



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR DE COMPRAS

PROC. Nº 1430/22  
FLS. 03  
RUB. 7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TIMON-MA**

**1. DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADE ESTIMADA**

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência registro de preços para futuras aquisições de fardamento escolar destinado aos alunos da rede pública municipal de ensino de Timon - MA, conforme as especificações, quantidades estimadas e condições constantes neste termo.

1.2. Na tabela abaixo está demonstrado a especificação do objeto, valor estimado e a forma de cotação dos serviços:

**ESPECIFICAÇÃO E FORMA DE COTAÇÃO - FARDAMENTO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	MÉDIA VALOR	VALOR TOTAL DA MÉDIA
1	Kit de Fardamento: Composto de bermuda em helanca 100% de poliéster com fita nas laterais e camisa em malha PV (malha fria) 66% de poliéster e 34% de viscose, com pintura em cromia frente e verso, na cor branca com gola e punho de cores variadas (Educação Infantil).(COTA PRINCIPAL 80%)	UND/ KIT	12.000	43,55	R\$ 522.600,00
2	Kit de Fardamento: Composto de bermuda em helanca 100% de poliéster com fita nas laterais e camisa em malha PV (malha fria) 66% de poliéster e 34% de viscose, com pintura em cromia frente e verso, na cor branca com gola e punho de cores variadas (Educação Infantil).(COTA RESERVADA 20%)	UND/ KIT	3.000	43,55	R\$ 130.650,00
			<b>15.000</b>		<b>R\$ 653.250,00</b>
3	Fardamento em malha fria 66% de poliéster e 34% de viscose, camisa personaliza frente e costa com bordado nas mangas confeccionadas com gola e punho de cores variadas nos tamanhos variados com costura dupla. (COTA PRINCIPAL 80%)	UND	40.000	RS 27,65	R\$ 1.106.000,00
4	Fardamento em malha fria 66% de poliéster e 34% de viscose, camisa personaliza frente e costa com bordado nas mangas confeccionadas com gola e punho de cores variadas nos tamanhos variados com costura dupla. (COTA RESERVADA 20%)	UND	10.000	RS 27,65	R\$ 276.500,00
			<b>50.000</b>		<b>RS1.382.500,00</b>



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR DE COMPRAS

PROC. Nº 1430/22  
FLS. 04  
RUB. 8

5	Kit de Fardamento: Composto de bermuda em helanca 100% de poliéster com fita nas laterais e camisa em malha 100% algodão fio 30, com pintura em cromia frente e verso, na cor branca com gola e punho de cores variadas (Educação Infantil). (COTA PRINCIPAL 80%)	UND/ KIT	12.000	RS 38,19	R\$ 458.280,00
6	Kit de Fardamento: Composto de bermuda em helanca 100% de poliéster com fita nas laterais e camisa em malha 100% algodão fio 30, com pintura em cromia frente e verso, na cor branca com gola e punho de cores variadas (Educação Infantil). (COTA RESERVADA 20%)	UND/ KIT	3.000	RS 38,19	R\$ 114.570,00
			<b>15.000</b>		<b>RS 572.850,00</b>
7	Fardamento em malha 100% algodão fio 30, camisa personaliza frente e costa com bordado nas mangas confeccionadas com gola e punho de cores variadas nos tamanhos variados com costura dupla. (COTA PRINCIPAL 80%)	UND	40.000	RS 34,20	R\$ 1.368.000,00
8	Fardamento em malha 100% algodão fio 30, camisa personaliza frente e costa com bordado nas mangas confeccionadas com gola e punho de cores variadas nos tamanhos variados com costura dupla, (COTA RESERVADA 20%)	UND	10.000	RS 34,20	R\$ 342.000,00
			<b>50.000</b>		<b>RS1.710.000,00</b>
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>RS4.318.600,00</b>

## 2. CONDIÇÕES GERAIS SOBRE O OBJETO:

2.1. Na tabela acima item 1.2 estão demonstradas as especificações dos objetos, a estimativa de consumo da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED, a forma de cotação dos produtos objeto deste Termo de Referência. Os valores acima indicados são preços estimados máximos obtidos por pesquisa de preços junto a fornecedores locais e ainda cotações eletrônicas que constam nos autos do processo administrativo.

2.2. Os quantitativos totais expressos neste Termo são estimados e representa a previsão da Secretaria, pelo prazo de 12 (doze) meses. As quantidades estimadas foram baseadas na demanda necessária para a distribuição dos uniformes para todos os alunos matriculados no Ensino Infantil e Fundamental na Rede Pública Municipal de Ensino, sendo considerada a distribuição para o ano letivo, cujo levantamento foi realizado diretamente pela Secretaria Municipal de Educação junto as Escolas Municipais e registros do Censo Escolar.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR DE COMPRAS

PROC. Nº 1430/22  
FLS. 05  
RUB. 7

2.3. As quantidades sendo estimadas, considerando a imprevisibilidade de consumo é que se faz necessário o procedimento por meio de registro de preços em que não gera a obrigação de contratar, ou seja, apenas somente diante da demanda, ficando a SEMED desobrigada da aquisição total dos produtos e conseqüentemente, do seu pagamento.

2.4. Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança para os bens/materiais/produtos ofertados, conforme o caso.

2.5. Todos os produtos deverão ser de primeira qualidade de fabricação, sem falhas ou defeitos que possam comprometer sua vida útil ou mesmo sua aparência. A avaliação sobre o que são itens de primeira qualidade contempla o atendimento às especificações mínimas determinadas para o produto, seu histórico de funcionamento neste município ou fora, e inspeção visual da aparência, com vistas a avaliar a qualidade de acabamento do produto, sendo esta análise a critério exclusivo da equipe designada pelo município.

2.6 Em hipótese alguma serão aceitos materiais usados ou reconicionados, ou mesmo partes ou peças cuja aparência possa levantar a suspeita de que qualquer componente que não seja novo.

2.7. Todas as peças deverão estar isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação;

2.8. As quantidades relativas a cada tamanho serão enviadas à empresa vencedora do certame juntamente com a nota de empenho

2.9. As aquisições serão efetivadas no todo ou em partes pela Secretaria de Educação e Cultura, de acordo com a necessidade.

**2.10 DAS AMOSTRAS:** No prazo máximo de 03 (três) dias corridos, contados a partir da convocação, o detentor da melhor proposta do certame, a critério do CONTRATANTE, deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada item descrito na proposta, para avaliação básica e inspeção visual, bem como a conferência de exigências normativas pertinentes ao material, conforme especificações deste instrumento.

I. A convocação para apresentação da amostra será feita, pela plataforma eletrônica de condução da licitação, que informará data, horário e local de entrega da amostra.

II. Não será aceito, em hipótese nenhuma, adiamento ou prorrogação do prazo para entrega da amostra.

2.10.1. A amostra deverá ser entregue em embalagem na forma da descrição no quadro acima. As amostras deverão ser entregues em embalagem original fechada/inviolada, para aferição das medidas, características e informações de identificação do produto, as quais obrigatoriamente devem constar impressas na embalagem, atestando as características físicas destes e identificada com nome da empresa, nº do Pregão, nº do item e nº do lote, para fins de verificação e registro de amostra padrão.

2.10.2. A amostra será analisada pela equipe técnica do setor de Compras da Secretaria Municipal de Educação e a adjudicação do item ficará condicionada à aprovação da mesma mediante parecer a ser prestado ao órgão licitante.

2.10.3 A empresa deverá, juntamente com suas propostas, apresentar documentos que comprovem as especificações técnicas do objeto, para que seja realizada avaliação pelos setores técnicos competentes, bem como os tipos de tecido a serem utilizados, atestando a qualidade têxtil.

2.10.3.1 Os documentos a serem apresentados, são:

a) A empresa deverá apresentar certificado de homologação emitido em seu nome e fornecido pelo fabricante do tecido para assim comprovar garantia têxtil..

b) Apresentação de laudo atestando os dados físicos do tecido (composição / armação / gramatura / resistência à tração / resistência ao rasgo / fator de proteção solar).

2.10.4 Se a documentação não for adicionada tempestivamente, o licitante será desclassificado.

2.10.5 Caso haja divergência entre as características descritos pelo licitante e as



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR DE COMPRAS

PROC. Nº 1430/22  
FLS. 06  
RUB. *[assinatura]*

disponibilizados pelo fabricante( catálogos, folders, prospectos, informes, manuais técnicos e outros meios de divulgação), prevalecerão os informes do fabricante.

2.10.6 Todos os requisitos técnicos especificados deverão ser comprovados pela documentação técnica apresentada.

2.10.7 Divergências entre as especificações técnicas exigidas e as verificadas importará a desclassificação da proposta do licitante.

2.10.8 Em caso de dúvida na análise da amostra, a equipe técnica reserva o direito de solicitar documentos, catálogos ou o que entender necessário para fins de averiguar a qualidade e conformidade do objeto seguindo as especificações e normas exigidas neste instrumento para atestar a qualidade dos produtos.

2.10.9 A não apresentação da amostra ou em desacordo com as especificações exigidas implicará na desclassificação da empresa, e ainda será desclassificada:

- a) As amostras e propostas que não atenderem as exigências do edital;
- b) que deixarem de apresentar amostras, quando solicitadas;
- c) que forem omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- d) que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.
- f) que deixarem de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido;
- g) que deixarem de informar a marca/fabricante e/ou apresentarem duas ou mais marca/fabricante para um mesmo item.

2.10.10 A amostra rejeitada será devolvida à empresa em até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de homologação do certame.

### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Secretaria Municipal de Educação vem implementando ações voltadas para a qualidade e o bem-estar das crianças e adolescentes atendidas nas escolas municipais de Timon - MA. O uniforme escolar é, portanto, parte integrante desse ambiente e deve ser pensado sob a ótica do conforto, da durabilidade, dos custos e também da segurança. O uso de uniforme na escola – que é elemento de integração e de promoção da inclusão e da igualdade social, coloca as crianças e adolescentes em nível igualitário, amenizando as desigualdades causadas pelas diferenças sociais. Os uniformes se constituem como uma forma de identificação dos alunos e lhes garante um sentimento de pertencimento ao grupo social, fundamental para o desenvolvimento psicossocial da criança e do adolescente. É preciso ressaltar, ainda, a praticidade e a economia que o uniforme escolar proporciona aos pais e responsáveis, já que a utilização de diferentes roupas a cada dia de aula é oneroso às famílias. Deste modo, faz-se necessário a aquisição de uniformes para alunos da rede municipal, considerando que um uniforme padronizado e perene distingue e, ao mesmo tempo, integra o aluno à instituição a qual pertence, refletindo no comportamento, na identidade visual e no seu estímulo pedagógico.

3.2. Julga-se pertinente a contratação pleiteada para este certame por meio de Sistema de Registro de Preços, atendendo aos requisitos das legislações vigentes, pela impossibilidade de prever o real quantitativo e a previsão de aquisições poder se dar de forma parcelada.

3.3 Quanto a modalidade a ser escolhida, será adotada a modalidade Pregão Eletrônico para a contratação, devido o objeto se tratar de bem comum, consoante termos do art. 1º, §1º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 1º do Decreto Municipal 080/2020. A adoção do pregão, na sua forma eletrônica, justifica-se como acima descrito, por se tratar de ferramenta para a gestão pública, que permite que os gestores otimizem o processo de aquisição de produtos e serviços de forma transparente, eficiente e célere, de qualquer valor estimado, consoante Decreto Municipal nº 080/2020. Ademias, segundo dispõe o art. 15, inciso II da Lei n. 8.666/93, a Administração utilizará do Sistema de Registro de Preços para: previsão de entregas parceladas; serviços remunerados por unidade de medida ou em regime por tarefa; impossibilidade de definir o quantitativo exato a ser demandado pela Administração; ou ainda, necessidade de contratações frequentes. No presente caso, estamos diante de objeto de uso frequente e contínuo, de entrega



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR DE COMPRAS

PROC. Nº 14.30/22  
FLS. 07  
RUB. 7

parcelada, de acordo com a demanda, que é imprevisível. Sendo assim, considerando o consumo frequente e a imprevisibilidade do consumo se faz necessário a realização de licitação com sistema de registro de preços de modo a racionalizar as despesas e ao mesmo tempo evitar solução de continuidade, ou seja o desabastecimento do objeto, com fulcro no Decreto Municipal nº 0231/2021 e inciso II do artigo 15 da Lei nº 8.666/93, que determina "as compras, sempre que possível deverão ser processadas através de sistema de registro de preços." Portanto, justifica-se a adoção do SRP devido a possibilidade de entregas parceladas, para atender a demanda da Administração Pública, conforme a sua real necessidade, que é o caso em tela.

#### 4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 4.1. Os produtos entregues devem atender as especificações técnicas do item 1.2 e às disposições deste termo de referência, bem como as condições da proposta da Contratada;
- 4.2. O prazo previsto para entrega das mercadorias deverá ser de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento (via e-mail, correios, fac-símile ou retirado na sede da Secretaria Municipal de Educação de Timon – MA).
- 4.3. Os bens objetos deste termo deverão ser entregue no local a ser indicado pela secretaria municipal de educação na ordem de fornecimento, zona urbana e/ou rural do município de Timon- MA.
- 4.4. A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.
- 4.5. Toda entrega que será feita sob demanda, será submetida a apreciação do produto para verificação se o mesmo está conforme a aquisição, sendo assim, em qualquer das entregas, se for notada qualquer divergência do produto entregue ao produto solicitado poderá ser rejeitado, e notificada a empresa para que seja resolvida a falha. Cabe a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação.
- 4.6. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 4.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 4.9. A execução do contrato será iniciada a partir da assinatura do contrato.
- 4.10. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 4.11. A Contratada deverá executar as operações de logística de separação, embalagem, impressão dos Documentos Auxiliares da NF-e, transporte e entrega nos locais a serem indicados pela contratante no momento da entrega, que poderá ser em qualquer das suas unidades administrativas e na área de abrangência do município de Timon.
- 4.12. Eventuais riscos e danos durante o transporte e antes da entrega do(s) produto(s) são de responsabilidade da Contratada.
- 4.13. A Contratada deverá executar os procedimentos de transporte dos produtos de acordo com as especificações dos respectivos fabricantes. Estes procedimentos deverão ser compatíveis com a legislação ambiental.
- 4.14. As entregas obedecerão o(s) prazo(s) estipulado(s) no contrato e na ordem de fornecimento indicados no item 4.2, que será contado do encaminhamento da ordem de



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**SETOR DE COMPRAS**

PROC. Nº 1430/22  
FLS. 08  
RÚB. 19

fornecimento que poderá ser realizada de forma eletrônica por e-mail ou presencialmente, observados os prazos determinados, e deverão ser realizadas:

- a) No local designado;
- b) No horário compreendido entre as 08h:00 e 13h:00 (horário de Brasília/DF), em qualquer dia da semana, vez que diante da urgência deverá o fiscal ficar sobreaviso para o recebimento;
- c) Em veículo apropriado para o transporte do bem;
- d) Acondicionados adequadamente, devidamente identificadas na forma estipulada neste Termo de Referência e acompanhadas dos Documentos Auxiliares da NF-e.
- e) A Contratada deverá adotar em todas as entregas, no mínimo, os seguintes procedimentos: indicar com etiquetas ou plotagens adesivas coladas na parte externa e em local visível, contendo toda identificação e descrição do produto, forma de uso e todas as demais descrições obrigatórias.

4.15. A Contratada deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à contratante até 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo previsto para a entrega.

#### **5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

5.1 A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas dos produtos são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão.

#### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 São obrigações da Contratante:

- 6.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.1.3 Emitir Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento
- 6.1.4 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.1.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.1.6 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6.2 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.

#### **7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 7.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência 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;*
- 7.1.2 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.1.3 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;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR DE COMPRAS

PROC. Nº 1430/22  
FLS. 09  
RÚB. 18

- 7.1.4 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.5 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 7.1.6 responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.
- 7.1.7 garantir em estoque o material a ser fornecido de acordo com a demanda
- 7.1.8 arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto do presente ajuste, tais como impostos, frete, taxas, seguros, materiais incidentes, enfim, tudo que for necessário ao fornecimento e entrega do produto a contratante
- 7.1.9 não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo
- 7.1.10 Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas neste instrumento
- 7.1.11 prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela contratante, atendendo prontamente todas as reclamações.
- 7.1.12 zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto

#### 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 bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 8.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (dois) membros, designados pela autoridade competente.
- 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 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.

#### 9. DO PAGAMENTO

- 9.1 O pagamento será realizado, conforme adimplemento da condição, em moeda corrente nacional, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis do mês subsequente ao fornecimento dos bens, ou em outro prazo inferior que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestadas pela FISCALIZAÇÃO e notas de recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS E PIS/PASEP e através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.2. 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.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR DE COMPRAS

PROC. Nº 1430/22

FLS. 10

RÚB. 

9.2.1. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo para pagamento começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigidas.

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

9.4. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF e/ou outros sites para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.5. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consultas eletrônicas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.8.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

9.9.1. 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.

9.10. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

a) A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e

b) Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo objeto, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9.11. O pagamento estará condicionado à regularidade fiscal da empresa (em relação a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS, Débitos Trabalhistas) devendo esta demonstrar tal situação em todos os seus pedidos de pagamentos.

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

10.18. 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.

10.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR DE COMPRAS

PROC. Nº 1430/22  
FLS. 11  
RUB. 17

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

## 11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

12.1.2. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.4. falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.5. comportar-se de modo inidôneo;

12.1.6. cometer fraude fiscal;

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (quinto) dia;

c) multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

f) 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR DE COMPRAS

PROC. Nº 1430/22  
FLS. 12  
RÚB. 17

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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 nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

12.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no cadastro de fornecedores do município;

12.14. As penalidades, inclusive as multas, não serão aplicadas quando, comprovadamente, a Contratada não tiver concorrido para o descumprimento contratual, caso em que a Contratante reconhecerá a ocorrência de caso fortuito e/ou motivo de força maior, podendo fazê-lo de ofício, ocasião em que deverão ser juntados os documentos comprobatórios.

12.15. Serão publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Timon-MA, as sanções administrativas previstas nesse item, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

**12.16.** Independentemente das sanções a que se refere este capítulo, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo a Administração propor que seja responsabilizado:

a) civilmente, nos termos do Código Civil;

b) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;

c) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

12.17. Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

12.18. As sanções serão aplicadas pelo titular da Administração, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR DE COMPRAS

PROC. Nº 1430/22  
FLS. 13  
RÚB. 8

declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

12.19. As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

### 13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### 14. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, previsto na lei, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

14.1 Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

14.2 Como pré-requisito à contratação e decorrer da execução contratual, deverá a contratada comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação prevista em Lei:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do contratado, relativa à atividade em cujo exercício contrata;
- g) caso o contratado seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) para a qualificação técnica, a comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR DE COMPRAS

PROC. Nº 1430/22  
FLS. 14  
RUB. 8

**licitação, qual seja, fornecimento de fardamento escolar, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica,** fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

h.1) Para fins da comprovação de que trata este subitem, havendo dúvida sobre o documento, atestado de capacidade técnica, o(a) pregoeiro(a) poderá fazer diligência solicitando os documentos complementares ao respectivo atestado apresentado como: da nota fiscal, ou nota de empenho, ou ordem de fornecimento ou contrato.

#### 15. A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

15.1 O prazo de garantia contratual dos bens, conforme o caso, será o recomendado pelo fabricante.

#### 16. DO PRAZO

O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura com prazo de 12 (doze) meses, contados do recebimento da Autorização de Compra, em observância, aos créditos orçamentários e as necessidades da aquisição dos objetos.

#### 17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

17.1. Para registros de preços não se faz necessário de início a indicação de Dotação Orçamentária, que somente será exigida para formalização do Contrato ou outro instrumento hábil.

Timon – MA, 26 de Outubro de 2022.

Responsável pela TR da Secretaria Municipal de Educação -- SEMED:

  
Maria José Alves Barbosa Assunção  
Diretora Administrativa/SEMED

De acordo,

  
\_\_\_\_\_  
Samuel de Sousa Silva  
Secretário Municipal de Educação

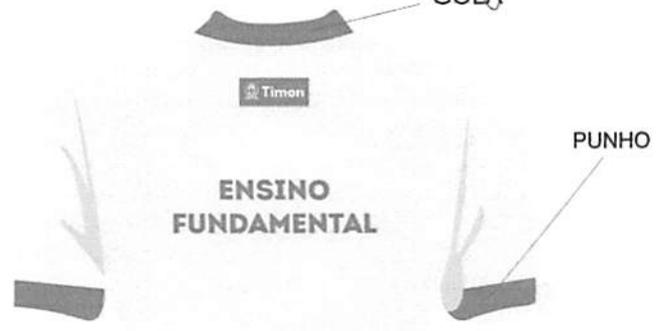


**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**SETOR DE COMPRAS**

PROC. Nº 1430/22  
FLS. 15  
RUB. 8

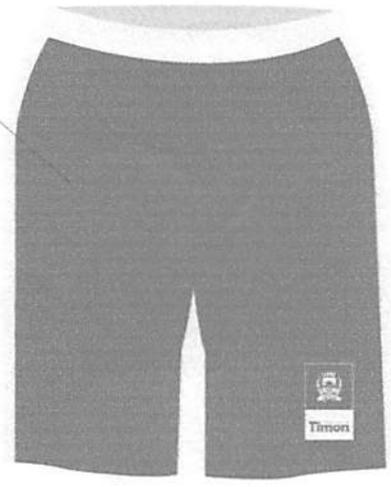
# ANEXO - I

PROC. Nº 1430/22  
FLS. 16  
RUB. M  
GOLA

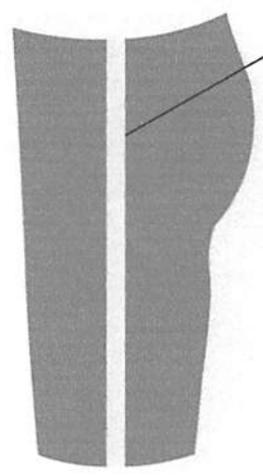


MALHA PV

HELANCA



VIÉS



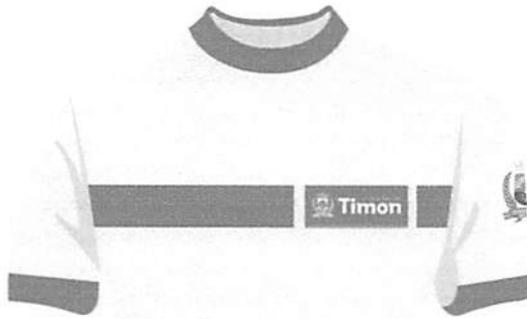
**ITEM 01:** Kit de Fardamento: Composto de bermuda em helanca 100% de poliéster com fita nas laterais e camisa em malha PV (malha fria) 66% de poliéster e 34% de viscose (com variação de 4% + ou -), com pintura em cromia frente e verso, na cor branca com gola e punho de cores variadas (Educação Infantil)

PROC. Nº 1430/22

FLS. 17

RÚB. 

BRASÃO BORDADO



GOLA

ENSINO  
FUNDAMENTAL

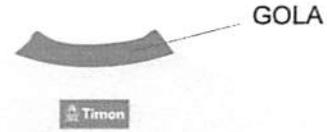
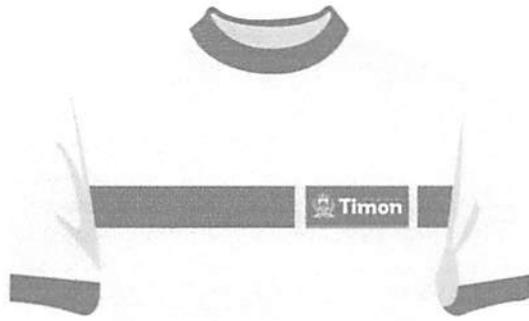


PUNHO

MALHA PV

**ITEM 02:** Fardamento em malha fria 66% de poliéster e 34% de viscose (com variação de 4% + ou -), camisa personalizada frente e costa com bordado nas mangas confeccionadas com gola e punho de cores variadas nos tamanhos variados com costura dupla.

PROC. Nº 1430/22  
FLS. 18  
RÚB. 10



ENSINO  
FUNDAMENTAL

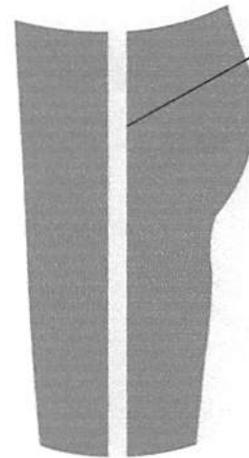
PUNHO

MALHA ALGODÃO

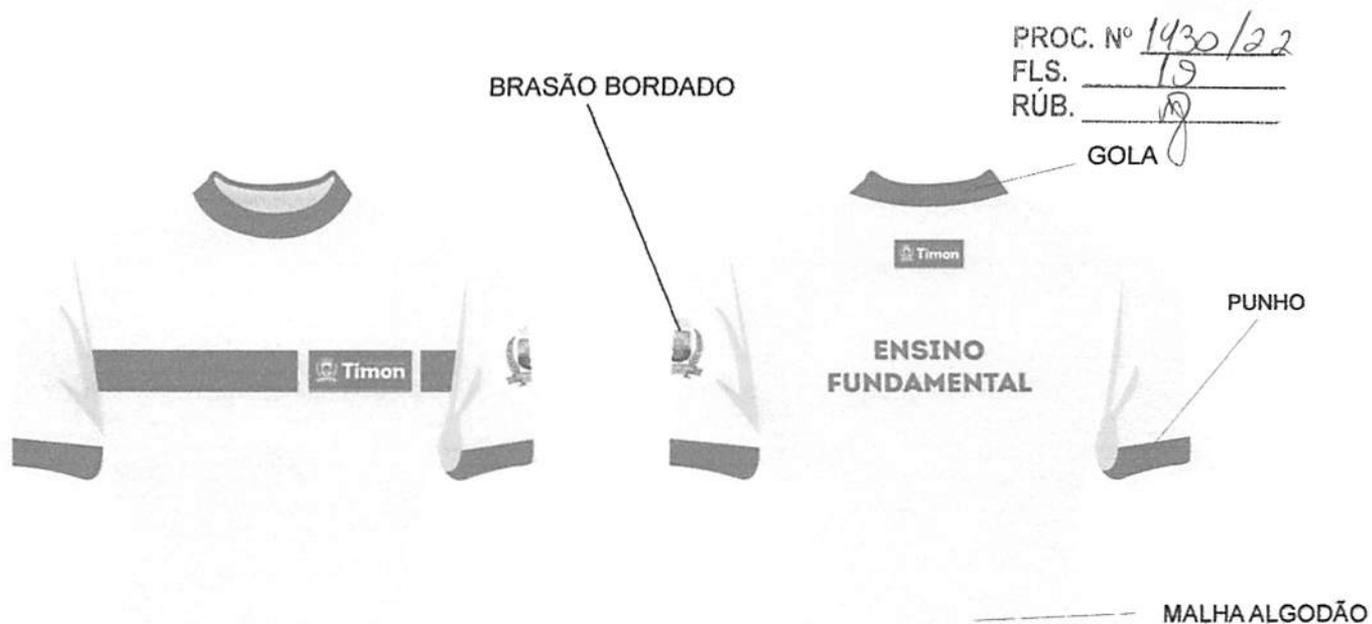
HELANCA



VIÉS



**ITEM 03:** Kit de Fardamento: Composto de bermuda em helanca 100% de poliéster com fita nas laterais e camisa em malha 100% algodão fio 30, com pintura em cromia frente e verso, na cor branca com gola e punho de cores variadas (Educação Infantil).



**ITEM 04:** Fardamento em malha 100% algodão fio 30, camisa personaliza frente e costa com bordado nas mangas confeccionadas com gola e punho de cores variadas nos tamanhos variados com costura dupla.