomarca da Prefeitura Municipal em silkscreen.	UND	300	100	P	
				100	M	
				25	G	
				25	GG	

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação de Benevides – SEMED atua em sua estrutura com 34 unidades escolares e 02 anexos, atendendo aproximadamente 9.627 alunos. Assim sendo imperiosa a aquisição de uniformes escolares e funcionais para atender a rede escolar municipal durante os anos letivos de 2021 e 2022, com fulcro no Art. 2º da Lei nº. 8.666/93 da Lei de Licitações, há que se realizar o procedimento licitatório devido, afim de que os princípios do Direito Administrativo sejam respeitados.

2 - OBJETO

O objeto do presente Termo é a aquisição de uniforme escolar e funcional para atender a rede escolar municipal durante os anos de 2021/2022, conforme discriminado abaixo, de acordo com as quantidades e especificações contidas neste Termo de Referência.

UNIFORMES - QUANTIDADE POR TAMANHO						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	TOTAL	QTDE POR TAMANHO	TAMANHOS	VALOR UNIT
1	<u>Uniforme agente de portaria:</u> camisa em malha fria PV (70% poliéster e 30% em viscose), na cor preto e estamparia frente e verso (modelo anexo I), e logomarca da Prefeitura Municipal em silkscreen.	UND	250	100	P	
				100	M	
				25	G	
				25	GG	
2	<u>Uniforme agente de serviços gerais:</u> camisa em malha fria PV (70% poliéster e 30% em viscose), na cor branco e estamparia frente e verso (modelo anexo I), e logomarca da Prefeitura Municipal em silkscreen.	UNID.	1000	400	P	
				400	M	
				100	G	
				100	GG	
3	<u>Uniforme da educação infantil:</u> avental em napa com acabamento lateral resistente, bolsas tipo canguru com logomarca da Prefeitura Municipal em silkscreen.	UNID.	3000	1000	P	
				1000	M	
				500	G	
				500	GG	



4	<u>Uniforme EJA</u> : camisa em malha fria PV (70% poliéster e 30% em viscose), com mangas, estamparia frente e verso (modelo anexo I), e logomarca da Prefeitura Municipal em silkscreen.	UND	500	200	P	
				200	M	
				50	G	
				50	GG	
5	<u>Uniforme fundamental</u> : camisa em malha fria PV (70% poliéster e 30% em viscose) com mangas, logomarca da Prefeitura Municipal em silkscreen, estamparia frente e verso (modelo anexo I).	UNID.	14.000	6.000	P	
				6.000	M	
				2.000	G	
6	<u>Uniforme infantil feminino</u> camisa em malha fria PV (70% poliéster e 30% viscose), com logomarca da Prefeitura Municipal em silkscreen, estamparia frente e verso (modelo anexo I). Short saia, em helanca/tecido elástico feito com fio texturizado de poliamida, com logomarca da Prefeitura Municipal em silkscreen.	UNID.	2.500	1.000	P	
				1.000	M	
				500	G	
7	<u>Uniforme infantil masculino</u> camisa em malha fria PV (70% poliéster e 30% viscose), com logomarca da Prefeitura Municipal em silkscreen, estamparia frente e verso (modelo anexo I). Bermuda em helanca/tecido elástico feito com fio texturizado de poliamida, com logomarca da Prefeitura Municipal em silkscreen.	UNID.	2.500	1.000	P	
				1.000	M	
				500	G	
8	<u>Uniforme manipuladores de alimentos</u> : camisa em malha fria PV (70%	UND	250	100	P	

	poliéster e 30% em viscose) branca, com manga e gola em V, estampa frente e verso (modelo anexo I), e logomarca da Prefeitura Municipal em silkscreen, touca em tecido fino, com logomarca da prefeitura municipal na base em silkscreen e avental em napa branca com acabamento lateral resistente com logomarca da Prefeitura Municipal em silkscreen			100	M	
				25	G	
				25	GG	
9	Uniforme professor: camisa em malha fria PV (70% poliéster e 30% em viscose), na cor branca, gola malha fria PV tipo Pólo, e estampa frente e verso (modelo anexo I), e logomarca da Prefeitura Municipal em silkscreen	UNID.	1.500	500	P	
				500	M	
				25	G	
				250	GG	
10	Uniforme vigia: camisa em malha fria PV (70% poliéster e 30% em viscose), na cor preto e estampa frente e verso (modelo anexo I), e logomarca da Prefeitura Municipal em silkscreen.	UND	300	100	P	
				100	M	
				25	G	
				25	GG	

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O material destina-se a distribuição entre os alunos da Rede Municipal de Benevides e funcionários que compõem o quadro de pessoal da SEMED, que exercem funções básicas, tais como: Agente de Portaria, Manipuladores de Alimentos, Operacionais e Vigias.

Justifica-se a necessidade da utilização do uniforme, entre outros fatores, em razão de identificar o servidor, dentro e fora da escola onde trabalha, assim como, representa segurança para o aluno pois identifica onde estiver; uniformiza a vestimenta por todos, evita o consumismo e a distinção de status.

4 - PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da entrega da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato;

4.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar o número da licitação e do contrato administrativo que faz referência;

4.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá discriminar os itens do contrato administrativo, se for o caso, constando o valor unitário e as demais especificações constantes na proposta consolidada vencedora do certame;

4.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada de recibo de pagamento, Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal, Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal, caso se trate de empresa com domicílio no município de Benevides/PA.

4.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de reajustamento de preços e/ou correção monetária;

4.6. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que a desaprove, a liquidação da despesa ficará pendente e o pagamento será suspenso até que a CONTRATADA providencie as correções necessárias, não acarretando quaisquer ônus à Administração Municipal;

4.7. À Administração Municipal fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, durante o contrato, o objeto do contrato seja entregue de acordo com as condições pactuadas, sem constituir-se em mora, por essa decisão.

5 – PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato administrativo terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a Lei 8.666/93.

06 – LOCAL

06.1. A entrega/execução do objeto deste contrato administrativo se dará de forma centralizada;

06.2. A entrega/execução do objeto deste contrato administrativo será realizada na sede da Secretaria Municipal de Educação de BENEVIDES, e terá um prazo máximo de 20 (vinte) dias após o recebimento da Requisição de Material para a entrega.

07 – CONDIÇÕES PARA CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO

07.1. Os materiais deverão ser entregues conforme descrição contida acima, inclusive quanto as unidades de medidas e quantitativos solicitados através de requisição;

07.2. A (s) requisição (s) poderá (ao) ser feita (s) solicitando o total dos materiais ou de forma parcelada;

8 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Formalizar a solicitação do objeto deste contrato através de requisição de material;

8.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do ora contratado, anotando e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos em prejuízo à Administração Municipal, podendo, a seu critério, exigir medidas corretivas;

8.3. Verificar a equivalência dos materiais a serem entregues, com as especificações contidas no edital;

8.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido no contrato;

8.5. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;

8.6. Todas as questões inerentes à referida contratação ficarão submetidas ao Setor Núcleo de Logística Escolar - NULE da Secretaria Municipal de Educação de Benevides/PA de Benevides.

8.7. Verificada falha ou imperfeição que impeça o recebimento ou a utilização do objeto do contrato nas finalidades administrativas institucionais, sustar os processos de pagamentos em nome da CONTRATADA, até que sejam sanadas as falhas ou imperfeições no prazo de 10 (dez) dias; Contados a partir do recebimento da notificação expedida pela SEMED à empresa contratada.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Fornecer contato telefônico para comunicações informais junto à CONTRATANTE e endereço eletrônico de e-mail para receber toda e qualquer comunicação formal, seja requisição de material, notificação e outras que se fizerem pertinentes;

9.2. Entregar o material em conformidade com o que fora contratado, levando-se em consideração todas as especificações constantes no Edital de Licitação e proposta consolidada, inclusive unidade de medida, valor unitário e demais pertinentes ao feito;

9.3. Verificada falha ou imperfeição que impeça o recebimento ou a utilização do objeto do contrato nas finalidades administrativas institucionais, saná-las no prazo de 10 (dez) dias;

9.4. A CONTRATADA será responsável pela entrega do referido objeto, desde a sua origem até o local de entrega, definido neste termo de referência, sem quaisquer complementos nos preços contratado ou pagamento adicional referente a deslocamento;

9.5. Entregar os materiais solicitados na Secretaria Municipal de Educação de Benevides/PA - Rua Fernando Guilhon nº. 100 – Bairro: Médice – Benevides/PA, no horário do funcionamento, qual seja de 9h às 14h;

9.6. Entregar os materiais solicitados apenas a servidor municipal mediante identificação funcional, com lotação específica na Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

10 – PENALIDADES

10.1. Pelo inadimplemento contratual a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93, no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e

demais legislações pertinentes, respeitado o devido processo legal, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8666/93;

10.2. Quando se tratar de sanção de multa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA concomitantemente as penas de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Municipal e impedimento de licitar e contratar com a Administração;

10.3. Quando aplicada a pena de multa, esta será calculada em 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

10.4. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados para a entrega total do objeto deste termo de referência, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, quando ocorrer fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência;

10.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos;

10.6. A CONTRATADA inadimplente que não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa;

10.7. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida do devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

10.8. A aplicação das aludidas multas não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato;

10.9. As penalidades serão aplicadas, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

11 – FISCAL DO CONTRATO

11.1. Para execução e fiscalização do contrato administrativo, inclusive assinar requisição de material e atestar o recebimento do objeto deste contrato nas Notas Fiscais apresentadas, fica designado o servidor **ANTONIO IRINEU TEIXEIRA**, Coordenador do Núcleo de Logística Escolar - NULE, Matrícula nº: 300765, através da Portaria nº 202/20221.

Benevides/PA, 04 de outubro de 2021.

Maria do Socorro Fernandes de Oliveira
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 202/2021- GAB/SEMED

A Senhora **Maria do Socorro Fernandes Oliveira**, Secretária Municipal de Educação de Benevides, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto no art. 67 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993;

Considerando ainda a necessidade de **Contratação de empresa especializada para os serviços de confecção de uniformes para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED/Fundo Municipal de Educação de Benevides**;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor **Antônio Irineu Teixeira da Cruz**, Matrícula nº **300855**, **Coordenador do Núcleo de Logística**, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores;

II - Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Benevides/PA, 04 de outubro de 2021.

MARIA DO SOCORRO
FERNANDES DE
OLIVEIRA:4372852924
9

Assinado de forma digital por
MARIA DO SOCORRO
FERNANDES DE
OLIVEIRA:43728529249
Dados: 2021.10.18 15:01:01
-03'00'

Maria do Socorro Fernandes Oliveira
Secretária Municipal de Educação