



PREFEITURA DE GOIANÉSIA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ofício Nº. 0109/2022 – SEMED

Goianésia do Pará, 28 de março de 2022.

Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará
A/C: Excelentíssimo Srº **Francisco David Leite Rocha**
Prefeito Municipal

Ref: Justificativa para aquisição de uniforme escolar para a rede municipal
Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais - Área Urbana e Campo.

Senhor Prefeito,

O presente documento tem como finalidade, expor a necessidade de aquisição de uniformes escolares para atendimento das escolas da rede municipal de ensino - Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais, baseando-se nas considerações a seguir.

O uniforme escolar constitui-se como uma vestimenta cujo objetivo é estabelecer unificação do corpo estudantil, trata-se ainda de uma forma de identificação dos alunos, estimulando um ambiente escolar harmonioso e estável, garante status e segurança dentro e fora do ambiente escolar, favorecendo um sentimento de pertencimento ao grupo social, fundamental para o desenvolvimento psicossocial, além de promover a visibilidade pública da escola destaca-se também por ser um item que proporciona grande praticidade para os estudantes.

Cabe salientar que grande parte da comunidade atendida pela rede municipal de ensino de Goianésia do Pará é constituída por um público de baixo poder aquisitivo, de maneira que a distribuição de forma gratuita destes uniformes pelas instituições de ensino junto à comunidade representa uma economia financeira considerável para estas famílias.

Diante das razões apresentadas, esta Secretaria de Educação solicita que sejam realizados os processos administrativos necessários para aquisição dos uniformes escolares em quantidade suficiente para a seguinte distribuição:

- 02 (dois) uniformes por alunos da Educação Infantil – campo e urbano;
 - 02 (dois) uniformes por alunos da escola EMEIF Joana Barros Medeiros
- Mota – atende alunos do campo;



Secretaria Municipal de Educação
Rua JK, n 500, Bairro Colegial
Email: gabinetegoianesia@gmail.com





PREFEITURA DE GOIANÉSIA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 01 (um) uniforme por aluno dos anos iniciais - campo e urbano.

Ressalta-se que, o quantitativo apresentado neste documento, para aquisição dos uniformes escolares, foi contabilizado visando à distribuição aos alunos regularmente matriculados na pré-escola da rede municipal de ensino, para o ano letivo 2022, conforme quadro de alunos encaminhado em anexo.

Sabemos que nosso município é ciente de que a construção de uma sociedade justa e com desenvolvimento sustentável passa necessariamente por pesados investimentos em educação, desta forma devemos buscar constantemente aprimorar a rede de educação em seu conjunto material e humano. Dar condições dignas para nossas crianças é dever fundamental, e a distribuição de material e uniforme escolar às crianças de nossa comunidade além de democratizar vai humanizar ainda mais nossa educação.

Por estas razões, solicito o acolhimento, a presente solicitação que dispões sobre o fornecimento de uniforme escolar a estudantes da rede municipal de ensino de Goianésia do Pará.

Respeitosamente,



Lindomar Pereira de Souza
Secretário Mun. de Educação
Decreto Nº 004/2022/GP/PMGP



PREFEITURA DE GOIANÉSIA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

QUANTITATIVO DE ALUNOS DAS ESCOLAS URBANAS

Educação Infantil	Gestor (a)	Escola	Nº de Alunos
	Tânia Omelas Tolentino	CMEI Pastor Orlando I. Fonseca	Creche II - 48 Creche III - 57 Jardim I - 79 Jardim II - 72 256
	Ivanilde Alves	EMEI Crianças Feliz	Creche II - 36 Creche III - 68 Jardim I - 58 Jardim II - 52 214
	Eliete Gomes Bandeira Desteffani	CMEI Monteiro Lobato	Creche III - 60 Jardim I - 62 Jardim II - 67 189
	Marluce M ^a Afonso de Aguiar	EMEI Novo Horizonte	Creche II - 24 Creche III - 61 Jardim I - 59 Jardim II - 51 195
	Bruno Dutra	CAMPO	Creche II - 12 Creche III - 87 Jardim I - 134 Jardim II - 125 358
TOTAL			1.212 X 2 = 2.424 (dois uniformes por aluno)

Ensino Fundamental (Anos iniciais)

Gestor (a)	Escola	Nº de Alunos
Regina Madeira	EMEF Joana B. Medeiros Mota	1º ANO - 35 2º ANO - 25 3º ANO - 37 4º ANO - 35 5º ANO - 58 190 X 2 = 380 (dois uniformes por aluno)
Antônia da Conceição Silva Rodrigues	EMEF Santa Luzia	1º ANO - 50 2º ANO - 38 3º ANO - 90 4º ANO - 32 5º ANO - 73 283 (um uniforme por aluno)
Maria Pereira Cavalcante Calixto	EMEF Pequeno Príncipe	1º ANO - 37 2º ANO - 20 3º ANO - 57 4º ANO - 75 5º ANO - 58 247 (um uniforme por aluno)
Edna Moreira	EMEF Teoria do Saber	1º ANO - 22 2º ANO - 23 3º ANO - 44 4º ANO - 25 5º ANO - 42 156 (um uniforme por aluno)
Marilene Araújo Dos Santos	EMEF Paulo Freire	1º ANO - 43 2º ANO - 24 3º ANO - 66 4º ANO - 51 5º ANO - 51 235 (um uniforme por aluno)
Antonia Moreira Brasil	EMEF Nelson Pereira	1º ANO - 41 2º ANO - 29 3º ANO - 49 4º ANO - 49 5º ANO - 46 214 (um uniforme por aluno)
Oziel Souza Alencar	EMEF Anésio Guerra	1º ANO - 48 2º ANO - 29 3º ANO - 70 4º ANO - 48 5º ANO - 45 240 (um uniforme por aluno)



Lindomar Pereira de Jólida
Secretário Mun. de Educação
Decreto nº 004/2021/GP/PMGP

Secretaria Municipal de Educação
Rua JK, n 500, Bairro Colegial
Email: gabinete@goianesia@gmail.com



MATRICULA DOS ALUNOS DO CAMPO - ANO 2022

SÉRIES INICIAIS

Nº	NOME DAS ESCOLAS	1º ANO	2º ANO	3º ANO	4º ANO	5º ANO
	NOME DAS ESCOLAS - VILA APARECIDA					
1.	E.M.E.I.F. EDVANDRO FERNANDES DA SILVA	19	07	38	23	32
2.	E.M.E.I.F. CAMINHO DO SABER	*	*	*	*	*
3.	E.M.E.I.F. JARDIM DA INFÂNCIA.			03	01	03
4.	E.M.E.I.F. PARAÍSO DA INFÂNCIA.	*	*	01	03	*
5.	E.M.E.I.F. SANTA MARIA II	08	03	02	03	03
6.	E.M.E.I.F. SÃO DOMINGOS	04	02	01	01	03
7.	E.M.E.I.F. SÃO PEDRO	02	01	01	01	02
	TOTAL REGIÃO - VILA APARECIDA	33	13	46	31	43
	NOME DAS ESCOLAS - PITINGA					
8.	E.M.E.I.F. RUI BARBOSA I	11	09	13	14	16
9.	E.M.E.I.F. CAMINHO DA FELICIDADE	03	08	03	06	03
10.	E.M.E.I.F. DEODORO DA FONSECA	03	06	03	02	03
11.	E.M.E.I.F. DIACUI	02	04	*	*	*
12.	E.M.E.I.F. NOVO HORIZONTE - V	02	04	02	02	02
13.	E.M.E.I.F. RENASCER- IV	23	15	16	14	21
14.	E.M.E.I.F. SANTA CECÍLIA - III	04	03	05	03	03
	TOTAL REGIÃO - PITINGA	48	49	42	41	48
	NOME DAS ESCOLAS - JANARI					
15.	E.M.E.I.F. NOSSA SENHORA DAS DORES.	20	16	27	15	37
16.	E.M.E.I.F. BOA ESPERANÇA II	03	02	02	01	*
17.	E.M.E.I.F. LAGO DO SABER	01	05	05	05	*
18.	E.M.E.I.F. NOVA ESPERANÇA	02	01	01	04	02


 Lindoia - Prefeitura de Soliz
 Secretária Mun. de Educação
 Decreto Nº 000/2022/GP/PMGP

19.	E.M.E.I.F. PAZ DO SENHOR	04	03	01	02	03
20.	E.M.E.I.F. SÃO JOÃO BATISTA	02	07	01	07	09
	TOTAL REGIÃO DO JANARI	32	34	37	34	51
	NOME DAS ESCOLAS – Porto Novo					
21.	E.M.E.I.F. RUI BARBOSA	10	16	24	11	28
22.	E.M.E.I.F. COMPLEMENTAR 04 BOCAS	03	04	05	05	05
23.	E.M.E.I.F. IRMÃOS COELHO	02	02	02	03	06
24.	E.M.E.I.F. SANTA MARIA	03	03	07	04	09
	TOTAL REGIÃO – PORTO NOVO	18	25	38	23	48
	NOME DAS ESCOLAS - SEMED					
25.	E.M.E.I.F. MOJU VI	02	03	01	01	02
26.	E.M.E.I.F. YAHEITANTÃ – INDIGENA	02	02	01	02	01
27.	E.M.E.I.F. JUTUBA	*	03	02	*	*
28.	E.M.E.I.F. SANTIAGO DUARTE I	07	03	09	05	16
29.	E.M.E.I.F. MANOEL SILVA	06	02	05	07	04
30.	E.M.E.I.F. MARIA DAS DORES SILVA VIEIRA	17	05	17	03	15
31.	E.M.E.I.F. RAIMUNDO SILVA DE OLIVEIRA	05	02	04	04	03
	TOTAL GERAL ESCOLINHAS	39	20	39	22	41
	TOTAL GERAL POR ANO	170	141	202	151	231

TOTAL DE ALUNOS MATRICULADOS NAS SÉRIES INICIAIS: 895 (Um uniforme por aluno)


 Lindomar Pereira de Souza
 Secretário Mun. de Educação
 Portaria Nº 004/2022/GP/PMGP



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESCOLARES, COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O uso de uniforme na escola pública é elemento de integração e de promoção de inclusão e da igualdade social coloca as crianças em nível igualitário, acabando com as desigualdades causadas pelas diferenças sociais.

2.2 O uniforme garante a padronização da vestimenta dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Goianésia do Pará, sabendo que a uniformização possibilita a imediata identificação visual, garantindo desta forma a segurança dos mesmos, com efeito, nesta perspectiva entendemos que o uniforme é condição imprescindível para salvaguardar os alunos no trajeto de ida e volta de sua residência para escola, bem como em eventuais atividades complementares em ambientes externos à unidade escolar.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS

2.1 seguem as especificações e quantidades na tabela abaixo;

ITEM	DESCRICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	UNIFORME ESCOLAR CONJUNTO DE UNIFORME ESCOLAR COM CALÇA COM ELASTICO NA CINTURA MALHA 100%POLIESTER HELANCA COLEGIAL COR AZUL PERSONALIZADA E CAMISA EM MALHA PP 100% POLIESTER COR BRANCO PERSONALIZADA	1900	02 a 05
2	CAMISA EM MALHA PP 100% POLIESTER COR BRANCO PERSONALIZADA COM UMA LOGOTIPO	1720	02 a 10
3	CAMISA ADULTA EM MALHA PP 100% POLIESTER COR BRANCO PERSONALIZADA COM UMA LOGOTIPO	1600	P ao G

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIANÉSIA DO PARÁ, solicitará a entrega dos materiais até o montante necessário para suprir suas necessidades, ou seja, as solicitações poderão ser fracionadas de acordo com a demanda.

3. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1 O fornecimento dos materiais de consumo será efetuado mediante a apresentação de requisição específica (autorização do setor de compras), em duas vias, expedida pelo SETOR DE COMPRA, na qual deverá conter especificação do item (marca e quantidade) e autorização (assinatura) de servidor previamente designado pela Gerencia Administrativa para tal.

3.2 os itens serão solicitados conforme as necessidades da CONTRATANTE, e deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

3.3 o prazo para entrega do objeto será contado a partir do envio da solicitação, por e-mail.

3.4 os produtos deverão ser entregues na sede da secretaria solicitante (o endereço deverá ser informado na ordem de compra), após verificação da conformidade dos mesmos com as especificações e quantidades.



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

3.5 o servidor responsável (fiscal), poderá dar o recebimento provisório na ocasião da entrega, o qual implica atestado de verificação da correta quantidade nominal dos itens entregues.

3.6 o recebimento definitivo poderá ser expresso ou tácito.

Será tácito com o envio da Nota Fiscal ao Departamento Financeiro para pagamento.

3.7 o recebimento definitivo implica atestado de verificação da adequação do produto entregue às especificações do objeto.

3.8 nenhuma espécie de recebimento prejudica a responsabilidade da empresa fornecedora por vícios ocultos.

3.9 os produtos deverão ser acondicionados em embalagens com as quantidades descritas, racionalizando a conferência e viabilizando a sistemática de fornecimento interno da Contratante.

4. FUNDAMENTO LEGAL

O objeto deste Termo de Referência tem amparo legal, integralmente, na Lei nº 8666/93 e suas alterações.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão à Contratante, através do Gestor do contrato com poderes para verificar se materiais serão fornecidos de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada;

10.2. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada, entre a contratante e contratada, reunião a ser convocada pelo gestor do contrato, com o objetivo de discutir e formalizar as providências necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações das partes;

10.2.1. Poderão ser realizadas, posteriormente, de acordo com as necessidades, outras reuniões entre as partes, em local, hora e data a serem acordados;

10.2.2. Todos os assuntos definidos e acertados nas reuniões serão registrados em ata.

10.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

10.4. Caberá ao gestor do contrato o acompanhamento dos relatórios, informando a contratada a suspensão e/ou bloqueio do fornecimento, quando for o caso;

10.5. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, inclusive quanto à suspensão de abastecimento.

13. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS

13.1 não serão aceitas justificativas para o não cumprimento na íntegra do fornecimento do item por desconhecimento de especificações, e/ou divergências das mesmas, devendo o proponente elucidar todas as possíveis dúvidas antes da entrega dos itens.

14. DA PROPOSTA E DO PREÇO

Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos, diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo à Secretaria Municipal de Educação de Goianésia do Pará quaisquer custos adicionais.



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I. Assinar contrato até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pela Contratante;
- II. fornecer os materiais de acordo com este **Termo de Referência**, observando as quantidades e garantindo a qualidade e regularidade dos mesmos;
- III. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes ao fornecimento dos materiais, incluindo impostos, empregados e todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência do contrato, sem qualquer ônus à contratante;
- IV. Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização no fornecimento dos materiais;
- V. Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas;
- VI. Manter, durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições da habilitação;
- VII. Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações deste contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- VIII. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- IX. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante o fornecimento dos materiais.
- X. Cumprir as exigências, no que concerne a apresentação das certidões negativas de débitos tributários e fiscais (CARTÃO DO CNPJ, CND FGTS, CND INSS, CND TRABALHISTA, CND DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, CND ESTADUAL, CND MUNICIPAL) para fins de pagamento.
- XI. Apresentar Nota Fiscal/fatura na Controladoria Interna/PMGP, discriminando os tipos de materiais fornecidos, bem como os quantitativos e seus respectivos valores conforme constam discriminados no contrato.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento;
- II. Designar um servidor para gerir e acompanhar a execução e fiscalizar o fornecimento dos materiais pertinentes ao objeto da contratação.
- III. Emitir Nota de Empenho;
- IV. Solicitar suspensão de fornecimento e/ou bloqueio;
- VI. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para o fornecimento dos materiais;
- VII. Publicar os extratos dos Contratos, na forma da Lei;
- VIII. Comunicar, imediatamente, à Contratada as irregularidades verificadas no fornecimento dos materiais;



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

IX. Se recusar a receber materiais licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

18. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

18.1. Quando os preços sofrerem reajustes autorizados ou determinados pelo **Governo Federal ou Órgão Regulamentador Oficial/Competente**, os preços constantes nos Contratos poderão ser repactuados através de instrumento próprio (Termo Aditivo), pela Unidade de Contratos da SEMED.

18.2. Quando não for estipulado oficialmente por Órgãos ou Governo Federal, a **CONTRATADA** deverá justificar o reajuste através de **Cópia de Nota Fiscal de fornecimento dos materiais**, demonstrando a alteração de preço ocorrida, bem como **Declaração da CONTRATADA** informando a data em que o novo preço começou a ser praticada em mercado.

18.3. O pagamento será efetuado, até o 30º (trigésimo) dia útil, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Controladoria Interna/PMGP, e será depositado na conta corrente indicada pela **CONTRATADA**:

18.4. Nas Notas Fiscais deverão constar os tipos de materiais fornecidos, conforme solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas as discriminações e preços unitários deverão ser os registrados no Contrato, observando-se os reajustes contidos nos itens 18.1 e 18.2;

18.5. As Notas Fiscais expedidas em desacordo com estas cláusulas serão devolvidas à **CONTRATADA** para a devida retificação.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O descumprimento total das obrigações assumidas pela Contratada, sem justificativa aceita pela Contratante, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) Advertência

b) Multa:

b.1) no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor Total da contratação, pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas na legislação vigente;

b.2) no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total da contratação, por dia, no caso de descumprimento da entrega do serviço;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

19.2. As sanções previstas no item 19.1 e alíneas "a", "c" e "d", poderão ser aplicadas juntamente com as alíneas "b", b.1 e b.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo administrativo.



.....
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
.....

19.3. A sanção estabelecida na alínea “d” do item 19.1, é de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Educação, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

19.4. As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Secretaria Municipal de Educação.

19.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do item 19.1, o fornecedor dos materiais deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas.

19.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e ampla defesa.

19.7. Ademais, em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, garantida a prévia defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às sanções previstas na Lei 8.666/93;

19.8. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa.

Goianésia do Pará – PA, 28 de março de 2022.

Lindomar Pereira de Souza
Secretário Municipal de Educação