

Proc. Administrativo 757/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

Data: 31/10/2024 às 15:50:24

Setores envolvidos:

GAB, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEDUC, SEADM-DAGEP, SEADM-DAGEP-DAP, SEADM-DESUP, SEFIT-DEFIN, SEDUC-DAAF, SEDUC-DEB, SEAJ-PGM-PROC3

Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP.

Boa tarde! Anexo aos autos o [Memorando 18.859/2024 - Material Escolar](#) referente a Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP.

—
Jailton Pereira Dos Santos
Divisão de Licitações e Contratos

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Jailton Pereira Dos Santos	31/10/2024 15:50:35	1Doc JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **0576-D59B-AD5A-529E**

Memorando 18.859/2024

De: Augusto C. - SEDUC-DAAF-DCC

Para: SEADM - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Data: 24/10/2024 às 15:15:01

Boa tarde, segue DFD de Material escolar

—

Augusto Sbrisse Neto da Costa

Chefe de Divisão de Convênios e Contratos

Anexos:

025_DFD_MATERIAL_ESCOLAR.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Augusto Sbrisse Neto da Co...	24/10/2024 15:15:23	1Doc AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA CPF 274.XXX.XX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **B7D1-B1F0-6003-7BB4**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 025/2024 – 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

Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A aquisição de material escolar para os alunos da rede municipal de ensino de Cajati – SP, abrangendo a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, é uma medida essencial para garantir a efetividade do processo educativo no município. O fornecimento adequado de materiais escolares assegura que todos os alunos tenham as mesmas condições de aprendizado, evitando a evasão escolar e promovendo a inclusão social e o direito à educação conforme preconiza o art. 205 da Constituição Federal.

Além disso, a entrega dos materiais diretamente na Secretaria de Educação de Cajati facilita a distribuição eficiente às unidades escolares, otimizando o processo logístico e garantindo que os itens estejam disponíveis para o início do ano letivo. O fornecimento contínuo desses itens contribui para o cumprimento do Plano Municipal de Educação (PME), especificamente no que tange às metas relacionadas à qualidade da educação e à redução das desigualdades de acesso a recursos educacionais.

A aquisição e distribuição dos materiais escolares a tempo no início do ano letivo contribuirá significativamente para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e para o fortalecimento do ensino público municipal. Espera-se, com essa medida, uma redução nos índices de abandono escolar, melhoria nas taxas de aprovação e uma maior equidade no acesso a materiais didáticos.

A contratação para a aquisição de materiais escolares se mostra imprescindível para a continuidade das atividades educacionais, com impactos diretos na qualidade do ensino e no desenvolvimento educacional dos alunos da rede municipal de Cajati – SP. A contratação visa atender os princípios constitucionais da educação pública de qualidade, assegurando a universalidade e a equidade no fornecimento de recursos essenciais ao processo de ensino-aprendizagem.

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

A estimativa para este certame é de R\$ 310.459,70 (Trezentos e dez mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos), que poderá variar para mais ou para menos o decorrer do certame, tendo como base Ata de Registro de Preço, Processo 509/2024, Sequência 45/2024, Ata 29/2024

Pesquisa do caderno de cartografia e desenho realizada no site <https://www.spiral.com.br/prod/caderno-cartografia-e-desenho-capa-flexivel-96-folhas-spiral-19361-pt-1-un/116996> em 24 de outubro de 2024 às 9h30min, conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, III, da Lei 14.133/21.

Item	Descrição	Quantidade	Valor	Valor Total
1	Caderno espiral 20x27,5 – caderno universitário 160 folhas – Capa dura	10000	R\$ 10,75	R\$ 107.500,00

2	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo; material da carga mina grafite; número 02; dureza carga HB, medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional devendo ser entregue apontado; características adicionais sem borracha apagadora. Caixa com 144 unidades.	54	R\$ 23,75	R\$ 1.282,50
3	Borracha de papelaria; feita de látex natural, com protetor plástico; para lápis e grafite; no formato retangular; branca. Caixa com 24 unidades.	323	R\$ 12,80	R\$ 4.134,40
4	Régua de uso escolar/escritório; de plástico; medindo 30 cm, com escala milimétrica, em baixo relevo; na cor transparente.	2500	R\$ 0,92	R\$ 2.300,00
5	Tesoura de ponta curva; em aço inoxidável; formato da ponta curva, medindo 9cm de comprimento.	3900	R\$ 14,90	R\$ 58.110,00
6	Cola branca, líquida, escolar, 90 gramas.	7750	R\$ 1,60	R\$ 12.400,00
7	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 12 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxicidade dos limites máximos da presença de metais pesados conforme Norma Europeia EM 71/3.	7750	R\$ 3,49	R\$ 27.047,50
8	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples com depósito.	7750	R\$ 0,31	R\$ 2.402,50
9	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor azul, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60
10	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor preta tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60
11	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor vermelha, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60
12	Caderno de brochura; costurado; capa dura ¼; capa 1 cor; pesando no mínimo 90 g/m²; com no mínimo 96 folhas; deve atender a norma NBR 6045-versão 2000.	1500	R\$ 4,20	R\$ 6.300,00
13	Papel sulfite de papelaria; gramatura 63 g/m²; formato A4; medindo 210 x 297 mm; opacidade mínima de 87%; conforme norma TAPPI; unidade entre 5,0% (+/- 0,5); corte rotativo; PH alcalino cor branca. Embalagem plástica com 100 folhas.	1500	R\$ 7,36	R\$ 11.040,00

14	Massa de modelar; composição básica de ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólida, maleável, atóxica; tipo fosco; na cor variada; embalado em estojo, contendo 12 unidades; e, suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR-11786, certificado pelo Inmetro.	3000	R\$ 2,25	R\$ 6.750,00
15	Tinta guache; composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzoatizol; com seis cores sortidas, contendo 15 ml. Acondicionado em caixa.	1500	R\$ 2,38	R\$ 3.570,00
16	Pincel escolar, ponta chata nº 12.	1500	R\$ 1,89	R\$ 2.835,00
17	Caderno Cartografia e Desenho Capa Flexível 96 folhas, Spiral	5500	R\$ 10,75	R\$ 59.125,00
				R\$ 310.459,70
V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO				
Novembro de 2024				
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: convenioseducacao@cajati.sp.gov.br			Telefone: 13 3854-8601	

Memorando 1- 18.859/2024

De: Augusto C. - SEDUC-DAAF-DCC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 24/10/2024 às 15:16:16

Segue TR

—

Augusto Sbrisse Neto da Costa

Chefe de Divisão de Convênios e Contratos

Anexos:

025_TR_MATERIAL_ESCOLAR.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rodrigo Ribeiro de Andrade	24/10/2024 15:32:35	1Doc RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE CPF 332.XXX.XXX-8...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **BF63-955A-B11D-C330**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

1) OBJETO

Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati.

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 aquisição de material escolar para os alunos da rede municipal de ensino de Cajati – SP, abrangendo a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, é uma medida essencial para garantir a efetividade do processo educativo no município. O fornecimento adequado de materiais escolares assegura que todos os alunos tenham as mesmas condições de aprendizado, evitando a evasão escolar e promovendo a inclusão social e o direito à educação conforme preconiza o art. 205 da Constituição Federal.

Além disso, a entrega dos materiais diretamente na Secretaria de Educação de Cajati facilita a distribuição eficiente às unidades escolares, otimizando o processo logístico e garantindo que os itens estejam disponíveis para o início do ano letivo.

O fornecimento contínuo desses itens contribui para o cumprimento do Plano Municipal de Educação (PME), especificamente no que tange às metas relacionadas à qualidade da educação e à redução das desigualdades de acesso a recursos educacionais.

A aquisição e distribuição dos materiais escolares antes do início do ano letivo contribuirá significativamente para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e para o fortalecimento do ensino público municipal. Espera-se, com essa medida, uma redução nos índices de abandono escolar, melhoria nas taxas de aprovação e uma maior equidade no acesso a materiais didáticos.

A contratação para a aquisição de materiais escolares se mostra imprescindível para a continuidade das atividades educacionais, com impactos diretos na qualidade do ensino e no desenvolvimento educacional dos alunos da rede municipal de Cajati – SP. A contratação visa atender os princípios constitucionais da educação pública de qualidade, assegurando a universalidade e a equidade no fornecimento de recursos essenciais ao processo de ensino-aprendizagem.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 solução proposta envolve a aquisição de material escolar destinado aos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental da rede municipal de Cajati – SP, visando atender a demanda de cerca de **3360 estudantes** matriculados. A aquisição será realizada de forma centralizada, com entrega direta na Secretaria de Educação de Cajati, responsável por gerenciar a distribuição dos materiais para as escolas da rede.

O ciclo de vida da solução contempla as seguintes fases:

Planejamento

O planejamento inclui a definição das características dos materiais, considerando durabilidade, adequação pedagógica e segurança para uso por crianças. Além disso, será avaliada a viabilidade econômica, garantindo que a contratação seja realizada com eficiência, respeitando os princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, conforme a Lei 14.133/21.

Aquisição

A fase de aquisição envolverá o processo licitatório, com a publicação de edital, seleção de propostas e adjudicação da empresa vencedora. Será adotado o critério de **menor preço**, desde que atenda às especificações técnicas previstas no Termo de Referência. Nessa fase, será realizado o processo de formalização contratual, com definição de prazos de entrega, penalidades por descumprimento, entre outras cláusulas essenciais à boa execução do contrato.

Fornecimento e Logística

A entrega dos materiais será realizada pela empresa contratada, antes do início do ano letivo de 2025, diretamente na Secretaria de Educação de Cajati, que será responsável pelo recebimento, conferência e armazenamento temporário. O transporte e a entrega dos itens deverão seguir as normas previstas no contrato, incluindo o cumprimento de prazos e a qualidade dos materiais fornecidos.

Distribuição e Acompanhamento

Após o recebimento, a Secretaria de Educação fará a distribuição dos materiais escolares às escolas municipais, seguindo critérios previamente estabelecidos com base no número de alunos matriculados por unidade escolar. O acompanhamento dessa etapa será fundamental para garantir que todos os alunos recebam os materiais de forma equitativa antes do início do ano letivo. A distribuição será documentada e monitorada pela Secretaria.

Utilização dos Materiais

Os materiais escolares serão utilizados ao longo do ano letivo pelos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Durante essa fase, a Secretaria de Educação, juntamente com as escolas, realizará o monitoramento do uso dos materiais, assegurando que os alunos estejam devidamente equipados para acompanhar as atividades escolares. Esse monitoramento também será útil para avaliar a durabilidade dos materiais e fornecer subsídios para melhorias nas próximas aquisições.

Sustentabilidade e Responsabilidade Social



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A escolha dos materiais levará em consideração aspectos de sustentabilidade, como a preferência por produtos recicláveis e ambientalmente corretos, em conformidade com as diretrizes da administração pública para aquisições que promovam a sustentabilidade ambiental. Além disso, a aquisição e distribuição dos materiais escolares representam um importante componente de responsabilidade social, ao garantir que todos os alunos, independentemente de sua condição socioeconômica, tenham acesso a ferramentas adequadas para seu aprendizado.

Manutenção e Reposição

Caso seja necessário, haverá previsão de reposição de materiais ao longo do ano letivo, especialmente para alunos que venham a ingressar na rede municipal após o início do período letivo ou em situações extraordinárias de perda ou desgaste acelerado dos itens fornecidos. A gestão de estoques na Secretaria de Educação será estratégica para garantir que as escolas possam solicitar a reposição de materiais sempre que necessário.

2.3) Alínea “d” REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Quantidade Estimada

A quantidade de materiais deverá ser dimensionada com base no número de alunos matriculados em cada nível de ensino (Educação Infantil e Ensino Fundamental), considerando-se uma margem para reposição durante o ano letivo. A estimativa será elaborada a partir dos dados fornecidos pela Secretaria de Educação de Cajati.

Prazo de Entrega

Após a assinatura do contrato a entrega dos materiais deverá ocorrer até o dia 20 de janeiro de 2025, garantindo a distribuição aos alunos em tempo hábil.

Local de Entrega

Os materiais escolares deverão ser entregues diretamente na Secretaria de Educação de Cajati – SP, situada no endereço Rua Roma, nº 406 – Vila Antunes – Cajati -SP – CEP 11950-000, em horário comercial, conforme agendamento prévio.

Conformidade

Todos os materiais fornecidos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, em especial no que se refere à segurança e ergonomia para uso infantil, sendo exigida certificação de conformidade emitida por órgãos competentes quando aplicável.

Qualidade dos Produtos

Os materiais deverão ser de primeira qualidade, com acabamento adequado e livres de defeitos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Regularidade Fiscal e Trabalhista

A empresa contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, mediante a apresentação de:

Certidões negativas de débitos tributários federais, estaduais e municipais;
Certidão de regularidade com o FGTS;
Certidão de inexistência de débitos trabalhistas.

Penalidades por Descumprimento

Em caso de atraso na entrega ou fornecimento de materiais em desacordo com as especificações, a empresa estará sujeita às penalidades previstas no contrato, incluindo multas e rescisão contratual, conforme a Lei 14.133/21.

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;)

Formalização do Contrato

Após a homologação do processo licitatório e a adjudicação da proposta vencedora, o contrato será formalizado entre a empresa fornecedora e a Secretaria de Educação de Cajati. Nessa fase, será realizada a assinatura do contrato, contendo todas as cláusulas que regem a relação contratual, como prazo de entrega, condições de pagamento, garantias, e penalidades por descumprimento.

A empresa vencedora deverá, ainda, apresentar os documentos exigidos para a regularização contratual, como certidões negativas, garantias contratuais.

Planejamento da Entrega

A empresa contratada deverá apresentar um cronograma detalhado de entrega dos materiais escolares, considerando o prazo estipulado no contrato e a necessidade de que os itens sejam entregues à Secretaria de Educação antes do início do ano letivo de 2025, ou seja, data prevista de entrega para o dia 20 de janeiro de 2025.

O planejamento logístico, incluindo transporte e armazenamento temporário dos materiais, será definido em conjunto com a Secretaria, garantindo que a entrega ocorra dentro dos prazos previstos e em conformidade com as condições de manuseio e segurança estabelecidas.

Entrega dos Materiais

A entrega deverá ocorrer no local definido (Secretaria de Educação de Cajati). A entrega será acompanhada de uma nota fiscal discriminando os materiais fornecidos, e a quantidade entregue deverá ser compatível com o que foi estipulado no contrato.

A equipe responsável da Secretaria de Educação fará a conferência dos materiais no ato da entrega, verificando:

- A conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no contrato;
- A integridade e qualidade dos produtos entregues;
- A quantidade correta dos itens.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- d) Se algum material for entregue em desacordo com o contrato, ele deverá ser substituído pela empresa sem custos adicionais, dentro de um prazo determinado.

Supervisão da Execução

A execução do contrato será monitorada pela equipe designada pela Secretaria de Educação, que acompanhará todas as etapas do fornecimento, desde a entrega dos materiais até a distribuição final para os alunos. Relatórios periódicos deverão ser emitidos para documentar o cumprimento das obrigações contratuais, bem como eventuais problemas identificados durante a execução.

Gestão de Estoques e Distribuição Interna

Após a entrega dos materiais, a Secretaria de Educação será responsável por organizar e gerir o estoque, preparando a distribuição dos itens para as escolas da rede municipal. A distribuição deverá ser realizada de acordo com o número de alunos matriculados em cada unidade, e seguir critérios de equidade, garantindo que todos os alunos recebam os materiais no início do ano letivo.

Controle de Qualidade

Durante o uso dos materiais, os professores e coordenadores escolares serão incentivados a fornecer feedback à Secretaria sobre a qualidade e adequação dos itens adquiridos. Esse monitoramento contínuo permitirá avaliar se os materiais estão cumprindo sua função pedagógica, além de identificar a necessidade de reposições ou melhorias para aquisições futuras.

Encerramento do Contrato

Após a conclusão da entrega e distribuição de todos os materiais, será emitido um atesto de cumprimento total das obrigações contratuais. A Secretaria de Educação verificará, com base nos relatórios de acompanhamento, se todos os prazos, quantidades e especificações foram devidamente cumpridos. Caso o contrato tenha sido executado conforme previsto, o atesto final será emitido, autorizando o pagamento integral à empresa fornecedora.

Resultados Esperados

Todos os itens adquiridos deverão atender aos critérios de qualidade estabelecidos, garantindo que os alunos tenham acesso a ferramentas pedagógicas adequadas.

O planejamento logístico permitirá que os materiais estejam disponíveis nas escolas antes do início do ano letivo, evitando atrasos e prejuízos ao processo educativo.

Com a entrega eficiente e a adequação dos materiais, espera-se um impacto positivo no desempenho escolar dos alunos, promovendo a igualdade de oportunidades e a inclusão social.

Transparência, economicidade, legalidade e eficiência serão asseguradas durante todo o processo de contratação, desde a formalização do contrato até seu encerramento.

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)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Designação de Gestor e Fiscais do Contrato

Será designado um gestor do contrato, responsável pela supervisão geral da execução. Além do gestor, poderão ser nomeados fiscais para acompanhar especificamente os aspectos técnicos e administrativos, garantindo que todos os requisitos contratuais sejam cumpridos. O gestor e os fiscais atuarão de forma coordenada, reportando-se à Secretaria de Educação.

Gestor do Contrato: Responsável pelo acompanhamento global da execução, intermediação entre a empresa fornecedora e o órgão contratante, além de tomar as decisões necessárias para a boa execução do contrato.

Fiscal Técnico: Responsável pela verificação da qualidade e conformidade dos materiais entregues, garantindo que os itens estejam de acordo com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência.

Fiscal Administrativo: Responsável pelo controle documental e acompanhamento de aspectos administrativos, como prazos de entrega, emissão de notas fiscais, cumprimento de obrigações fiscais e trabalhistas, e regularidade do fornecedor.

Monitoramento do Cronograma

O cronograma de entregas estabelecido no contrato será monitorado de perto pelo gestor do contrato e pelos fiscais. Caso ocorra qualquer atraso, o gestor deverá aplicar as penalidades previstas no contrato ou renegociar prazos, conforme permitido pela legislação.

Controle de Qualidade

No momento da entrega dos materiais, o fiscal técnico realizará a conferência de cada item, verificando sua conformidade com as especificações contratuais. Caso sejam detectadas irregularidades ou defeitos nos materiais, o fornecedor será notificado para substituir os itens não conformes dentro de um prazo estipulado, de 05 (cinco) dias, sem qualquer ônus adicional para a administração pública.

Registro de Ocorrências

Todas as etapas da execução do contrato, bem como quaisquer ocorrências, deverão ser registradas em relatórios detalhados. Esses registros servirão para documentar o andamento da execução, facilitando a gestão de riscos e a tomada de decisões. O gestor do contrato será o responsável por consolidar as informações e elaborar relatórios periódicos que descrevam o status da execução, os resultados alcançados e eventuais ajustes necessários.

Conferência das Faturas e Notas Fiscais

Antes do pagamento à empresa contratada, o fiscal administrativo deverá verificar a conformidade das notas fiscais emitidas, conferindo se os materiais foram entregues e aceitos, se os valores estão de acordo com o contrato e se o fornecedor está em dia com suas obrigações fiscais e trabalhistas. Somente após a aprovação do fiscal administrativo, o pagamento será autorizado.

Aplicação de Penalidades

Caso o fornecedor descumpra qualquer cláusula do contrato, como atrasos na entrega, falhas na qualidade dos materiais ou falta de regularidade fiscal, o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

gestor do contrato, com base nos relatórios dos fiscais, deverá aplicar as penalidades previstas. As penalidades podem incluir multas, advertências formais e, em casos mais graves, a rescisão unilateral do contrato.

Comunicação com o Fornecedor

Um canal de comunicação oficial será estabelecido entre a Secretaria de Educação e o fornecedor. Todas as comunicações formais, incluindo notificações, relatórios de acompanhamento e solicitação de ajustes, serão feitas por escrito, garantindo a rastreabilidade e a formalização dos processos de gestão do contrato. O uso de plataformas digitais pode ser adotado para facilitar o registro e o acesso às informações.

Encerramento do Contrato

Ao término da execução do contrato, o gestor, com apoio dos fiscais, realizará uma avaliação final para verificar se todas as entregas foram feitas conforme o previsto.

Cumprimento dos prazos de entrega;

Qualidade dos materiais fornecidos;

Nível de comunicação e resolução de problemas.

O resultado dessa avaliação será documentado e poderá servir de referência em futuras contratações, reforçando a política de transparência e a busca por fornecedores comprometidos com a excelência.

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

O pagamento será efetuado sendo subsequentes à entrega com prazo a ser definido pelo Departamento de finanças. 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) Análise do valor proposto pelo fornecedor, levando em conta a adequação ao orçamento disponível e a relação custo-benefício oferecida.
- b) Verificação das garantias oferecidas pelo fornecedor quanto à qualidade dos produtos, bem como os prazos e condições para acionamento da garantia em caso de defeitos ou problemas.

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;)

A estimativa para este certame é de **R\$ 310.459,70** (Trezentos e dez mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos), que poderá variar para mais ou para menos o decorrer do certame, tendo como base Ata de Registro de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Preço, Processo 509/2024, Sequência 45/2024, Ata 29/2024 conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, III, da Lei 14.133/21.

Pesquisa do caderno de cartografia e desenho realizada no site <https://www.spiral.com.br/prod/caderno-cartografia-e-desenho-capa-flexivel-96-folhas-spiral-19361-pt-1-un/116996> em 24 de outubro de 2024 às 9h30min, conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, III, da Lei 14.133/21.

2.9) Alínea “j” ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste certame já previstos na dotação orçamentária de 2024

2.10). Os preços contratados serão fixos podendo ser reajustáveis. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, com base na inflação apurada no período, tornando-se por base o índice do IPC-FIPE ou outro a ser definido pela Administração.

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 garantir 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 CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

3.1.1 Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

3.1.2. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

3.1.3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

3.1.4. Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

3.1.5. Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

3.2) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.2.1. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Secretaria de Educação de Cajati.

3.2.2 Comunicar à Secretaria de Educação qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

3.2.3. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento do produto no endereço estabelecido neste termo.

3.2.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento da entrega dos produtos nas condições previstas neste termo, prestando todos os esclarecimentos solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender no prazo de até 5 (cinco) dias.

3.2.5. Quando solicitada, informar na composição dos preços, todas despesas custos diretos e indiretos, como: taxas, impostos e demais encargos.

3.2.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados às instalações eventualmente provocados por seus funcionários.

3.2.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes do fornecimento.

3.2.8. A CONTRATADA responsabiliza-se por todas as despesas decorrentes de transportes dos materiais.

3.2.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990).

3.2.10. Prestar garantia técnica dos bens fornecidos, cujo prazo não poderá ser superior ao estabelecido no termo de referência, contados a partir do recebimento definitivo dos bens.

3.2.11. A retirada e a substituição dos bens defeituosos e/ ou por qualquer outro motivo, serão custeados exclusivamente pelo fornecedor.

3.2.12. Comunicar à Administração, 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.

3.2.13. Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de preços, todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação no certame licitatório.

3.2.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo participante, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

3.3) 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.

3.4) DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.

3.5) 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/Divisão de Convênios Contratos e fiscalizado pelos Gestores das Unidades de Ensino que cobrarão dos docentes a regularidade na aplicação e utilização junto ao corpo discente.

5) DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Não se vislumbram impactos ambientais para este objeto.

6) DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati, para cerca de 3360 estudantes matriculados.

Item	Descrição	Quantidade	Valor	Valor Total
1	Caderno espiral 20x27,5 – caderno universitário 160 folhas – Capa dura	10000	R\$ 10,75	R\$ 107.500,00
2	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo; material da carga mina grafite; número 02; dureza carga HB, medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional devendo ser entregue apontado; características adicionais sem borracha apagadora. Caixa com 144 unidades.	54	R\$ 23,75	R\$ 1.282,50
3	Borracha de papelaria; feita de látex natural, com protetor plástico; para lápis e grafite; no formato retangular; branca. Caixa com 24 unidades.	323	R\$ 12,80	R\$ 4.134,40
4	Régua de uso escolar/escritório; de plástico; medindo 30 cm, com escala milimétrica, em baixo relevo; na cor transparente.	2500	R\$ 0,92	R\$ 2.300,00
5	Tesoura de ponta curva; em aço inoxidável; formato da ponta curva, medindo 9cm de comprimento.	3900	R\$ 14,90	R\$ 58.110,00
6	Cola branca, líquida, escolar, 90 gramas.	7750	R\$ 1,60	R\$ 12.400,00
7	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 12 cores sortidas, confeccionado em	7750	R\$ 3,49	R\$ 27.047,50



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxicidade dos limites máximos da presença de metais pesados conforme Norma Europeia EM 71/3.			
8	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples com depósito.	7750	R\$ 0,31	R\$ 2.402,50
9	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor azul, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60
10	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor preta tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60
11	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor vermelha, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60
12	Caderno de brochura; costurado; capa dura ¼; capa 1 cor; pesando no mínimo 90 g/m²; com no mínimo 96 folhas; deve atender a norma NBR 6045-versão 2000.	1500	R\$ 4,20	R\$ 6.300,00
13	Papel sulfite de papelaria; gramatura 63 g/m²; formato A4; medindo 210 x 297 mm; opacidade mínima de 87%; conforme norma TAPPI; umidade entre 5,0% (+/- 0,5); corte rotativo; PH alcalino cor branca. Embalagem plástica com 100 folhas.	1500	R\$ 7,36	R\$ 11.040,00
14	Massa de modelar; composição básica de ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólida, maleável, atóxica; tipo fosco; na cor variada; embalado em estojo, contendo 12 unidades; e, suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR-11786, certificado pelo Inmetro.	3000	R\$ 2,25	R\$ 6.750,00
15	Tinta guache; composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzoatizol; com seis cores sortidas, contendo 15 ml. Acondicionado em caixa.	1500	R\$ 2,38	R\$ 3.570,00
16	Pincel escolar, ponta chata nº 12.	1500	R\$ 1,89	R\$ 2.835,00
17	Caderno Cartografia e Desenho Capa Flexível 96 folhas, Spiral	5500	R\$ 10,75	R\$ 59.125,00
				R\$ 310.459,70

6.1) LOCAL DE EXECUÇÃO

Os materiais deverão ser entregues na Secretaria de Educação de acordo com o descrição e quantidade abaixo.

Item	Descrição	Quantidade
1	Caderno espiral 20x27,5 – caderno universitário 160 folhas – Capa dura	10000



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo; material da carga mina grafite; número 02; dureza carga HB, medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional devendo ser entregue apontado; características adicionais sem borracha apagadora. Caixa com 144 unidades.	54
3	Borracha de papelaria; feita de látex natural, com protetor plástico; para lápis e grafite; no formato retangular; branca. Caixa com 24 unidades.	323
4	Régua de uso escolar/escritório; de plástico; medindo 30 cm, com escala milimétrica, em baixo relevo; na cor transparente.	2500
5	Tesoura de ponta curva; em aço inoxidável; formato da ponta curva, medindo 9cm de comprimento.	3900
6	Cola branca, líquida, escolar, 90 gramas.	7750
7	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 12 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxidade dos limites máximos da presença de metais pesados conforme Norma Europeia EM 71/3.	7750
8	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples com depósito.	7750
9	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor azul, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	78
10	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor preta tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	78
11	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor vermelha, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	78
12	Caderno de brochura; costurado; capa dura ¼; capa 1 cor; pesando no mínimo 90 g/m²; com no mínimo 96 folhas; deve atender a norma NBR 6045-versão 2000.	1500
13	Papel sulfite de papelaria; gramatura 63 g/m²; formato A4; medindo 210 x 297 mm; opacidade mínima de 87%; conforme norma TAPPI; umidade entre 5,0% (+/- 0,5); corte rotativo; PH alcalino cor branca. Embalagem plástica com 100 folhas.	1500
14	Massa de modelar; composição básica de ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólida, maleável, atóxica; tipo fosco; na cor variada; embalado em estojo, contendo 12 unidades; e, suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR-11786, certificado pelo Inmetro.	3000
15	Tinta guache; composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzoatizol; com seis cores sortidas, contendo 15 ml. Acondicionado em caixa.	1500
16	Pincel escolar, ponta chata nº 12.	1500
17	Caderno Cartografia e Desenho Capa Flexível 96 folhas, Spiral	5500

7) DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

- O recebimento do objeto da presente contratação será realizado:
- 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.
- Definitivamente, expressa ou tacitamente, até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da nota fiscal da empresa contratada à Prefeitura.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- d) 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 ou, ainda, que causem danos à saúde dos públicos interno (servidores) e externo (moradores das comunidades, pacientes, alunos, usuários, visitantes, entre outros) da Prefeitura, sendo que os defeitos detectados poderão ser descontados do valor a ser pago pelo serviço, de acordo com os prejuízos causados.
- e) Todos os encargos, taxas, impostos, transportes, entre outros, provenientes deste objeto serão de inteira responsabilidade da contratada.
- f) 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.

8) DA GARANTIA

Assim que convocada para assinar o presente contrato a contratar a ter o prazo previsto no edital para prestar garantia contratual correspondente a 5% do valor do contrato numa das modalidades previstas no artigo 96 da lei 14.133/2021 e demais atualizações a garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após o recebimento definitivo do contrato

9) DO PÚBLICO ALVO

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

10) PROPOSTA

Para elaboração dos preços as licitantes deverão informar o valor global dos serviços objeto licitação

11) PREÇO MÉDIO

A estimativa para este certame é de **R\$ 310.459,70** (Trezentos e dez mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos), que poderá variar para mais ou para menos o decorrer do certame, tendo como base Ata de Registro de Preço, Processo 509/2024, Sequência 45/2024, Ata 29/2024 conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, III, da Lei 14.133/21.

Pesquisa do caderno de cartografia e desenho realizada no site <https://www.spiral.com.br/prod/caderno-cartografia-e-desenho-capa-flexivel-96->



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

folhas-spiral-19361-pt-1-un/116996 em 24 de outubro de 2024 às 9h30min, conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, III, da Lei 14.133/21.

12) DOCUMENTAÇÃO A SER ATENDIDA PELA CONTRATADA

Documentação Jurídica

- a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** atualizado e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- b) **Prova de inscrição no CNPJ** (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica).
- c) **Registro na Junta Comercial**, se for o caso, para empresas comerciais.
- d) **Documentos de identidade dos sócios ou administradores** da empresa.

Documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista

Prova de regularidade com a Fazenda Federal, estadual e municipal:

- a) **Certidão Negativa de Débitos** relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União (CND).
- b) **Certidão de Regularidade do FGTS** (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), emitida pela Caixa Econômica Federal.
- c) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- d) **Prova de regularidade com a Previdência Social** (CND - Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias).

Certidões e Declarações Específicas

- a) **Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, afirmando que a empresa não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- b) **Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação**, conforme o art 64, § 2º da Lei nº 14.133/2021,
- c) **Comprovação de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP)**, se aplicável, por meio de certidão expedida pela Receita Federal do Brasil, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.

Proposta de Preços

- a) **Proposta comercial**, contendo a descrição detalhada dos bens ou serviços ofertados, com valores ajustados e conforme o edital, incluindo prazos de entrega, garantias e outras especificações.

Declaração de Elaboração Independente de Proposta

A empresa deve apresentar uma **declaração** de que elaborou a proposta de forma independente, sem qualquer comunicação com outras empresas concorrentes, garantindo o princípio da competitividade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

13 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

O presente contrato terá duração de 60 dias nos moldes da Lei 14.133/21.

Cajati, 24 de outubro de 2024

Memorando 2- 18.859/2024

De: Augusto C. - SEDUC-DAAF-DCC
Para: Envolvidos internos acompanhando
Data: 24/10/2024 às 15:16:50

Segue ETP

—

Augusto Sbrisse Neto da Costa
Chefe de Divisão de Convênios e Contratos

Anexos:

025_ETP_MATERIAL_ESCOLAR.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Edivan Lima de Mattos	24/10/2024 16:21:27	1Doc EDIVAN LIMA DE MATTOS CPF 441.XXX.XXX-24

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **48F3-F1B4-9E14-4CD9**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ETP Nº 025/2024 – SEDUC – DAAF

Em conformidade com o artigo 18, §1º da lei 14.133/2021

Objeto

Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati.

Unidade administrava responsável: Secretaria Municipal de Educação.
(unidade demandante/requisitante)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

1. INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade, Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati.

Servindo como base para a elaboração do Termo de Referência, de acordo com a lei nº 14133, de 1º de abril de 2021, tendo como norteadores os seguintes artigos: Dos Princípios - Art.5º, Das Definições - 6º inciso XIII, Do Processo Licitatório – Art.11, incisos de I a IV, Da Instrução do Processo Licitatório – Art. 18 e Art.23, 1º§, Das Modalidades de Licitação Art. 28, incisos de I a V , 1º§ e 2º§, Dos Critérios de Julgamento – Art. 33 a 39, Da Habilitação - artigos 62 e 68, Da Alocação de Riscos – Art.103, Da Duração do Contrato - artigos 105 a 114, Da Alteração dos Contatos e Dos Preços – Art. 124 a 136, Dos Pagamentos – Art. 141 a 146.

Secretaria/servidor responsável:

Secretaria Municipal de Educação: Rodrigo Ribeiro de Andrade

2. DA ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO VIGENTE

A contratação vigente para aquisição de materiais escolares revela-se essencial para a manutenção e melhoria da qualidade da educação pública no município de Cajati – SP. Ao promover a distribuição equitativa de recursos educacionais, a iniciativa cumpre os princípios constitucionais da educação, fortalece o direito à aprendizagem para todos os alunos e contribui para o alcance das metas do Plano Municipal de Educação. O fornecimento adequado de materiais antes do início do ano letivo assegura que as atividades escolares sejam iniciadas com plena capacidade, impactando positivamente a equidade, o desempenho escolar e a permanência dos alunos no ambiente educacional.

A aquisição está diretamente vinculada ao cumprimento do artigo 205 da Constituição Federal, que estabelece o direito de todos à educação, com base nos princípios de igualdade de condições para o acesso e permanência na escola. A contratação, ao garantir o fornecimento de materiais escolares para todos os alunos, cumpre com o dever do Estado de proporcionar uma educação pública de qualidade, removendo obstáculos que possam prejudicar o aprendizado, como a falta de recursos didáticos adequados.

Além disso, a contratação se alinha às metas do Plano Municipal de Educação (PME), que visam a redução das desigualdades educacionais e a melhoria da qualidade do ensino. Ao fornecer materiais essenciais para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, a iniciativa contribui diretamente para alcançar as metas de equidade e inclusão previstas no PME, garantindo que os alunos de diferentes condições sociais tenham acesso aos mesmos recursos, fortalecendo o ensino público e melhorando o desempenho escola.

A entrega dos materiais escolares diretamente na Secretaria de Educação, com posterior distribuição às unidades escolares antes do início do ano letivo,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

promove uma logística eficiente, minimizando o risco de atrasos que possam comprometer o início das atividades escolares. Esse planejamento assegura que os alunos comecem o ano letivo com todos os recursos necessários, o que é essencial para garantir o fluxo contínuo do aprendizado, sem interrupções devido à falta de material.

Ao viabilizar essa distribuição, a contratação também colabora para a diminuição de problemas crônicos na educação, como o abandono e a evasão escolar. A falta de materiais didáticos pode ser um dos fatores que levam à exclusão de alunos, especialmente em contextos de vulnerabilidade social. Com essa medida, o município busca mitigar esses riscos, promovendo a permanência dos alunos na escola e fortalecendo seu vínculo com o processo educacional.

A entrega dos materiais escolares diretamente na Secretaria de Educação, com posterior distribuição às unidades escolares antes do início do ano letivo, promove uma logística eficiente, minimizando o risco de atrasos que possam comprometer o início das atividades escolares. Esse planejamento assegura que os alunos comecem o ano letivo com todos os recursos necessários, o que é essencial para garantir o fluxo contínuo do aprendizado, sem interrupções devido à falta de material.

Ao viabilizar essa distribuição, a contratação também colabora para a diminuição de problemas crônicos na educação, como o abandono e a evasão escolar. A falta de materiais didáticos pode ser um dos fatores que levam à exclusão de alunos, especialmente em contextos de vulnerabilidade social. Com essa medida, o município busca mitigar esses riscos, promovendo a permanência dos alunos na escola e fortalecendo seu vínculo com o processo educacional. A medida esperada, ao garantir a plena disponibilidade de materiais escolares, é que haja uma melhora significativa nos indicadores educacionais do município, como as taxas de aprovação e a redução do abandono escolar.

O acesso universal e gratuito a recursos didáticos adequados favorece a permanência dos alunos no sistema de ensino, contribuindo para o cumprimento dos ciclos escolares com maior regularidade. Ao mesmo tempo, espera-se um impacto positivo nas taxas de desempenho acadêmico, uma vez que os alunos terão as ferramentas necessárias para acompanhar o conteúdo curricular com maior eficácia.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art 18, §1º inciso I)

(descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;)

A contratação para aquisição de materiais escolares destinados aos alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental da rede municipal de Cajati – SP é uma ação imprescindível para resolver um problema concreto que afeta diretamente o interesse público: a falta de acesso igualitário a recursos educacionais básicos, que são essenciais para o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem.

Sob a perspectiva do interesse público, a ausência de materiais escolares adequados e suficientes compromete a qualidade do ensino oferecido, podendo agravar as desigualdades educacionais entre os alunos. O fornecimento desses itens é fundamental para garantir que todos os estudantes tenham as mesmas condições para acompanhar as atividades pedagógicas, promovendo a inclusão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

social e combatendo a evasão escolar, problemas historicamente presentes em contextos de vulnerabilidade socioeconômica.

A principal questão que se busca resolver com essa contratação é a falta de materiais escolares para alunos que dependem exclusivamente do sistema público de ensino. Sem acesso a materiais didáticos adequados, como cadernos, lápis, canetas e outros itens essenciais, os alunos enfrentam dificuldades para acompanhar as atividades propostas pelos professores, o que resulta em desmotivação, baixo rendimento escolar e, em muitos casos, abandono da escola.

Além disso, essa carência impacta negativamente o ambiente escolar como um todo, gerando desigualdade entre os alunos e comprometendo a eficácia das ações pedagógicas. Professores enfrentam obstáculos adicionais ao tentar adaptar suas aulas para estudantes que não possuem os recursos necessários, o que pode prejudicar o andamento do currículo e a progressão dos alunos ao longo do ano letivo.

O interesse público envolvido na contratação está centrado no direito fundamental à educação, consagrado pela Constituição Federal. O fornecimento de materiais escolares a todos os alunos da rede pública municipal atende diretamente ao princípio da igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola. A contratação, portanto, visa garantir que todos os alunos tenham os meios necessários para participar ativamente das atividades escolares, independentemente de sua condição socioeconômica.

A iniciativa também está alinhada com os objetivos do Plano Municipal de Educação (PME), que busca a melhoria contínua da qualidade da educação e a promoção da equidade no acesso a recursos educacionais. Ao assegurar que todos os alunos recebam os materiais escolares antes do início do ano letivo, a administração pública contribui para que o processo de ensino se desenvolva de maneira eficaz, oferecendo igualdade de oportunidades para o desenvolvimento intelectual e social dos estudantes.

Caso não haja a contratação para a aquisição de materiais escolares, as consequências serão severas, tanto para o sistema educacional municipal quanto para os próprios alunos. A falta desses itens básicos comprometerá o aprendizado, principalmente entre os alunos em situação de vulnerabilidade, que não terão condições de adquirir os materiais por conta própria. Como resultado, pode-se esperar um aumento na evasão escolar, queda no rendimento acadêmico e agravamento das desigualdades dentro do ambiente educacional.

Do ponto de vista da administração pública, a não contratação pode significar o descumprimento de metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação, além de comprometer o dever constitucional de oferecer uma educação de qualidade. Ademais, o impacto negativo nas taxas de aprovação, abandono e desempenho dos alunos resultará em prejuízos sociais de longo prazo, uma vez que a educação é um fator crucial para o desenvolvimento econômico e social da comunidade.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRAÇÃO NO PLANO DECONTRATAÇÕES ANUAL (Art 18, § 1º, inciso II) (demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;)

A despesa se encontra prevista na dotação orçamentária para o exercício de 2024.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art 18, §1º, inciso III) (demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;)

Quantidade Estimada

A quantidade de materiais deverá ser dimensionada com base no número de alunos matriculados em cada nível de ensino (Educação Infantil e Ensino Fundamental), considerando-se uma margem para reposição durante o ano letivo. A estimativa será elaborada a partir dos dados fornecidos pela Secretaria de Educação de Cajati.

Prazo de Entrega

Após a assinatura do contrato a entrega dos materiais deverá ocorrer até o dia 20 de janeiro de 2025, garantindo a distribuição aos alunos em tempo hábil.

Local de Entrega

Os materiais escolares deverão ser entregues diretamente na Secretaria de Educação de Cajati – SP, situada no endereço Rua Roma, nº 406 – Vila Antunes – Cajati -SP – CEP 11950-000, em horário comercial, conforme agendamento prévio.

Conformidade

Todos os materiais fornecidos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, em especial no que se refere à segurança e ergonomia para uso infantil, sendo exigida certificação de conformidade emitida por órgãos competentes quando aplicável.

Qualidade dos Produtos

Os materiais deverão ser de primeira qualidade, com acabamento adequado e livres de defeitos.

Regularidade Fiscal e Trabalhista

A empresa contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, mediante a apresentação de:

Certidões negativas de débitos tributários federais, estaduais e municipais;

Certidão de regularidade com o FGTS;

Certidão de inexistência de débitos trabalhistas.

Penalidades por Descumprimento

Em caso de atraso na entrega ou fornecimento de materiais em desacordo com as especificações, a empresa estará sujeita às penalidades previstas no contrato, incluindo multas e rescisão contratual, conforme a Lei 14.133/21.

6. DAS ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (Art. 18, §1º, INCISO IV) (estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;)

Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati, para cerca de 3360 estudantes matriculados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Item	Descrição	Quantidade	Valor	Valor Total
1	Caderno espiral 20x27,5 – caderno universitário 160 folhas – Capa dura	10000	R\$ 10,75	R\$ 107.500,00
2	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo; material da carga mina grafite; número 02; dureza carga HB, medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional devendo ser entregue apontado; características adicionais sem borracha apagadora. Caixa com 144 unidades.	54	R\$ 23,75	R\$ 1.282,50
3	Borracha de papelaria; feita de látex natural, com protetor plástico; para lápis e grafite; no formato retangular; branca. Caixa com 24 unidades.	323	R\$ 12,80	R\$ 4.134,40
4	Régua de uso escolar/escritório; de plástico; medindo 30 cm, com escala milimétrica, em baixo relevo; na cor transparente.	2500	R\$ 0,92	R\$ 2.300,00
5	Tesoura de ponta curva; em aço inoxidável; formato da ponta curva, medindo 9cm de comprimento.	3900	R\$ 14,90	R\$ 58.110,00
6	Cola branca, líquida, escolar, 90 gramas.	7750	R\$ 1,60	R\$ 12.400,00
7	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 12 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxidade dos limites máximos da presença de metais pesados conforme Norma Europeia EM 71/3.	7750	R\$ 3,49	R\$ 27.047,50
8	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples com depósito.	7750	R\$ 0,31	R\$ 2.402,50
9	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor azul, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60
10	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor preta tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60
11	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor vermelha, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60
12	Caderno de brochura; costurado; capa dura ¼; capa 1 cor; pesando no mínimo 90 g/m²; com no mínimo 96 folhas; deve atender a norma NBR 6045-versão 2000.	1500	R\$ 4,20	R\$ 6.300,00
13	Papel sulfite de papelaria; gramatura 63 g/m²; formato A4; medindo 210 x 297 mm; opacidade mínima de 87%; conforme norma TAPPI; umidade entre 5,0% (+/- 0,5); corte rotativo; PH alcalino cor branca. Embalagem plástica com 100 folhas.	1500	R\$ 7,36	R\$ 11.040,00
14	Massa de modelar; composição básica de ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólida, maleável, atóxica; tipo fosco; na cor variada; embalado em estojo, contendo 12 unidades; e, suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR-11786, certificado pelo Inmetro.	3000	R\$ 2,25	R\$ 6.750,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

15	Tinta guache; composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzoatizol; com seis cores sortidas, contendo 15 ml. Acondicionado em caixa.	1500	R\$ 2,38	R\$ 3.570,00
16	Pincel escolar, ponta chata nº 12.	1500	R\$ 1,89	R\$ 2.835,00
17	Caderno Cartografia e Desenho Capa Flexível 96 folhas, Spiral	5500	R\$ 10,75	R\$ 59.125,00
				R\$ 310.459,70

7. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO. (ART. 18, §1º, INCISO V) (levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar)

A estimativa para este certame é de R\$ 310.459,70 (Trezentos e dez mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos), que poderá variar para mais ou para menos o decorrer do certame, tendo como base Ata de Registro de Preço, Processo 509/2024, Sequência 45/2024, Ata 29/2024

Pesquisa do caderno de cartografia e desenho realizada no site <https://www.spiral.com.br/prod/caderno-cartografia-e-desenho-capa-flexivel-96-folhas-spiral-19361-pt-1-un/116996> em 24 de outubro de 2024 às 9h30min, conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, III, da Lei 14.133/21

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, INCISO

VI) (estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;)

A estimativa para este certame é de R\$ 310.459,70 (Trezentos e dez mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos), que poderá variar para mais ou para menos o decorrer do certame, tendo como base Ata de Registro de Preço, Processo 509/2024, Sequência 45/2024, Ata 29/2024

Pesquisa do caderno de cartografia e desenho realizada no site <https://www.spiral.com.br/prod/caderno-cartografia-e-desenho-capa-flexivel-96-folhas-spiral-19361-pt-1-un/116996> em 24 de outubro de 2024 às 9h30min, conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, III, da Lei 14.133/21

9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 18, §1º, INCISO

VII) (descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;)

A solução proposta envolve a aquisição de material escolar destinado aos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental da rede municipal de Cajati – SP, visando atender a demanda de cerca de **3360 estudantes** matriculados. A aquisição será realizada de forma centralizada, com entrega direta na Secretaria de Educação de Cajati, responsável por gerenciar a distribuição dos materiais para as escolas da rede.

O ciclo de vida da solução contempla as seguintes fases:

Planejamento

O planejamento inclui a definição das características dos materiais, considerando durabilidade, adequação pedagógica e segurança para uso por crianças. Além disso, será avaliada a viabilidade econômica, garantindo que a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

contratação seja realizada com eficiência, respeitando os princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, conforme a Lei 14.133/21.

Aquisição

A fase de aquisição envolverá o processo licitatório, com a publicação de edital, seleção de propostas e adjudicação da empresa vencedora. Será adotado o critério de **menor preço**, desde que atenda às especificações técnicas previstas no Termo de Referência. Nessa fase, será realizado o processo de formalização contratual, com definição de prazos de entrega, penalidades por descumprimento, entre outras cláusulas essenciais à boa execução do contrato.

Fornecimento e Logística

A entrega dos materiais será realizada pela empresa contratada, antes do início do ano letivo de 2025 (data prevista de entrega para o dia 20 de janeiro de 2025) diretamente na Secretaria de Educação de Cajati, que será responsável pelo recebimento, conferência e armazenamento temporário. O transporte e a entrega dos itens deverão seguir as normas previstas no contrato, incluindo o cumprimento de prazos e a qualidade dos materiais fornecidos.

Distribuição e Acompanhamento

Após o recebimento, a Secretaria de Educação fará a distribuição dos materiais escolares às escolas municipais, seguindo critérios previamente estabelecidos com base no número de alunos matriculados por unidade escolar. O acompanhamento dessa etapa será fundamental para garantir que todos os alunos recebam os materiais de forma equitativa antes do início do ano letivo. A distribuição será documentada e monitorada pela Secretaria.

Utilização dos Materiais

Os materiais escolares serão utilizados ao longo do ano letivo pelos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Durante essa fase, a Secretaria de Educação, juntamente com as escolas, realizará o monitoramento do uso dos materiais, assegurando que os alunos estejam devidamente equipados para acompanhar as atividades escolares. Esse monitoramento também será útil para avaliar a durabilidade dos materiais e fornecer subsídios para melhorias nas próximas aquisições.

Sustentabilidade e Responsabilidade Social

A escolha dos materiais levará em consideração aspectos de sustentabilidade, como a preferência por produtos recicláveis e ambientalmente corretos, em conformidade com as diretrizes da administração pública para aquisições que promovam a sustentabilidade ambiental. Além disso, a aquisição e distribuição dos materiais escolares representam um importante componente de responsabilidade social, ao garantir que todos os alunos, independentemente de sua condição socioeconômica, tenham acesso a ferramentas adequadas para seu aprendizado.

10. DAS JUSTIFICATIVAS PARA PARCELAMENTOS OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art 18§1º, inciso VIII)

A decisão de não parcelar a solução referente à aquisição de materiais escolares para os alunos da rede municipal de ensino de Cajati – SP fundamenta-se em diversos aspectos técnicos, econômicos e operacionais que visam



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

assegurar a eficácia, a eficiência e a equidade na execução do contrato. A seguir, são apresentadas as principais justificativas:

Natureza da Demanda

A aquisição de materiais escolares é uma demanda que se caracteriza pela unidade e padronização dos itens. A educação exige que todos os alunos tenham acesso a materiais idênticos, a fim de garantir a igualdade de condições no processo de aprendizagem. O parcelamento poderia resultar em variações na qualidade e no tipo de materiais fornecidos, comprometendo a equidade entre os alunos.

Logística e Distribuição

O fornecimento de materiais escolares de forma parcelada dificultaria a logística de distribuição. A entrega centralizada de todos os materiais em um único lote permite uma melhor organização do transporte e armazenamento, reduzindo custos logísticos e tempo de distribuição. A fragmentação do fornecimento poderia gerar atrasos e complicações operacionais, especialmente se os materiais não forem entregues simultaneamente.

Garantia de Disponibilidade no Início do Ano Letivo

A aquisição única dos materiais escolares garante que todos os itens estejam disponíveis nas escolas antes do início do ano letivo. O parcelamento poderia acarretar riscos de atrasos na entrega, resultando na falta de materiais essenciais para o início das atividades escolares, prejudicando o planejamento pedagógico e o rendimento dos alunos.

Custos e Economicidade

A compra em grande volume, em vez de parcelada, tende a gerar economias significativas devido à possibilidade de negociação de preços mais favoráveis com fornecedores. O parcelamento da aquisição poderia resultar em custos unitários mais altos, uma vez que os fornecedores podem cobrar mais em função da menor quantidade de itens adquiridos em cada entrega.

Controle e Fiscalização

Ao optar pela aquisição não parcelada, a administração pública poderá exercer um controle de qualidade mais rigoroso sobre os materiais recebidos. A entrega em lote único permite uma verificação completa da conformidade dos itens com as especificações estabelecidas no edital, reduzindo o risco de discrepâncias e falhas que poderiam ocorrer em entregas fracionadas.

Uniformidade de Materiais

A aquisição não parcelada assegura que todos os alunos recebam materiais idênticos e de qualidade garantida, o que é fundamental para promover a equidade no aprendizado. A fragmentação da compra poderia resultar em inconsistências nos materiais, prejudicando a experiência educacional e a eficácia do ensino.

Fortalecimento do Ambiente Educacional

A entrega antecipada e integral dos materiais escolares contribui para um ambiente educacional mais propício, onde os alunos podem iniciar o ano letivo com todos os recursos necessários. A falta de materiais devido ao parcelamento poderia gerar desmotivação e impacto negativo no desempenho escolar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (ART18, §1º, INCISO IX) (demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;)

A adoção de um único processo licitatório para a aquisição dos materiais escolares elimina a necessidade de múltiplas compras fracionadas ao longo do ano, o que reduz os custos operacionais e administrativos, como o tempo de processamento de compras, a elaboração de novos procedimentos licitatórios e o controle de múltiplos contratos. Com isso, há maior eficiência na gestão de recursos financeiros e menor carga de trabalho para os servidores envolvidos.

A entrega planejada de materiais na Secretaria de Educação, com distribuição organizada às escolas antes do início do ano letivo, garante que o quantitativo de itens seja ajustado conforme o número de alunos matriculados, evitando tanto a falta quanto o excedente de materiais. Isso gera uma economia direta ao evitar desperdícios e a necessidade de aquisições emergenciais e dispendiosas durante o ano letivo.

Com a distribuição prévia e organizada dos materiais escolares, as escolas receberão os itens de forma padronizada, facilitando a logística interna e minimizando a necessidade de gestão individualizada de materiais por parte dos professores e funcionários administrativos. Isso reduz a sobrecarga de trabalho nas unidades escolares, permitindo que os educadores e gestores escolares se concentrem nas atividades pedagógicas e na administração escolar.

A entrega dos materiais escolares diretamente na Secretaria de Educação, seguida de uma distribuição organizada para as unidades escolares, permite uma melhor coordenação logística, evitando gastos excessivos com transporte e armazenamento desnecessários. O planejamento antecipado e centralizado da entrega assegura que todos os materiais estejam disponíveis nas escolas no início do ano letivo, eliminando atrasos e interrupções que comprometeriam o ensino.

Ao concentrar a distribuição de materiais, o controle de estoque torna-se mais eficiente, permitindo que a Secretaria de Educação monitore com precisão os itens disponíveis e faça ajustes conforme a necessidade ao longo do ano letivo. Isso evita a aquisição de materiais em excesso e permite uma gestão mais racional dos recursos disponíveis, ajustando os estoques às necessidades reais das escolas.

A compra centralizada de materiais possibilita a padronização dos itens adquiridos, garantindo que todos os alunos recebam produtos de qualidade equivalente, o que promove a equidade no acesso aos recursos didáticos. Além disso, a padronização facilita a gestão dos materiais por parte das escolas e da Secretaria de Educação, simplificando a logística de distribuição e o controle de qualidade dos itens.

A racionalização dos recursos financeiros com a centralização das aquisições permitirá que o município maximize o uso do orçamento disponível para a educação. Com a redução de custos unitários, a economia gerada poderá ser redirecionada para outras áreas prioritárias, como capacitação de professores, melhoria da infraestrutura escolar e aquisição de equipamentos pedagógicos.

A contratação adequada e antecipada de materiais escolares evita gastos futuros com ações emergenciais, como compras de última hora e reparos logísticos para suprir deficiências. Ao garantir que os materiais estejam



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

disponíveis no início do ano letivo, a administração pública elimina o risco de ter que remediar problemas causados pela falta de itens essenciais, o que pode gerar custos adicionais.

A contratação para a aquisição de materiais escolares para os alunos da rede municipal de ensino de Cajati – SP traz uma série de benefícios em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros. A centralização da compra e distribuição dos materiais escolares promove uma gestão pública mais eficiente, com otimização dos custos, redução de desperdícios e melhor utilização dos recursos disponíveis. Com isso, o município garante o cumprimento de suas responsabilidades educacionais, assegurando que todos os alunos tenham acesso equitativo a materiais de qualidade, ao mesmo tempo em que otimiza o uso dos recursos públicos para o desenvolvimento contínuo da educação.

12. DAS PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (ART 67, §5)

(Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.)

A administração deve solicitar que o licitante apresente certidões negativas de débito, como a Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) e a Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Essas certidões comprovam que o licitante está em conformidade com suas obrigações fiscais e tributárias.

Além das certidões fiscais, é necessário que o licitante apresente a Certidão de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e a Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT), que atestam a regularidade nas relações trabalhistas. Essas verificações são fundamentais para evitar a contratação de empresas que possam estar inadimplentes com obrigações trabalhistas, o que poderia gerar ônus à administração pública.

13. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART18, §1º, INCISO XI)

Não se verificam contratações correlatas e nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

14. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (ART18, §1º, INCISO XII)

(descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;)

Não se vislumbram impactos ambientais para contratação desta demanda.

15. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART.18, §1º, INCISO XIII)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Os estudos preliminares indicam que esta forma de contratação é perfeitamente viável e que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos. Diante do exposto o responsável declara ser viável a contratação da solução pretendida, com base neste Estudo Técnico Preliminar. Diante de todos os elementos expostos no presente Estudo Técnico Preliminar a Secretaria Municipal de Educação defere a viabilidade técnica da aquisição aqui proposta.

Cajati, 24 de outubro de 2024.

Memorando 3- 18.859/2024

De: Sthephanie M. - SEADM

Para: SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos - A/C Rosemeire S.

Data: 24/10/2024 às 16:08:02

Prezados,

O ETP apresentado pela equipe possui todos os elementos do art. 18, § 1º, da Lei Federal 14.133/2021 e, por isso, está apto a produzir seus efeitos. Esta análise, de caráter formal, não adentra aos aspectos relativos à conveniência e à oportunidade da prática do referido ato administrativo (ou seja, não analisa o mérito), que estão reservados à autoridade competente.

Prezada [Rosemeire Vieira Dos Santos - SEADM-DESUP](#), encaminho para conhecimento o Termo de Referência presente no despacho 1.

Atenciosamente,

—

Sthephanie de Almeida Dias Moraes

Agente Administrativo

Memorando 4- 18.859/2024

De: Augusto C. - SEDUC-DAAF-DCC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 25/10/2024 às 14:02:01

—
Augusto Sbrisse Neto da Costa

Chefe de Divisão de Convênios e Contratos

Anexos:

025_DFD_KITS_ESCOLARES.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Augusto Sbrisse Neto da Co...	25/10/2024 14:02:24	1Doc AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA CPF 274.XXX.XX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **7F99-DB9B-319F-7DE3**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 025/2024 – 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

Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A aquisição de material escolar para os alunos da rede municipal de ensino de Cajati – SP, abrangendo a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, é uma medida essencial para garantir a efetividade do processo educativo no município. O fornecimento adequado de materiais escolares assegura que todos os alunos tenham as mesmas condições de aprendizado, evitando a evasão escolar e promovendo a inclusão social e o direito à educação conforme preconiza o art. 205 da Constituição Federal.

Além disso, a entrega dos materiais diretamente na Secretaria de Educação de Cajati facilita a distribuição eficiente às unidades escolares, otimizando o processo logístico e garantindo que os itens estejam disponíveis para o início do ano letivo. O fornecimento contínuo desses itens contribui para o cumprimento do Plano Municipal de Educação (PME), especificamente no que tange às metas relacionadas à qualidade da educação e à redução das desigualdades de acesso a recursos educacionais.

A aquisição e distribuição dos materiais escolares a tempo no início do ano letivo contribuirá significativamente para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e para o fortalecimento do ensino público municipal. Espera-se, com essa medida, uma redução nos índices de abandono escolar, melhoria nas taxas de aprovação e uma maior equidade no acesso a materiais didáticos.

A contratação para a aquisição de materiais escolares se mostra imprescindível para a continuidade das atividades educacionais, com impactos diretos na qualidade do ensino e no desenvolvimento educacional dos alunos da rede municipal de Cajati – SP. A contratação visa atender os princípios constitucionais da educação pública de qualidade, assegurando a universalidade e a equidade no fornecimento de recursos essenciais ao processo de ensino-aprendizagem.

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

A estimativa para este certame é de R\$ 310.459,70 (Trezentos e dez mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos), que poderá variar para mais ou para menos o decorrer do certame, tendo como base Ata de Registro de Preço, Processo 509/2024, Sequência 45/2024, Ata 29/2024

Pesquisa do caderno de cartografia e desenho realizada no site <https://www.spiral.com.br/prod/caderno-cartografia-e-desenho-capa-flexivel-96-folhas-spiral-19361-pt-1-un/116996> em 24 de outubro de 2024 às 9h30min, conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, III, da Lei 14.133/21.

tem	Descrição	Descritivo	Quantidade	Valor	Valor Total
1	Caderno espiral 20x27,5 – caderno universitário 160 folhas – Capa dura	UNID	10000	R\$ 10,75	R\$ 107.500,00
2	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo; material da carga mina grafite; número 02; dureza carga HB, medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional devendo ser entregue apontado; características adicionais sem borracha apagadora. Caixa com 144 unidades.	CX	54	R\$ 23,75	R\$ 1.282,50

3	Borracha de papelaria; feita de látex natural, com protetor plástico; para lápis e grafite; no formato retangular; branca. Caixa com 24 unidades.	CX	323	R\$ 12,80	R\$ 4.134,40
4	Régua de uso escolar/escritório; de plástico; medindo 30 cm, com escala milimétrica, em baixo relevo; na cor transparente.	UNID	2500	R\$ 0,92	R\$ 2.300,00
5	Tesoura de ponta curva; em aço inoxidável; formato da ponta curva, medindo 9cm de comprimento.	UNID	3900	R\$ 14,90	R\$ 58.110,00
6	Cola branca, líquida, escolar, 90 gramas.	UNID	7750	R\$ 1,60	R\$ 12.400,00
7	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 12 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxicidade dos limites máximos da presença de metais pesados conforme Norma Europeia EM 71/3.	CX	7750	R\$ 3,49	R\$ 27.047,50
8	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples com depósito.	UNID	7750	R\$ 0,31	R\$ 2.402,50
9	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor azul, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60
10	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor preta tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60
11	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor vermelha, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid	CX	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60
12	Caderno de brochura; costurado; capa dura ¼; capa 1 cor; pesando no mínimo 90 g/m²; com no mínimo 96 folhas; deve atender a norma NBR 6045-versão 2000.	UNID	1500	R\$ 4,20	R\$ 6.300,00
13	Papel sulfite de papelaria; gramatura 63 g/m²; formato A4; medindo 210 x 297 mm; opacidade mínima de 87%; conforme norma TAPPI; umidade entre 5,0% (+/- 0,5); corte rotativo; PH alcalino cor branca. Embalagem plástica com 100 folhas.	PCT	1500	R\$ 7,36	R\$ 11.040,00
14	Massa de modelar; composição básica de ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólida, maleável, atóxica; tipo fosco; na cor variada; embalado em estojo, contendo 12 unidades; e, suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR-11786, certificado pelo Inmetro.	CX	3000	R\$ 2,25	R\$ 6.750,00
15	Tinta guache; composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzoatizol; com seis cores sortidas, contendo 15 ml. Acondicionado em caixa.	CX	1500	R\$ 2,38	R\$ 3.570,00
16	Pincel escolar, ponta chata nº 12.	UNID	1500	R\$ 1,89	R\$ 2.835,00
17	Caderno Cartografia e Desenho Capa Flexível 96 folhas, Spiral	UNID	5500	R\$ 10,75	R\$ 59.125,00
					R\$ 310.459,70

V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Novembro de 2024	
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: convenioseducacao@cajati.sp.gov.br	Telefone: 13 3854-8601

Memorando 5- 18.859/2024

De: Augusto C. - SEDUC-DAAF-DCC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 25/10/2024 às 14:03:16

Segue ETP

–

Augusto Sbrisse Neto da Costa

Chefe de Divisão de Convênios e Contratos

Anexos:

025_ETP_MATERIAL_ESCOLAR.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Edivan Lima de Mattos	29/10/2024 10:50:41	1Doc EDIVAN LIMA DE MATTOS CPF 441.XXX.XXX-24

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **582A-1693-3856-14F4**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ETP Nº 025/2024 – SEDUC – DAAF

Em conformidade com o artigo 18, §1º da lei 14.133/2021

Objeto

Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati.

Unidade administrava responsável: Secretaria Municipal de Educação.
(unidade demandante/requisitante)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

1. INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade, Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati.

Servindo como base para a elaboração do Termo de Referência, de acordo com a lei nº 14133, de 1º de abril de 2021, tendo como norteadores os seguintes artigos: Dos Princípios - Art.5º, Das Definições - 6º inciso XIII, Do Processo Licitatório – Art.11, incisos de I a IV, Da Instrução do Processo Licitatório – Art. 18 e Art.23, 1º§, Das Modalidades de Licitação Art. 28, incisos de I a V , 1º§ e 2º§, Dos Critérios de Julgamento – Art. 33 a 39, Da Habilitação - artigos 62 e 68, Da Alocação de Riscos – Art.103, Da Duração do Contrato - artigos 105 a 114, Da Alteração dos Contatos e Dos Preços – Art. 124 a 136, Dos Pagamentos – Art. 141 a 146.

Secretaria/servidor responsável:

Secretaria Municipal de Educação: Rodrigo Ribeiro de Andrade

2. DA ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO VIGENTE

A contratação vigente para aquisição de materiais escolares revela-se essencial para a manutenção e melhoria da qualidade da educação pública no município de Cajati – SP. Ao promover a distribuição equitativa de recursos educacionais, a iniciativa cumpre os princípios constitucionais da educação, fortalece o direito à aprendizagem para todos os alunos e contribui para o alcance das metas do Plano Municipal de Educação. O fornecimento adequado de materiais antes do início do ano letivo assegura que as atividades escolares sejam iniciadas com plena capacidade, impactando positivamente a equidade, o desempenho escolar e a permanência dos alunos no ambiente educacional.

A aquisição está diretamente vinculada ao cumprimento do artigo 205 da Constituição Federal, que estabelece o direito de todos à educação, com base nos princípios de igualdade de condições para o acesso e permanência na escola. A contratação, ao garantir o fornecimento de materiais escolares para todos os alunos, cumpre com o dever do Estado de proporcionar uma educação pública de qualidade, removendo obstáculos que possam prejudicar o aprendizado, como a falta de recursos didáticos adequados.

Além disso, a contratação se alinha às metas do Plano Municipal de Educação (PME), que visam a redução das desigualdades educacionais e a melhoria da qualidade do ensino. Ao fornecer materiais essenciais para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, a iniciativa contribui diretamente para alcançar as metas de equidade e inclusão previstas no PME, garantindo que os alunos de diferentes condições sociais tenham acesso aos mesmos recursos, fortalecendo o ensino público e melhorando o desempenho escola.

A entrega dos materiais escolares diretamente na Secretaria de Educação, com posterior distribuição às unidades escolares antes do início do ano letivo,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

promove uma logística eficiente, minimizando o risco de atrasos que possam comprometer o início das atividades escolares. Esse planejamento assegura que os alunos comecem o ano letivo com todos os recursos necessários, o que é essencial para garantir o fluxo contínuo do aprendizado, sem interrupções devido à falta de material.

Ao viabilizar essa distribuição, a contratação também colabora para a diminuição de problemas crônicos na educação, como o abandono e a evasão escolar. A falta de materiais didáticos pode ser um dos fatores que levam à exclusão de alunos, especialmente em contextos de vulnerabilidade social. Com essa medida, o município busca mitigar esses riscos, promovendo a permanência dos alunos na escola e fortalecendo seu vínculo com o processo educacional.

A entrega dos materiais escolares diretamente na Secretaria de Educação, com posterior distribuição às unidades escolares antes do início do ano letivo, promove uma logística eficiente, minimizando o risco de atrasos que possam comprometer o início das atividades escolares. Esse planejamento assegura que os alunos comecem o ano letivo com todos os recursos necessários, o que é essencial para garantir o fluxo contínuo do aprendizado, sem interrupções devido à falta de material.

Ao viabilizar essa distribuição, a contratação também colabora para a diminuição de problemas crônicos na educação, como o abandono e a evasão escolar. A falta de materiais didáticos pode ser um dos fatores que levam à exclusão de alunos, especialmente em contextos de vulnerabilidade social. Com essa medida, o município busca mitigar esses riscos, promovendo a permanência dos alunos na escola e fortalecendo seu vínculo com o processo educacional. A medida esperada, ao garantir a plena disponibilidade de materiais escolares, é que haja uma melhora significativa nos indicadores educacionais do município, como as taxas de aprovação e a redução do abandono escolar.

O acesso universal e gratuito a recursos didáticos adequados favorece a permanência dos alunos no sistema de ensino, contribuindo para o cumprimento dos ciclos escolares com maior regularidade. Ao mesmo tempo, espera-se um impacto positivo nas taxas de desempenho acadêmico, uma vez que os alunos terão as ferramentas necessárias para acompanhar o conteúdo curricular com maior eficácia.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art 18, §1º inciso I)

(descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;)

A contratação para aquisição de materiais escolares destinados aos alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental da rede municipal de Cajati – SP é uma ação imprescindível para resolver um problema concreto que afeta diretamente o interesse público: a falta de acesso igualitário a recursos educacionais básicos, que são essenciais para o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem.

Sob a perspectiva do interesse público, a ausência de materiais escolares adequados e suficientes compromete a qualidade do ensino oferecido, podendo agravar as desigualdades educacionais entre os alunos. O fornecimento desses itens é fundamental para garantir que todos os estudantes tenham as mesmas condições para acompanhar as atividades pedagógicas, promovendo a inclusão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

social e combatendo a evasão escolar, problemas historicamente presentes em contextos de vulnerabilidade socioeconômica.

A principal questão que se busca resolver com essa contratação é a falta de materiais escolares para alunos que dependem exclusivamente do sistema público de ensino. Sem acesso a materiais didáticos adequados, como cadernos, lápis, canetas e outros itens essenciais, os alunos enfrentam dificuldades para acompanhar as atividades propostas pelos professores, o que resulta em desmotivação, baixo rendimento escolar e, em muitos casos, abandono da escola.

Além disso, essa carência impacta negativamente o ambiente escolar como um todo, gerando desigualdade entre os alunos e comprometendo a eficácia das ações pedagógicas. Professores enfrentam obstáculos adicionais ao tentar adaptar suas aulas para estudantes que não possuem os recursos necessários, o que pode prejudicar o andamento do currículo e a progressão dos alunos ao longo do ano letivo.

O interesse público envolvido na contratação está centrado no direito fundamental à educação, consagrado pela Constituição Federal. O fornecimento de materiais escolares a todos os alunos da rede pública municipal atende diretamente ao princípio da igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola. A contratação, portanto, visa garantir que todos os alunos tenham os meios necessários para participar ativamente das atividades escolares, independentemente de sua condição socioeconômica.

A iniciativa também está alinhada com os objetivos do Plano Municipal de Educação (PME), que busca a melhoria contínua da qualidade da educação e a promoção da equidade no acesso a recursos educacionais. Ao assegurar que todos os alunos recebam os materiais escolares antes do início do ano letivo, a administração pública contribui para que o processo de ensino se desenvolva de maneira eficaz, oferecendo igualdade de oportunidades para o desenvolvimento intelectual e social dos estudantes.

Caso não haja a contratação para a aquisição de materiais escolares, as consequências serão severas, tanto para o sistema educacional municipal quanto para os próprios alunos. A falta desses itens básicos comprometerá o aprendizado, principalmente entre os alunos em situação de vulnerabilidade, que não terão condições de adquirir os materiais por conta própria. Como resultado, pode-se esperar um aumento na evasão escolar, queda no rendimento acadêmico e agravamento das desigualdades dentro do ambiente educacional.

Do ponto de vista da administração pública, a não contratação pode significar o descumprimento de metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação, além de comprometer o dever constitucional de oferecer uma educação de qualidade. Ademais, o impacto negativo nas taxas de aprovação, abandono e desempenho dos alunos resultará em prejuízos sociais de longo prazo, uma vez que a educação é um fator crucial para o desenvolvimento econômico e social da comunidade.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRAÇÃO NO PLANO DECONTRATAÇÕES ANUAL (Art 18, § 1º, inciso II) (demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;)

A despesa se encontra prevista na dotação orçamentária para o exercício de 2024.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art 18, §1º, inciso III) (demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;)

que promovam a sustentabilidade ambiental. Além disso, a aquisição e distribuição dos materiais escolares representam um importante componente de responsabilidade social, ao garantir que todos os alunos, independentemente de sua condição socioeconômica, tenham acesso a ferramentas adequadas para seu aprendizado.

Manutenção e Reposição

Caso seja necessário, haverá previsão de reposição de materiais ao longo do ano letivo, especialmente para alunos que venham a ingressar na rede municipal após o início do período letivo ou em situações extraordinárias de perda ou desgaste acelerado dos itens fornecidos. A gestão de estoques na Secretaria de Educação será estratégica para garantir que as escolas possam solicitar a reposição de materiais sempre que necessário.

2.3) Alínea “d” REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Quantidade Estimada

A quantidade de materiais deverá ser dimensionada com base no número de alunos matriculados em cada nível de ensino (Educação Infantil e Ensino Fundamental), considerando-se uma margem para reposição durante o ano letivo. A estimativa será elaborada a partir dos dados fornecidos pela Secretaria de Educação de Cajati.

Prazo de Entrega

Após a assinatura do contrato a entrega dos materiais deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da contratante, de modo a garantir a distribuição aos alunos em tempo hábil, antes do ano início do ano letivo de 2025.

Local de Entrega

Os materiais escolares deverão ser entregues diretamente na Secretaria de Educação de Cajati – SP, situada no endereço Rua Roma, nº 406 – Vila Antunes – Cajati -SP – CEP 11950-000, em horário comercial, conforme agendamento prévio.

Conformidade

Todos os materiais fornecidos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, em especial no que se refere à segurança e ergonomia para uso infantil, sendo exigida certificação de conformidade emitida por órgãos competentes quando aplicável.

Qualidade dos Produtos

Os materiais deverão ser de primeira qualidade, com acabamento adequado e livres de defeitos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Regularidade Fiscal e Trabalhista

A empresa contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, mediante a apresentação de:

Certidões negativas de débitos tributários federais, estaduais e municipais;

Certidão de regularidade com o FGTS;

Certidão de inexistência de débitos trabalhistas.

Penalidades por Descumprimento

Em caso de atraso na entrega ou fornecimento de materiais em desacordo com as especificações, a empresa estará sujeita às penalidades previstas no contrato, incluindo multas e rescisão contratual, conforme a Lei 14.133/21.

6. DAS ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (Art. 18, §1º, INCISO IV

(estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;)

Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati, para cerca de 3360 estudantes matriculados.

Item	Descrição	Descritivo	Quantidade	Valor	Valor Total
1	Caderno espiral 20x27,5 – caderno universitário 160 folhas – Capa dura	UNID	10000	R\$ 10,75	R\$ 107.500,00
2	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo; material da carga mina grafite; número 02; dureza carga HB, medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional devendo ser entregue apontado; características adicionais sem borracha apagadora. Caixa com 144 unidades.	CX	54	R\$ 23,75	R\$ 1.282,50
3	Borracha de papelaria; feita de látex natural, com protetor plástico; para lápis e grafite; no formato retangular; branca. Caixa com 24 unidades.	CX	323	R\$ 12,80	R\$ 4.134,40
4	Régua de uso escolar/escritório; de plástico; medindo 30 cm, com escala milimétrica, em baixo relevo; na cor transparente.	UNID	2500	R\$ 0,92	R\$ 2.300,00
5	Tesoura de ponta curva; em aço inoxidável; formato da ponta curva, medindo 9cm de comprimento.	UNID	3900	R\$ 14,90	R\$ 58.110,00
6	Cola branca, líquida, escolar, 90 gramas.	UNID	7750	R\$ 1,60	R\$ 12.400,00
7	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 12 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxidade dos limites máximos da presença de metais pesados conforme Norma Europeia EM 71/3.	CX	7750	R\$ 3,49	R\$ 27.047,50
8	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples com depósito.	UNID	7750	R\$ 0,31	R\$ 2.402,50
9	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor azul, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor preta tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60
11	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor vermelha, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid	CX	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60
12	Caderno de brochura; costurado; capa dura ¼; capa 1 cor; pesando no mínimo 90 g/m²; com no mínimo 96 folhas; deve atender a norma NBR 6045-versão 2000.	UNID	1500	R\$ 4,20	R\$ 6.300,00
13	Papel sulfite de papelaria; gramatura 63 g/m²; formato A4; medindo 210 x 297 mm; opacidade mínima de 87%; conforme norma TAPPI; umidade entre 5,0% (+/- 0,5); corte rotativo; PH alcalino cor branca. Embalagem plástica com 100 folhas.	PCT	1500	R\$ 7,36	R\$ 11.040,00
14	Massa de modelar; composição básica de ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólida, maleável, atóxica; tipo fosco; na cor variada; embalado em estojo, contendo 12 unidades; e, suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR-11786, certificado pelo Inmetro.	CX	3000	R\$ 2,25	R\$ 6.750,00
15	Tinta guache; composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzoatizol; com seis cores sortidas, contendo 15 ml. Acondicionado em caixa.	CX	1500	R\$ 2,38	R\$ 3.570,00
16	Pincel escolar, ponta chata nº 12.	UNID	1500	R\$ 1,89	R\$ 2.835,00
17	Caderno Cartografia e Desenho Capa Flexível 96 folhas, Spiral	UNID	5500	R\$ 10,75	R\$ 59.125,00
					R\$ 310.459,70

7. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO. (ART. 18, §1º, INCISO V) (levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar)

A estimativa para este certame é de R\$ 310.459,70 (Trezentos e dez mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos), que poderá variar para mais ou para menos o decorrer do certame, tendo como base Ata de Registro de Preço, Processo 509/2024, Sequência 45/2024, Ata 29/2024

Pesquisa do caderno de cartografia e desenho realizada no site <https://www.spiral.com.br/prod/caderno-cartografia-e-desenho-cap flexivel-96-folhas-spiral-19361-pt-1-un/116996> em 24 de outubro de 2024 às 9h30min, conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, III, da Lei 14.133/21

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, INCISO

VI) (estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;)

A estimativa para este certame é de R\$ 310.459,70 (Trezentos e dez mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos), que poderá variar para mais ou para menos o decorrer do certame, tendo como base Ata de Registro de Preço, Processo 509/2024, Sequência 45/2024, Ata 29/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Pesquisa do caderno de cartografia e desenho realizada no site <https://www.spiral.com.br/prod/caderno-cartografia-e-desenho-capa-flexivel-96-folhas-spiral-19361-pt-1-un/116996> em 24 de outubro de 2024 às 9h30min, conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, III, da Lei 14.133/21

9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 18, §1º, INCISO

VII) (descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;)

A solução proposta envolve a aquisição de material escolar destinado aos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental da rede municipal de Cajati – SP, visando atender a demanda de cerca de **3360 estudantes** matriculados. A aquisição será realizada de forma centralizada, com entrega direta na Secretaria de Educação de Cajati, responsável por gerenciar a distribuição dos materiais para as escolas da rede.

O ciclo de vida da solução contempla as seguintes fases:

Planejamento

O planejamento inclui a definição das características dos materiais, considerando durabilidade, adequação pedagógica e segurança para uso por crianças. Além disso, será avaliada a viabilidade econômica, garantindo que a contratação seja realizada com eficiência, respeitando os princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, conforme a Lei 14.133/21.

Aquisição

A fase de aquisição envolverá o processo licitatório, com a publicação de edital, seleção de propostas e adjudicação da empresa vencedora. Será adotado o critério de **menor preço**, desde que atenda às especificações técnicas previstas no Termo de Referência. Nessa fase, será realizado o processo de formalização contratual, com definição de prazos de entrega, penalidades por descumprimento, entre outras cláusulas essenciais à boa execução do contrato.

Fornecimento e Logística

A entrega dos materiais será realizada pela empresa contratada, na Secretaria de Municipal de Educação, localizada na Rua Roma, nº 406, Bairro Vila Antunes – Cajati – SP CEP 11950-000, 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da contratante, de modo os materiais sejam entregues antes do início do ano letivo de 2025, que será responsável pelo recebimento, conferência e armazenamento temporário. O transporte e a entrega dos itens deverão seguir as normas previstas no contrato, incluindo o cumprimento de prazos e a qualidade dos materiais fornecidos.

Distribuição e Acompanhamento

Após o recebimento, a Secretaria de Educação fará a distribuição dos materiais escolares às escolas municipais, seguindo critérios previamente estabelecidos com base no número de alunos matriculados por unidade escolar. O acompanhamento dessa etapa será fundamental para garantir que todos os alunos recebam os materiais de forma equitativa antes do início do ano letivo. A distribuição será documentada e monitorada pela Secretaria.

Utilização dos Materiais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Os materiais escolares serão utilizados ao longo do ano letivo pelos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Durante essa fase, a Secretaria de Educação, juntamente com as escolas, realizará o monitoramento do uso dos materiais, assegurando que os alunos estejam devidamente equipados para acompanhar as atividades escolares. Esse monitoramento também será útil para avaliar a durabilidade dos materiais e fornecer subsídios para melhorias nas próximas aquisições.

Sustentabilidade e Responsabilidade Social

A escolha dos materiais levará em consideração aspectos de sustentabilidade, como a preferência por produtos recicláveis e ambientalmente corretos, em conformidade com as diretrizes da administração pública para aquisições que promovam a sustentabilidade ambiental. Além disso, a aquisição e distribuição dos materiais escolares representam um importante componente de responsabilidade social, ao garantir que todos os alunos, independentemente de sua condição socioeconômica, tenham acesso a ferramentas adequadas para seu aprendizado.

Manutenção e Reposição

Caso seja necessário, haverá previsão de reposição de materiais ao longo do ano letivo, especialmente para alunos que venham a ingressar na rede municipal após o início do período letivo ou em situações extraordinárias de perda ou desgaste acelerado dos itens fornecidos. A gestão de estoques na Secretaria de Educação será estratégica para garantir que as escolas possam solicitar a reposição de materiais sempre que necessário.

10. DAS JUSTIFICATIVAS PARA PARCELAMENTOS OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art 18§1º, inciso VIII)

A decisão de não parcelar a solução referente à aquisição de materiais escolares para os alunos da rede municipal de ensino de Cajati – SP fundamenta-se em diversos aspectos técnicos, econômicos e operacionais que visam assegurar a eficácia, a eficiência e a equidade na execução do contrato. A seguir, são apresentadas as principais justificativas:

Natureza da Demanda

A aquisição de materiais escolares é uma demanda que se caracteriza pela unidade e padronização dos itens. A educação exige que todos os alunos tenham acesso a materiais idênticos, a fim de garantir a igualdade de condições no processo de aprendizagem. O parcelamento poderia resultar em variações na qualidade e no tipo de materiais fornecidos, comprometendo a equidade entre os alunos.

Logística e Distribuição

O fornecimento de materiais escolares de forma parcelada dificultaria a logística de distribuição. A entrega centralizada de todos os materiais em um único lote permite uma melhor organização do transporte e armazenamento, reduzindo custos logísticos e tempo de distribuição. A fragmentação do fornecimento poderia gerar atrasos e complicações operacionais, especialmente se os materiais não forem entregues simultaneamente.

Garantia de Disponibilidade no Início do Ano Letivo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A aquisição única dos materiais escolares garante que todos os itens estejam disponíveis nas escolas antes do início do ano letivo. O parcelamento poderia acarretar riscos de atrasos na entrega, resultando na falta de materiais essenciais para o início das atividades escolares, prejudicando o planejamento pedagógico e o rendimento dos alunos.

Custos e Economicidade

A compra em grande volume, em vez de parcelada, tende a gerar economias significativas devido à possibilidade de negociação de preços mais favoráveis com fornecedores. O parcelamento da aquisição poderia resultar em custos unitários mais altos, uma vez que os fornecedores podem cobrar mais em função da menor quantidade de itens adquiridos em cada entrega.

Controle e Fiscalização

Ao optar pela aquisição não parcelada, a administração pública poderá exercer um controle de qualidade mais rigoroso sobre os materiais recebidos. A entrega em lote único permite uma verificação completa da conformidade dos itens com as especificações estabelecidas no edital, reduzindo o risco de discrepâncias e falhas que poderiam ocorrer em entregas fracionadas.

Uniformidade de Materiais

A aquisição não parcelada assegura que todos os alunos recebam materiais idênticos e de qualidade garantida, o que é fundamental para promover a equidade no aprendizado. A fragmentação da compra poderia resultar em inconsistências nos materiais, prejudicando a experiência educacional e a eficácia do ensino.

Fortalecimento do Ambiente Educacional

A entrega antecipada e integral dos materiais escolares contribui para um ambiente educacional mais propício, onde os alunos podem iniciar o ano letivo com todos os recursos necessários. A falta de materiais devido ao parcelamento poderia gerar desmotivação e impacto negativo no desempenho escolar.

11. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (ART18, §1º, INCISO IX) (demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;)

A adoção de um único processo licitatório para a aquisição dos materiais escolares elimina a necessidade de múltiplas compras fracionadas ao longo do ano, o que reduz os custos operacionais e administrativos, como o tempo de processamento de compras, a elaboração de novos procedimentos licitatórios e o controle de múltiplos contratos. Com isso, há maior eficiência na gestão de recursos financeiros e menor carga de trabalho para os servidores envolvidos.

A entrega planejada de materiais na Secretaria de Educação, com distribuição organizada às escolas antes do início do ano letivo, garante que o quantitativo de itens seja ajustado conforme o número de alunos matriculados, evitando tanto a falta quanto o excedente de materiais. Isso gera uma economia direta ao evitar desperdícios e a necessidade de aquisições emergenciais e dispendiosas durante o ano letivo.

Com a distribuição prévia e organizada dos materiais escolares, as escolas receberão os itens de forma padronizada, facilitando a logística interna e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

minimizando a necessidade de gestão individualizada de materiais por parte dos professores e funcionários administrativos. Isso reduz a sobrecarga de trabalho nas unidades escolares, permitindo que os educadores e gestores escolares se concentrem nas atividades pedagógicas e na administração escolar.

A entrega dos materiais escolares diretamente na Secretaria de Educação, seguida de uma distribuição organizada para as unidades escolares, permite uma melhor coordenação logística, evitando gastos excessivos com transporte e armazenamento desnecessários. O planejamento antecipado e centralizado da entrega assegura que todos os materiais estejam disponíveis nas escolas no início do ano letivo, eliminando atrasos e interrupções que comprometeriam o ensino.

Ao concentrar a distribuição de materiais, o controle de estoque torna-se mais eficiente, permitindo que a Secretaria de Educação monitore com precisão os itens disponíveis e faça ajustes conforme a necessidade ao longo do ano letivo. Isso evita a aquisição de materiais em excesso e permite uma gestão mais racional dos recursos disponíveis, ajustando os estoques às necessidades reais das escolas.

A compra centralizada de materiais possibilita a padronização dos itens adquiridos, garantindo que todos os alunos recebam produtos de qualidade equivalente, o que promove a equidade no acesso aos recursos didáticos. Além disso, a padronização facilita a gestão dos materiais por parte das escolas e da Secretaria de Educação, simplificando a logística de distribuição e o controle de qualidade dos itens.

A racionalização dos recursos financeiros com a centralização das aquisições permitirá que o município maximize o uso do orçamento disponível para a educação. Com a redução de custos unitários, a economia gerada poderá ser redirecionada para outras áreas prioritárias, como capacitação de professores, melhoria da infraestrutura escolar e aquisição de equipamentos pedagógicos.

A contratação adequada e antecipada de materiais escolares evita gastos futuros com ações emergenciais, como compras de última hora e reparos logísticos para suprir deficiências. Ao garantir que os materiais estejam disponíveis no início do ano letivo, a administração pública elimina o risco de ter que remediar problemas causados pela falta de itens essenciais, o que pode gerar custos adicionais.

A contratação para a aquisição de materiais escolares para os alunos da rede municipal de ensino de Cajati – SP traz uma série de benefícios em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros. A centralização da compra e distribuição dos materiais escolares promove uma gestão pública mais eficiente, com otimização dos custos, redução de desperdícios e melhor utilização dos recursos disponíveis. Com isso, o município garante o cumprimento de suas responsabilidades educacionais, assegurando que todos os alunos tenham acesso equitativo a materiais de qualidade, ao mesmo tempo em que otimiza o uso dos recursos públicos para o desenvolvimento contínuo da educação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (ART 67, §5)

(Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.)

A administração deve solicitar que o licitante apresente certidões negativas de débito, como a Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) e a Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Essas certidões comprovam que o licitante está em conformidade com suas obrigações fiscais e tributárias.

Além das certidões fiscais, é necessário que o licitante apresente a Certidão de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e a Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT), que atestam a regularidade nas relações trabalhistas. Essas verificações são fundamentais para evitar a contratação de empresas que possam estar inadimplentes com obrigações trabalhistas, o que poderia gerar ônus à administração pública.

13. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART18, §1º, INCISO XI)

Não se verificam contratações correlatas e nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

14. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (ART18, §1º, INCISO XII)

(descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;)

Não se vislumbram impactos ambientais para contratação desta demanda.

15. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART.18, §1º, INCISO XIII)

Os estudos preliminares indicam que esta forma de contratação é perfeitamente viável e que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos. Diante do exposto o responsável declara ser viável a contratação da solução pretendida, com base neste Estudo Técnico Preliminar. Diante de todos os elementos expostos no presente Estudo Técnico Preliminar a Secretaria Municipal de Educação defere a viabilidade técnica da aquisição aqui proposta.

Cajati, 24 de outubro de 2024.

Memorando 6- 18.859/2024

De: Augusto C. - SEDUC-DAAF-DCC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 25/10/2024 às 14:03:46

Segue TR

—

Augusto Sbrisse Neto da Costa

Chefe de Divisão de Convênios e Contratos

Anexos:

025_TR_MATERIAL_ESCOLAR.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rodrigo Ribeiro de Andrade	25/10/2024 15:14:59	1Doc RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE CPF 332.XXX.XXX-8...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **5B08-5C5E-DD04-545B**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

1) OBJETO

Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati.

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 aquisição de material escolar para os alunos da rede municipal de ensino de Cajati – SP, abrangendo a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, é uma medida essencial para garantir a efetividade do processo educativo no município. O fornecimento adequado de materiais escolares assegura que todos os alunos tenham as mesmas condições de aprendizado, evitando a evasão escolar e promovendo a inclusão social e o direito à educação conforme preconiza o art. 205 da Constituição Federal.

Além disso, a entrega dos materiais diretamente na Secretaria de Educação de Cajati facilita a distribuição eficiente às unidades escolares, otimizando o processo logístico e garantindo que os itens estejam disponíveis para o início do ano letivo.

O fornecimento contínuo desses itens contribui para o cumprimento do Plano Municipal de Educação (PME), especificamente no que tange às metas relacionadas à qualidade da educação e à redução das desigualdades de acesso a recursos educacionais.

A aquisição e distribuição dos materiais escolares antes do início do ano letivo contribuirá significativamente para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e para o fortalecimento do ensino público municipal. Espera-se, com essa medida, uma redução nos índices de abandono escolar, melhoria nas taxas de aprovação e uma maior equidade no acesso a materiais didáticos.

A contratação para a aquisição de materiais escolares se mostra imprescindível para a continuidade das atividades educacionais, com impactos diretos na qualidade do ensino e no desenvolvimento educacional dos alunos da rede municipal de Cajati – SP. A contratação visa atender os princípios constitucionais da educação pública de qualidade, assegurando a universalidade e a equidade no fornecimento de recursos essenciais ao processo de ensino-aprendizagem.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 solução proposta envolve a aquisição de material escolar destinado aos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental da rede municipal de Cajati – SP, visando atender a demanda de cerca de **3360 estudantes** matriculados. A aquisição será realizada de forma centralizada, com entrega direta na Secretaria de Educação de Cajati, responsável por gerenciar a distribuição dos materiais para as escolas da rede.

O ciclo de vida da solução contempla as seguintes fases:

Planejamento

O planejamento inclui a definição das características dos materiais, considerando durabilidade, adequação pedagógica e segurança para uso por crianças. Além disso, será avaliada a viabilidade econômica, garantindo que a contratação seja realizada com eficiência, respeitando os princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, conforme a Lei 14.133/21.

Aquisição

A fase de aquisição envolverá o processo licitatório, com a publicação de edital, seleção de propostas e adjudicação da empresa vencedora. Será adotado o critério de **menor preço**, desde que atenda às especificações técnicas previstas no Termo de Referência. Nessa fase, será realizado o processo de formalização contratual, com definição de prazos de entrega, penalidades por descumprimento, entre outras cláusulas essenciais à boa execução do contrato.

Fornecimento e Logística

A entrega dos materiais será realizada pela empresa contratada, na Secretaria de Municipal de Educação, localizada na Rua Roma, nº 406, Bairro Vila Antunes – Cajati – SP CEP 11950-000, 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da contratante, de modo os materiais sejam entregues antes do início do ano letivo de 2025, que será responsável pelo recebimento, conferência e armazenamento temporário. O transporte e a entrega dos itens deverão seguir as normas previstas no contrato, incluindo o cumprimento de prazos e a qualidade dos materiais fornecidos.

Distribuição e Acompanhamento

Após o recebimento, a Secretaria de Educação fará a distribuição dos materiais escolares às escolas municipais, seguindo critérios previamente estabelecidos com base no número de alunos matriculados por unidade escolar. O acompanhamento dessa etapa será fundamental para garantir que todos os alunos recebam os materiais de forma equitativa antes do início do ano letivo. A distribuição será documentada e monitorada pela Secretaria.

Utilização dos Materiais

Os materiais escolares serão utilizados ao longo do ano letivo pelos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Durante essa fase, a Secretaria de Educação, juntamente com as escolas, realizará o monitoramento do uso dos materiais, assegurando que os alunos estejam devidamente equipados para acompanhar as atividades escolares. Esse



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

monitoramento também será útil para avaliar a durabilidade dos materiais e fornecer subsídios para melhorias nas próximas aquisições.

Sustentabilidade e Responsabilidade Social

A escolha dos materiais levará em consideração aspectos de sustentabilidade, como a preferência por produtos recicláveis e ambientalmente corretos, em conformidade com as diretrizes da administração pública para aquisições que promovam a sustentabilidade ambiental. Além disso, a aquisição e distribuição dos materiais escolares representam um importante componente de responsabilidade social, ao garantir que todos os alunos, independentemente de sua condição socioeconômica, tenham acesso a ferramentas adequadas para seu aprendizado.

Manutenção e Reposição

Caso seja necessário, haverá previsão de reposição de materiais ao longo do ano letivo, especialmente para alunos que venham a ingressar na rede municipal após o início do período letivo ou em situações extraordinárias de perda ou desgaste acelerado dos itens fornecidos. A gestão de estoques na Secretaria de Educação será estratégica para garantir que as escolas possam solicitar a reposição de materiais sempre que necessário.

2.3) Alínea “d” REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Quantidade Estimada

A quantidade de materiais deverá ser dimensionada com base no número de alunos matriculados em cada nível de ensino (Educação Infantil e Ensino Fundamental), considerando-se uma margem para reposição durante o ano letivo. A estimativa será elaborada a partir dos dados fornecidos pela Secretaria de Educação de Cajati.

Prazo de Entrega

Após a assinatura do contrato a entrega dos materiais deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da contratante, de modo a garantir a distribuição aos alunos em tempo hábil, antes do ano início do ano letivo de 2025.

Local de Entrega

Os materiais escolares deverão ser entregues diretamente na Secretaria de Educação de Cajati – SP, situada no endereço Rua Roma, nº 406 – Vila Antunes – Cajati -SP – CEP 11950-000, em horário comercial, conforme agendamento prévio.

Conformidade

Todos os materiais fornecidos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, em especial no que se refere à segurança e ergonomia para uso infantil, sendo exigida certificação de conformidade emitida por órgãos competentes quando aplicável.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Qualidade dos Produtos

Os materiais deverão ser de primeira qualidade, com acabamento adequado e livres de defeitos.

Regularidade Fiscal e Trabalhista

A empresa contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, mediante a apresentação de:

Certidões negativas de débitos tributários federais, estaduais e municipais;

Certidão de regularidade com o FGTS;

Certidão de inexistência de débitos trabalhistas.

Penalidades por Descumprimento

Em caso de atraso na entrega ou fornecimento de materiais em desacordo com as especificações, a empresa estará sujeita às penalidades previstas no contrato, incluindo multas e rescisão contratual, conforme a Lei 14.133/21.

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;)

Formalização do Contrato

Após a homologação do processo licitatório e a adjudicação da proposta vencedora, o contrato será formalizado entre a empresa fornecedora e a Secretaria de Educação de Cajati. Nessa fase, será realizada a assinatura do contrato, contendo todas as cláusulas que regem a relação contratual, como prazo de entrega, condições de pagamento, garantias, e penalidades por descumprimento.

A empresa vencedora deverá, ainda, apresentar os documentos exigidos para a regularização contratual, como certidões negativas, garantias contratuais.

Planejamento da Entrega

A empresa contratada deverá apresentar um cronograma detalhado de entrega dos materiais escolares, considerando o prazo estipulado no contrato e a necessidade de que os itens sejam entregues à Secretaria de Educação antes do início do ano letivo de 2025, sendo 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato, podendo ser prorrogada de acordo com a necessidade da contratante.

O planejamento logístico, incluindo transporte e armazenamento temporário dos materiais, será definido em conjunto com a Secretaria, garantindo que a entrega ocorra dentro dos prazos previstos e em conformidade com as condições de manuseio e segurança estabelecidas.

Entrega dos Materiais

A entrega deverá ocorrer na Secretaria de Educação de Cajati, localizada na Rua Roma, nº406, Bairro Vila Antunes, Cajati – SP, CEP 11950-000. A entrega será acompanhada de uma nota fiscal discriminando os materiais fornecidos, e a quantidade entregue deverá ser compatível com o que foi estipulado no contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A equipe responsável da Secretaria de Educação fará a conferência dos materiais no ato da entrega, verificando:

- a) A conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no contrato;
- b) A integridade e qualidade dos produtos entregues;
- c) A quantidade correta dos itens.
- d) Se algum material for entregue em desacordo com o contrato, ele deverá ser substituído pela empresa sem custos adicionais, dentro de um prazo determinado.

Supervisão da Execução

A execução do contrato será monitorada pela equipe designada pela Secretaria de Educação, que acompanhará todas as etapas do fornecimento, desde a entrega dos materiais até a distribuição final para os alunos. Relatórios periódicos deverão ser emitidos para documentar o cumprimento das obrigações contratuais, bem como eventuais problemas identificados durante a execução.

Gestão de Estoques e Distribuição Interna

Após a entrega dos materiais na Secretaria de Educação, a mesa será responsável por organizar e gerir o estoque, preparando a distribuição dos itens para as escolas da rede municipal. A distribuição deverá ser realizada de acordo com o número de alunos matriculados em cada unidade, e seguir critérios de equidade, garantindo que todos os alunos recebam os materiais no início do ano letivo.

Controle de Qualidade

Durante o uso dos materiais, os professores e coordenadores escolares serão incentivados a fornecer feedback à Secretaria sobre a qualidade e adequação dos itens adquiridos. Esse monitoramento contínuo permitirá avaliar se os materiais estão cumprindo sua função pedagógica, além de identificar a necessidade de reposições ou melhorias para aquisições futuras.

Encerramento do Contrato

Após a conclusão da entrega e distribuição de todos os materiais, será emitido um atesto de cumprimento total das obrigações contratuais. A Secretaria de Educação verificará, com base nos relatórios de acompanhamento, se todos os prazos, quantidades e especificações foram devidamente cumpridos. Caso o contrato tenha sido executado conforme previsto, o atesto final será emitido, autorizando o pagamento integral à empresa fornecedora.

Resultados Esperados

Todos os itens adquiridos deverão atender aos critérios de qualidade estabelecidos, garantindo que os alunos tenham acesso a ferramentas pedagógicas adequadas.

O planejamento logístico permitirá que os materiais estejam disponíveis nas escolas antes do início do ano letivo, evitando atrasos e prejuízos ao processo educativo.

Com a entrega eficiente e a adequação dos materiais, espera-se um impacto positivo no desempenho escolar dos alunos, promovendo a igualdade de oportunidades e a inclusão social.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Transparência, economicidade, legalidade e eficiência serão asseguradas durante todo o processo de contratação, desde a formalização do contrato até seu encerramento.

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)

Designação de Gestor e Fiscais do Contrato

Será designado um gestor do contrato, responsável pela supervisão geral da execução. Além do gestor, poderão ser nomeados fiscais para acompanhar especificamente os aspectos técnicos e administrativos, garantindo que todos os requisitos contratuais sejam cumpridos. O gestor e os fiscais atuarão de forma coordenada, reportando-se à Secretaria de Educação.

Gestor do Contrato: Responsável pelo acompanhamento global da execução, intermediação entre a empresa fornecedora e o órgão contratante, além de tomar as decisões necessárias para a boa execução do contrato.

Fiscal Técnico: Responsável pela verificação da qualidade e conformidade dos materiais entregues, garantindo que os itens estejam de acordo com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência.

Fiscal Administrativo: Responsável pelo controle documental e acompanhamento de aspectos administrativos, como prazos de entrega, emissão de notas fiscais, cumprimento de obrigações fiscais e trabalhistas, e regularidade do fornecedor.

Monitoramento do Cronograma

O cronograma de entregas estabelecido no contrato será monitorado de perto pelo gestor do contrato e pelos fiscais. Caso ocorra qualquer atraso, o gestor deverá aplicar as penalidades previstas no contrato ou renegociar prazos, conforme permitido pela legislação.

Controle de Qualidade

No momento da entrega dos materiais, o fiscal técnico realizará a conferência de cada item, verificando sua conformidade com as especificações contratuais. Caso sejam detectadas irregularidades ou defeitos nos materiais, o fornecedor será notificado para substituir os itens não conformes dentro de um prazo estipulado, de 05 (cinco) dias, sem qualquer ônus adicional para a administração pública.

Registro de Ocorrências

Todas as etapas da execução do contrato, bem como quaisquer ocorrências, deverão ser registradas em relatórios detalhados. Esses registros servirão para documentar o andamento da execução, facilitando a gestão de riscos e a tomada de decisões. O gestor do contrato será o responsável por consolidar as informações e elaborar relatórios periódicos que descrevam o status da execução, os resultados alcançados e eventuais ajustes necessários.

Conferência das Faturas e Notas Fiscais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Antes do pagamento à empresa contratada, o fiscal administrativo deverá verificar a conformidade das notas fiscais emitidas, conferindo se os materiais foram entregues e aceitos, se os valores estão de acordo com o contrato e se o fornecedor está em dia com suas obrigações fiscais e trabalhistas. Somente após a aprovação do fiscal administrativo, o pagamento será autorizado.

Aplicação de Penalidades

Caso o fornecedor descumpra qualquer cláusula do contrato, como atrasos na entrega, falhas na qualidade dos materiais ou falta de regularidade fiscal, o gestor do contrato, com base nos relatórios dos fiscais, deverá aplicar as penalidades previstas. As penalidades podem incluir multas, advertências formais e, em casos mais graves, a rescisão unilateral do contrato.

Comunicação com o Fornecedor

Um canal de comunicação oficial será estabelecido entre a Secretaria de Educação e o fornecedor. Todas as comunicações formais, incluindo notificações, relatórios de acompanhamento e solicitação de ajustes, serão feitas por escrito, garantindo a rastreabilidade e a formalização dos processos de gestão do contrato. O uso de plataformas digitais pode ser adotado para facilitar o registro e o acesso às informações.

Encerramento do Contrato

Ao término da execução do contrato, o gestor, com apoio dos fiscais, realizará uma avaliação final para verificar se todas as entregas foram feitas conforme o previsto.

Cumprimento dos prazos de entrega;

Qualidade dos materiais fornecidos;

Nível de comunicação e resolução de problemas.

O resultado dessa avaliação será documentado e poderá servir de referência em futuras contratações, reforçando a política de transparência e a busca por fornecedores comprometidos com a excelência.

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

O pagamento será efetuado sendo subsequentes à entrega com prazo a ser definido pelo Departamento de finanças. 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) Análise do valor proposto pelo fornecedor, levando em conta a adequação ao orçamento disponível e a relação custo-benefício oferecida.
- b) Verificação das garantias oferecidas pelo fornecedor quanto à qualidade dos produtos, bem como os prazos e condições para acionamento da garantia em caso de defeitos ou problemas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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;)

A estimativa para este certame é de **R\$ 310.459,70** (Trezentos e dez mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos), que poderá variar para mais ou para menos o decorrer do certame, tendo como base Ata de Registro de Preço, Processo 509/2024, Sequência 45/2024, Ata 29/2024 conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, III, da Lei 14.133/21.

Pesquisa do caderno de cartografia e desenho realizada no site <https://www.spiral.com.br/prod/caderno-cartografia-e-desenho-capaflexivel-96-folhas-spiral-19361-pt-1-un/116996> em 24 de outubro de 2024 às 9h30min, conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, III, da Lei 14.133/21.

2.9) Alínea “j” ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste certame já previstos na dotação orçamentária de 2024

2.10). Os preços contratados serão fixos podendo ser reajustáveis. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, com base na inflação apurada no período, tornando-se por base o índice do IPC-FIPE ou outro a ser definido pela Administração.

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 garantir 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 CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

3.1.1 Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

3.1.2. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

3.1.3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.1.4. Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

3.1.5. Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

3.2) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.2.1. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Secretaria de Educação de Cajati.

3.2.2 Comunicar à Secretaria de Educação qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

3.2.3. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento do produto no endereço estabelecido neste termo.

3.2.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento da entrega dos produtos nas condições previstas neste termo, prestando todos os esclarecimentos solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender no prazo de até 5 (cinco) dias.

3.2.5. Quando solicitada, informar na composição dos preços, todas despesas custos diretos e indiretos, como: taxas, impostos e demais encargos.

3.2.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados às instalações eventualmente provocados por seus funcionários.

3.2.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes do fornecimento.

3.2.8. A CONTRATADA responsabiliza-se por todas as despesas decorrentes de transportes dos materiais.

3.2.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990).

3.2.10. Prestar garantia técnica dos bens fornecidos, cujo prazo não poderá ser superior ao estabelecido no termo de referência, contados a partir do recebimento definitivo dos bens.

3.2.11. A retirada e a substituição dos bens defeituosos e/ ou por qualquer outro motivo, serão custeados exclusivamente pelo fornecedor.

3.2.12. Comunicar à Administração, 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.

3.2.13. Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de preços, todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação no certame licitatório.

3.2.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo participante, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

3.3) DA RESCISÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.

3.4) 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.

3.5) 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/Divisão de Convênios Contratos e fiscalizado pelos Gestores das Unidades de Ensino que cobrarão dos docentes a regularidade na aplicação e utilização junto ao corpo discente.

5) DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Não se vislumbram impactos ambientais para este objeto.

6) DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati, para cerca de 3360 estudantes matriculados.

Item	Descrição	Descritivo	Quantidade	Valor	Valor Total
1	Caderno espiral 20x27,5 – caderno universitário 160 folhas – Capa dura	UNID	10000	R\$ 10,75	R\$ 107.500,00
2	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo; material da carga mina grafite; número 02; dureza carga HB, medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional devendo ser entregue apontado; características adicionais sem borracha apagadora. Caixa com 144 unidades.	CX	54	R\$ 23,75	R\$ 1.282,50



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3	Borracha de papelaria; feita de látex natural, com protetor plástico; para lápis e grafite; no formato retangular; branca. Caixa com 24 unidades.	CX	323	R\$ 12,80	R\$ 4.134,40
4	Régua de uso escolar/escritório; de plástico; medindo 30 cm, com escala milimétrica, em baixo relevo; na cor transparente.	UNID	2500	R\$ 0,92	R\$ 2.300,00
5	Tesoura de ponta curva; em aço inoxidável; formato da ponta curva, medindo 9cm de comprimento.	UNID	3900	R\$ 14,90	R\$ 58.110,00
6	Cola branca, líquida, escolar, 90 gramas.	UNID	7750	R\$ 1,60	R\$ 12.400,00
7	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 12 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxidade dos limites máximos da presença de metais pesados conforme Norma Europeia EM 71/3.	CX	7750	R\$ 3,49	R\$ 27.047,50
8	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples com depósito.	UNID	7750	R\$ 0,31	R\$ 2.402,50
9	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor azul, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60
10	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor preta tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60
11	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor vermelha, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid	CX	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60
12	Caderno de brochura; costurado; capa dura ¼; capa 1 cor; pesando no mínimo 90 g/m²; com no mínimo 96 folhas; deve atender a norma NBR 6045-versão 2000.	UNID	1500	R\$ 4,20	R\$ 6.300,00
13	Papel sulfite de papelaria; gramatura 63 g/m²; formato A4; medindo 210 x 297 mm; opacidade mínima de 87%; conforme norma TAPPI; umidade entre 5,0% (+/- 0,5); corte rotativo; PH alcalino cor branca. Embalagem plástica com 100 folhas.	PCT	1500	R\$ 7,36	R\$ 11.040,00
14	Massa de modelar; composição básica de ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólida, maleável, atóxica; tipo fosco; na cor variada; embalado em estojo, contendo 12 unidades; e, suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR-11786, certificado pelo Inmetro.	CX	3000	R\$ 2,25	R\$ 6.750,00
15	Tinta guache; composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzoatizol; com seis cores sortidas, contendo 15 ml. Acondicionado em caixa.	CX	1500	R\$ 2,38	R\$ 3.570,00
16	Pincel escolar, ponta chata nº 12.	UNID	1500	R\$ 1,89	R\$ 2.835,00
17	Caderno Cartografia e Desenho Capa Flexível 96 folhas, Spiral	UNID	5500	R\$ 10,75	R\$ 59.125,00
					R\$ 310.459,70



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.1) LOCAL DE EXECUÇÃO

Os materiais deverão ser entregues na Secretaria de Educação de acordo com a descrição e quantidade abaixo.

Item	Descrição	Descritivo	Quantidade
1	Caderno espiral 20x27,5 – caderno universitário 160 folhas – Capa dura	UNID	10000
2	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo; material da carga mina grafite; número 02; dureza carga HB, medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional devendo ser entregue apontado; características adicionais sem borracha apagadora. Caixa com 144 unidades.	CX	54
3	Borracha de papelaria; feita de látex natural, com protetor plástico; para lápis e grafite; no formato retangular; branca. Caixa com 24 unidades.	CX	323
4	Régua de uso escolar/escritório; de plástico; medindo 30 cm, com escala milimétrica, em baixo relevo; na cor transparente.	UNID	2500
5	Tesoura de ponta curva; em aço inoxidável; formato da ponta curva, medindo 9cm de comprimento.	UNID	3900
6	Cola branca, líquida, escolar, 90 gramas.	UNID	7750
7	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 12 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxidade dos limites máximos da presença de metais pesados conforme Norma Europeia EM 71/3.	CX	7750
8	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples com depósito.	UNID	7750
9	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor azul, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78
10	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor preta tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78
11	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor vermelha, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78
12	Caderno de brochura; costurado; capa dura ¼; capa 1 cor; pesando no mínimo 90 g/m²; com no mínimo 96 folhas; deve atender a norma NBR 6045-versão 2000.	UNID	1500
13	Papel sulfite de papelaria; gramatura 63 g/m²; formato A4; medindo 210 x 297 mm; opacidade mínima de 87%;	PCT	1500



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	conforme norma TAPPI; umidade entre 5,0% (+/- 0,5); corte rotativo; PH alcalino cor branca. Embalagem plástica com 100 folhas.		
14	Massa de modelar; composição básica de ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólida, maleável, atóxica; tipo fosco; na cor variada; embalado em estojo, contendo 12 unidades; e, suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR-11786, certificado pelo Inmetro.	CX	3000
15	Tinta guache; composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzoatizol; com seis cores sortidas, contendo 15 ml. Acondicionado em caixa.	CX	1500
16	Pincel escolar, ponta chata nº 12.	UNID	1500
17	Caderno Cartografia e Desenho Capa Flexível 96 folhas, Spiral	UNID	5500

7) DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

- O recebimento do objeto da presente contratação será realizado:
- 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.
- Definitivamente, expressa ou tacitamente, até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da nota fiscal da empresa contratada à Prefeitura.**
- 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 ou, ainda, que causem danos à saúde dos públicos interno (servidores) e externo (moradores das comunidades, pacientes, alunos, usuários, visitantes, entre outros) da Prefeitura, sendo que os defeitos detectados poderão ser descontados do valor a ser pago pelo serviço, de acordo com os prejuízos causados.
- Todos os encargos, taxas, impostos, transportes, entre outros, provenientes deste objeto serão de inteira responsabilidade da contratada.
- 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.

8) DA GARANTIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Assim que convocada para assinar o presente contrato a contratar a ter o prazo previsto no edital para prestar garantia contratual correspondente a 5% do valor do contrato numa das modalidades previstas no artigo 96 da lei 14.133/2021 e demais atualizações a garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após o recebimento definitivo do contrato

9) DO PUBLICO ALVO

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

10) PROPOSTA

Para elaboração dos preços as licitantes deverão informar o valor global dos serviços objeto licitação

11) PREÇO MÉDIO

A estimativa para este certame é de **R\$ 310.459,70** (Trezentos e dez mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos), que poderá variar para mais ou para menos o decorrer do certame, tendo como base Ata de Registro de Preço, Processo 509/2024, Sequência 45/2024, Ata 29/2024 conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, III, da Lei 14.133/21.

Pesquisa do caderno de cartografia e desenho realizada no site <https://www.spiral.com.br/prod/caderno-cartografia-e-desenho-capa-flexivel-96-folhas-spiral-19361-pt-1-un/116996> em 24 de outubro de 2024 às 9h30min, conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, III, da Lei 14.133/21.

12) DOCUMENTAÇÃO A SER ATENDIDA PELA CONTRATADA

Documentação Jurídica

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** atualizado e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- Prova de inscrição no CNPJ** (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica).
- Registro na Junta Comercial**, se for o caso, para empresas comerciais.
- Documentos de identidade dos sócios ou administradores** da empresa.

Documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista

Prova de regularidade com a Fazenda Federal, estadual e municipal:

- Certidão Negativa de Débitos** relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União (CND).
- Certidão de Regularidade do FGTS** (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), emitida pela Caixa Econômica Federal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- c) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- d) **Prova de regularidade com a Previdência Social (CND - Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias).**

Certidões e Declarações Específicas

- a) **Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, afirmando que a empresa não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- b) **Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação**, conforme o art 64, § 2º da Lei nº 14.133/2021,
- c) **Comprovação de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP)**, se aplicável, por meio de certidão expedida pela Receita Federal do Brasil, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.

Proposta de Preços

- a) **Proposta comercial**, contendo a descrição detalhada dos bens ou serviços ofertados, com valores ajustados e conforme o edital, incluindo prazos de entrega, garantias e outras especificações.

Declaração de Elaboração Independente de Proposta

A empresa deve apresentar uma **declaração** de que elaborou a proposta de forma independente, sem qualquer comunicação com outras empresas concorrentes, garantindo o princípio da competitividade.

13 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

O presente contrato terá duração de 60 dias nos moldes da Lei 14.133/21.

Cajati, 24 de outubro de 2024

Memorando 7- 18.859/2024

De: Leandro M. - SEADM-DESUP

Para: SEDUC-DAAF - Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro - A/C Augusto C.

Data: 25/10/2024 às 14:07:34

Augusto Sbrisse Neto da Costa - SEDUC-DAAF

Boa Tarde, conforme já conversado via telefone, solicitamos que seja verificado o TR (despacho nº1), uma vez que no TR não está mencionado o local definido da entrega dos materiais, bem como não foi colocado as unidades de medida dos lotes. Sendo assim solicitamos ajustes no TR com a urgência que o caso requer.

—

Leandro de Moraes

Chefe da Divisão de Compras

Memorando 8- 18.859/2024

De: Augusto C. - SEDUC-DAAF-DCC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 29/10/2024 às 14:24:48

Boa tarde, se encontram no despacho 7

—

Augusto Sbrisse Neto da Costa

Chefe de Divisão de Convênios e Contratos

Memorando 9- 18.859/2024

De: Leandro M. - SEADM-DESUP

Para: SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

Data: 31/10/2024 às 09:46:48

Segue Orçamentos realizados.

—

Leandro de Moraes

Chefe da Divisão de Compras

Anexos:

orcamento_atualizado.pdf