



Prefeitura

CAJATI

Memorando 6- 3.007/2025

1Doc

De: Rodrigo A. - SEDUC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 27/02/2025 às 11:18:40

Setores envolvidos:

SEADM, SEDUC, SEADM-DAGEP, SEADM-DAGEP-DAP, SEAJ-PGM

Impressão de simulados SEDUC

Prezada Nivea Augusto de Oliveira - SEADM

Levando em consideração as três fases da avaliação de sistema, segue o DFD Reajustado

At.te

—
Rodrigo Ribeiro de Andrade

Diretor do Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro

Anexos:

Impressao_de_simulados.pdf



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº /2025 – DAAF

TIPO DA DEMANDA:

- () Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV)
 () Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)
 () Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)
 () Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 6º, inc. XVIII)
 () Serviço de obra e/ou engenharia
 (X) Aquisição de material de consumo
 () Aquisição de bens e/ou materiais permanentes
 () Locações
 () Outro: _____

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Impressão, montagem e acabamento de "Cadernos de Simulado do 1º Ano, 2º Ano, 3º Ano, 4º Ano e 5º Ano, impresso na cor preto. Em papel sulfite 75g/m²(1x1 cor), formato fechado: 21x28 cm, formato aberto: 42x28 cm. Acabamento, 2 grampos na lombada, com 1 dobra, incluindo arte final (Os cadernos variam no número de páginas conforme a série). Os arquivos com os conteúdos dos Simulados da do 1º Ano, 2º Ano, 3º Ano, 4º Ano e 5º Ano serão fornecidos pela Secretaria de Educação via mídia externa (pen drive, CD, HD Externo, e-mail, etc.).

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A avaliação inicial de aprendizagem tem como objetivo sondar o nível de conhecimento dos estudantes do sistema municipal de ensino, permitindo um acompanhamento eficaz de seu desenvolvimento educacional. Para a realização dessa avaliação, serão necessárias 300.000 páginas impressas, onde atenderá cerca de 2060 estudantes do 1º ao 5º ano, em três fases avaliativas, sendo elas, a avaliação diagnóstica, a ser realizado em março, a avaliação formativa, a ser realizado em junho e a avaliação somativa a ser realizada em outubro de 2025. Anteriormente, as impressões das avaliações eram realizadas por uma empresa gráfica contratada via processo licitatório - Pregão Eletrônico nº 015/2023, Processo Administrativo Eletrônico nº 139/2023 1DOC. No entanto, o contrato dessa empresa foi finalizado em abril de 2024. Desde então, como uma alternativa menos onerosa para o município, as avaliações estavam sendo realizadas de forma online, o que trouxe desafios significativos para algumas escolas. Dentre as principais dificuldades enfrentadas, destacam-se:

- Devido ao grande número de estudantes matriculados, algumas escolas precisavam realizar um rodízio no uso dos equipamentos, o que resultava em atrasos e dificuldades na finalização das avaliações dentro do prazo previsto.
- O tempo necessário para a conclusão das avaliações impactava diretamente na rapidez com que os resultados eram levantados e analisados, comprometendo o planejamento pedagógico.

Atualmente, o município está em processo licitatório para a contratação de uma nova plataforma educacional. Entretanto, esse é um procedimento complexo e demorado, que ainda levará tempo até sua efetiva implementação e uso nas escolas e na Secretaria de Educação. Além disso, a quantidade de impressão aumentou significativamente devido à adesão de uma plataforma disponibilizada pelo CNCA - Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, programa do Governo Federal. Essa plataforma trabalha com datas específicas, sendo:

- 10 de março de 2025: Download das avaliações para impressão.
- 12 de março a 30 de março de 2025: Aplicação das avaliações e lançamento das respostas.
- 31 de março de 2025: Fechamento da plataforma, encerrando o primeiro ciclo de avaliações.

Portanto, faz-se necessária uma ação em curto prazo para impressão e entrega das avaliações nas escolas dentro do prazo estabelecido. Dessa forma, a impressão das avaliações torna-se essencial para garantir a realização da sondagem de aprendizagem dos estudantes do município. Além disso, essa avaliação é um dos requisitos exigidos pelo Índice de Gestão Municipal (IGM), sendo uma obrigação do município assegurar seu cumprimento.

III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)

Levando em consideração o último contrato onde foi cobrado R\$ 0,0946, por página impressa, temos:

Ano	Qtde por simulado	Total de alunos	Total de Avaliações	Valor
1º ano	55	399	65835	R\$ 6.227,99
2º ano	60	457	82260	R\$ 7.781,80
3º ano	59	407	72039	R\$ 6.814,89





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



4º ano	31	369	34317	R\$ 3.246,39
5º ano	34	425	43350	R\$ 4.100,91
		Total de alunos	Total de Impressões	Valor Total
		2057	297801	R\$ 28.171,97
IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL				
O valor estimado é de R\$ 28.171,97 (Vinte e oito mil, cento e setenta e um reais e noventa e sete centavos).				
V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO				
Início do mês de março de 2025				
VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL				
alto				
VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL				
Unidade requisitante/demandante: Departamento de Apoio Administrativo Financeiro				
Responsável pela demanda: Rodrigo Ribeiro de Andrade				
Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Educação				
E-mail: administracaoeducacao@cajati.sp.gov.br	Telefone: 13 3854-8601			





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B692-C242-0820-91F4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE (CPF 332.XXX.XXX-82) em 27/02/2025 11:19:05 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/B692-C242-0820-91F4>



Prefeitura

CAJATI

Memorando 11- 3.007/2025

1Doc

De: Rodrigo A. - SEDUC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 27/02/2025 às 16:14:35

Setores envolvidos:

SEADM, SEDUC, SEADM-DAGEP, SEADM-DAGEP-DAP, SEADM-DESUP, SEDUC-DAAF, SEAJ-PGM

Impressão de simulados SEDUC

Prezados, segue o TR reajustado

At.te

—
Rodrigo Ribeiro de Andrade

Diretor do Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro

Anexos:

TR_Simulado.pdf



TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE AVALIAÇÕES PEDAGÓGICAS
DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – ENSINO FUNDAMENTAL

1) OBJETO

Impressão, montagem e acabamento de "Cadernos de Simulado do 1º Ano, 2º Ano, 3º Ano, 4º Ano e 5º Ano, impresso na cor preto. Em papel sulfite 75g/m2(1x1 cor), formato fechado: 21x28 cm, formato aberto: 42x28 cm. Acabamento, 2 grampos na lombada, com 1 dobra, incluindo arte final (Os cadernos variam no número de páginas conforme a série). Os arquivos com os conteúdos dos simulados do 1º Ano, 2º Ano, 3º Ano, 4º Ano e 5º Ano serão fornecidos pela Secretaria de Educação via mídia externa (pen drive, CD, HD Externo, e-mail, etc.).

2) DAS DEFINIÇÕES

**Art. 6º da lei 14.133/21 - Para os fins desta Lei, considera- se o inciso:
XXIII -TERMO DE REFERÊNCIA**

2.1) Alínea “b” FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas)

A avaliação inicial de aprendizagem tem como objetivo sondar o nível de conhecimento dos estudantes do sistema municipal de ensino, permitindo um acompanhamento eficaz de seu desenvolvimento educacional.

Para a realização dessas avaliações, serão necessárias 300.000 páginas impressas, onde atenderá cerca de 2060 estudantes do 1º ao 5º ano, em três fases avaliativas, sendo elas, a avaliação diagnóstica, a ser realizado em março, a avaliação formativa, a ser realizado em junho e a avaliação somativa a ser realizada em outubro de 2025.

Anteriormente, as impressões das avaliações eram realizadas por uma empresa gráfica contratada via processo licitatório - Pregão Eletrônico nº 015/2023, Processo Administrativo Eletrônico nº 139/2023 1DOC. No entanto, o contrato dessa empresa foi finalizado em abril de 2024.

Desde então, como uma alternativa menos onerosa para o município, as avaliações estavam sendo realizadas de forma online, o que trouxe desafios



significativos e não efetivo para algumas escolas. Dentre as principais dificuldades enfrentadas, destacam-se:

- Devido ao grande número de estudantes matriculados, algumas escolas precisavam realizar um rodízio no uso dos equipamentos (laboratório de informática), o que resultava em atrasos e dificuldades na finalização das avaliações dentro do prazo previsto.
- O tempo necessário para a conclusão das avaliações impactava diretamente na rapidez com que os resultados eram levantados e analisados, comprometendo o planejamento pedagógico.

Cabe ressaltar que as avaliações on-line, ocorreram nos períodos que compreendem os meses de junho a outubro do ano de 2024.

E após constatado a ineficiência da alternativa acima citada, a Secretaria de Educação pós retorno do recesso escolar (janeiro/2025) em seu planejamento decidiu pela adesão da plataforma disponibilizada pelo CNCA - Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, programa do Governo Federal.

Essa plataforma trabalha com datas específicas, e nessa primeira fase temos:

- **10 de março de 2025: Download das avaliações para impressão.**
- **12 de março a 30 de março de 2025: Aplicação das avaliações e lançamento das respostas.**
- **31 de março de 2025: Fechamento da plataforma, encerrando o primeiro ciclo de avaliações.**

A primeira fase da avaliação precisa ser aplicada conforme período acima citado determinado pelo CNCA, para que o resultado alcançado sirva de diretriz na elaboração do plano de ações que serão aplicados nas escolas.

Ademais, essa avaliação que garante a sondagem de aprendizagem dos alunos é um dos requisitos exigidos pelo Índice de Gestão Municipal (IGM), bem como pelo Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), ambos de obrigatoriedade municipal assegurar o seu cumprimento.

2.2) Alínea “c”: DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto)



A proposta de solução envolve a contratação de uma gráfica para a impressão dos simulados para avaliação do Sistema Municipal de Educação para a impressão de 300.000 páginas destinadas às avaliações do Sistema Municipal de Educação, abrangendo cerca de 2.060 estudantes do 1º ao 5º ano do ensino fundamental. As avaliações serão realizadas em três fases: a diagnóstica em março, a formativa em junho e a somativa em outubro de 2025, conforme as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), programa do Governo Federal.

Desde abril de 2024, as avaliações vinham sendo aplicadas de forma online, após o encerramento do contrato com a empresa gráfica anteriormente contratada via Pregão Eletrônico nº 015/2023. No entanto, essa alternativa se mostrou ineficaz devido a dificuldades operacionais nas escolas, como a necessidade de rodízio no uso dos laboratórios de informática, atrasos na conclusão das avaliações e impacto na agilidade do planejamento pedagógico.

Diante dessas dificuldades, a Secretaria de Educação decidiu retomar a impressão das avaliações em papel, garantindo que os prazos estipulados pelo CNCA sejam cumpridos. A primeira fase da avaliação exige que a impressão ocorra até 10 de março de 2025, com aplicação e lançamento das respostas entre 12 e 30 de março e fechamento da plataforma em 31 de março de 2025. O cumprimento desses prazos é essencial para assegurar a participação do município nos indicadores do Índice de Gestão Municipal (IGM) e do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), impactando diretamente o repasse de verbas federais.

A solução contratada abrangerá todo o processo produtivo, desde a diagramação, impressão e acabamento até a entrega final dos materiais nas unidades escolares. Os serviços deverão atender rigorosamente às especificações técnicas estabelecidas, garantindo qualidade, durabilidade e acessibilidade às avaliações, permitindo um acompanhamento eficaz do desenvolvimento educacional dos estudantes.

2.3) Alínea “d” REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação para aquisição dos materiais deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

A contratação se dará pelo menor preço por item;

Os materiais impressos deverão ser entregues na totalidade dos pedidos no Almoxarifado Municipal, rua Darcy Bueno da Cruz, nº 200 – Bico do Pato, ao lado da Garagem Municipal, de segunda-feira a sexta-feira das 13:30 às 17:00 horas.

Cidade: Cajati – SP – Telefone: (13) 3854-2079 – e-mail: almoxarifado@cajati.sp.gov.br;

Os materiais impressos deverão ser entregues, em até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento do Pedido de Compra;

Sem prejuízo de haver redução ou ampliação da quantidade contratada, estima-se o prazo para entrega total do pedido de compras em 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data do recebimento do Pedido de Compra;

Descrição do pedido:

item	descrição	Quantidade
1	Impressão, montagem e acabamento de "Cadernos de Simulado do 1º Ano, 2º Ano, 3º Ano, 4º Ano e 5º Ano, impresso na cor preto. Em papel sulfite 75g/m2(1x1 cor), formato fechado: 21x28 cm, formato aberto: 42x28 cm. Acabamento, 2 grampos na lombada, com 1 dobra, incluindo arte final (Os cadernos variam no número de páginas conforme a série).	300.000

2.4) Alínea “e” MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;)

As impressões deverão ser entregues em até 07 dias corridos a partir do recebimento do pedido de compras;

As impressões deverão ser entregues no Almoxarifado Municipal Central: Rua Darcy Bueno da Cruz, nº 200, ao lado da Garagem Municipal, de segunda-feira a

sexta-feira das 13:30 às 17:00 horas. Cidade: Cajati – SP – Telefone: (13) 3854-2079 – e-mail: almoxarifado@cajati.sp.gov.br;

O recebimento das impressões não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidor, o qual deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no edital para a aceitação definitiva;

O prazo para a aceitação definitiva ou recusa deverá ser manifestada em até 03 (três) dias contados a partir da data de entrega dos equipamentos.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor, relativas ao recebimento, deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração Municipal.

A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

A contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária exclusivamente, à sua custa e risco, num prazo de no máximo 05 (cinco) dias contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições das impressões, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante.

2.5) Alínea “f” MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade)

O gestor do contrato, indicado pelo contratante, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as



medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

2.6) Alínea “g” CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, sendo subsequentes à prestação dos serviços com data a ser definida pela secretaria de finanças, após o recebimento da nota fiscal pelo setor competente.

A Nota Fiscal (NF) e o Boleto deverão ser encaminhados ao seguinte endereço eletrônico: assessoriaeducacao@cajati.sp.gov.br.

2.7) Alínea “h” FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de um processo a ser definido pelo Departamento de Suprimentos da Prefeitura de Cajati – SP, conforme os



princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/21 para garantia de transparência, competitividade e celeridade na contratação de serviços.

2.8) Alínea “i” ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;)

O valor da contratação foi estimado com base no contrato anterior Pregão Eletrônico nº 015/2023, Processo Administrativo Eletrônico nº 139/2023 1DOC, onde o valor apresentado foi de R\$ 0,0946, por página impressa, sendo assim apresentamos na tabela abaixo:

item	descrição	Qtde	Valor médio	Valor total
1	Impressão, montagem e acabamento de "Cadernos de Simulado do 1º Ano, 2º Ano, 3º Ano, 4º Ano e 5º Ano, impresso na cor preto. Em papel sulfite 75g/m2(1x1 cor), formato fechado: 21x28 cm, formato aberto: 42x28 cm. Acabamento, 2 grampos na lombada, com 1 dobra, incluindo arte final (Os cadernos variam no número de páginas conforme a série).	300.000	R\$ 0,0946	R\$ 28.380

2.9) Alínea “j” ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste certame já previstos na dotação orçamentária de 2025

3) DAS SANÇÕES

No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto constante na cláusula terceira, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 5% ao mês, apurados desde a data prevista para tanto até a data de sua efetivação.

Parágrafo Único – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o Município de Cajati - SP poderá garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na Lei Nº. 14.133/21 incisos II, sendo que em caso de multa, esta corresponderá a 5% sobre o valor total do Contrato.

3.1) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE E CONTRATADA



Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avançadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- c) Facilitar por todos os meios o exercício das funções da Contratada, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas no contrato;
- d) Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada a todos os locais onde se fizerem, necessários seus serviços;

Parágrafo Segundo – Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Dar ciência imediata e por escrito à Contratante sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- c) Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;
- d) Prestar o serviço na forma ajustada;
- e) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.2) DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados na Lei Nº. 14.133/21. Parágrafo Único – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista nos termos da Lei Nº. 14.133/21.

3.3) DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

3.4) DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Nº. 14.133/21, e dos princípios de direito e também pelas Diretoria de Administração e Gabinete, e Procuradoria Jurídica Municipal.

4) DO FISCAL E GESTOR DE CONTRATO

O contrato será gerido pela Secretaria Municipal de Educação.



5) DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

O recebimento do objeto da presente contratação será realizado:

- a) Provisoriamente, assim que for terminada a realização do serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações, que, em caso de inconformidade com as necessidades da Contratante, avisará a Contratada para a imediata correção.
- b) **Definitivamente, expressa ou tacitamente, até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da nota fiscal da empresa contratada à Prefeitura.**
- c) O recebimento definitivo previsto no item "B" acima não isenta a empresa contratada da responsabilidade de corrigir eventuais inconformidades que possam surgir, às suas expensas e a pedido da Contratante, mesmo que após o recebimento definitivo, por defeitos posteriores causados por serviços com defeitos realizados pela Contratada
- d) Todos os encargos, taxas, impostos, transportes, entre outros, provenientes deste objeto serão de inteira responsabilidade da contratada.
- e) Em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/21, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 69 da lei supramencionada.

6) DO PÚBLICO ALVO

Alunos da educação do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Cajati – SP.

12) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

A empresa deverá apresentar atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme o artigo 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que comprovem sua experiência na fabricação ou venda do objeto em questão. Esses atestados devem demonstrar a execução prévia de serviços semelhantes em contratos com instituições de porte comparável ao objeto da licitação.

A empresa fornecedora deverá apresentar todos os documentos necessários para garantir a autenticidade e homologação dos componentes, conforme exigido para garantir a qualidade, segurança e eficácia do equipamento.

Todos os componentes fornecidos (fone de ouvido, cabo, arco e cápsulas) devem ser acompanhados de certificado de originalidade e homologação, garantindo que os itens são autênticos e atendem às normas de qualidade

7) DURAÇÃO DO CONTRATO

O contrato será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado nos moldes da lei 14.133/21.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 16C6-7A80-CA6B-B50F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA (CPF 274.XXX.XXX-37) em 27/02/2025 16:17:01 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/16C6-7A80-CA6B-B50F>