

## Memorando 12.380/2024

**De:** Thais P. - SEDUC-DAAF

**Para:** SEADM - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - A/C Hotton B.

**Data:** 12/07/2024 às 16:14:38

**Setores envolvidos:**

SEADM, SEDUC, SEDUC-DAAF

### **Envio de DFD | Aquisição de material de papelaria para uso na Secretaria de Educação e Unidades Escolares de Ensino Fundamental, Infantil e Creches.**

Prezado Hotton Bruno Lucena Bernardo - SEADM, boa tarde.

Solicitamos aquisição de material de papelaria para uso na Secretaria de Educação e Unidades Escolares de Ensino Fundamental, Infantil e Creches.

Segue anexo o Documento de Formalização de Demanda (DFD) devidamente preenchido e justificado.

—  
**Thais Lourenço Pereira**  
*Agente de Organização Escolar*

**Anexos:**

040\_Ata\_de\_Papelaria.pdf

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 040/2024 – SEDUC**

**TIPO DA DEMANDA:**

- ( ) Serviços e fornecimentos contínuos (**art. 6º, 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 itens de papelaria para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação e suas unidades pertencentes.

**II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

A aquisição de itens de papelaria é essencial para garantir o funcionamento eficiente e contínuo das atividades administrativas e educacionais da Secretaria Municipal de Educação e suas unidades pertencentes. Os materiais de papelaria são indispensáveis para o desenvolvimento de tarefas diárias, como elaboração de documentos, planejamento pedagógico, atividades pedagógicas, avaliações, registros e comunicação interna.

Além disso, a disponibilização desses materiais contribui para a organização e a qualidade do ambiente de trabalho, facilitando a execução de atividades por parte dos servidores e educadores, e, consequentemente, beneficiando diretamente os alunos da rede municipal de ensino. A falta desses itens pode comprometer a eficácia e a qualidade dos serviços prestados, impactando negativamente o desempenho e a satisfação de toda a comunidade escolar.

Portanto, a aquisição dos itens de papelaria visa atender às necessidades operacionais e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, assegurando que todas as unidades pertencentes possam realizar suas funções de maneira eficiente e contínua, promovendo um ambiente de ensino adequado e bem estruturado.

**QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)**

Estima-se a contratação de 356 itens, contendo um total de 228.379 unidades.

**IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**

Com base na Ata de Registro de Preços (ARP) nº 077/2023 da Prefeitura Municipal de Cajati/SP e pesquisa de preços na internet, o valor estimado para a aquisição dos itens de papelaria é de R\$ 886.393,99 (Oitocentos e Oitenta e Seis Mil, Trezentos e Noventa e Três Reais, Noventa e Nove Centavos).





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



#### V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Novembro de 2024, tendo em vista que a Ata de Registro de Preços(ARP) nº 077/2023 vigente, vinculada ao Pregão Eletrônico nº 110/2023, irá se findar em 27/11/2024.

#### VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Média

#### VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

**Unidade requisitante/demandante:** Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro

**Responsável pela demanda:** Thais Lourenço Pereira (Agente de Organização Escolar)

**Secretaria demandante:** Secretaria Municipal de Educação

**Email:** [assessoriaeducacao@cajati.sp.gov.br](mailto:assessoriaeducacao@cajati.sp.gov.br)

**Telefone:** (13) 3854-8601





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4978-BE89-4BAB-2B00

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

- ✓ THAIS LOURENÇO PEREIRA (CPF 427.XXX.XXX-70) em 12/07/2024 16:15:02 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MARIA CLAUDIA BRONDANI RABELO (CPF 088.XXX.XXX-85) em 12/07/2024 16:15:33 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4978-BE89-4BAB-2B00>