



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA

CNPJ Nº 46.410.775/0001-36

PRAÇA EPITÁCIO PESSOA, 3 - CEP 13920-000

FONE (19) 3893-3522 / FAX (19) 3893-1184

Email: compras@pedreira.sp.gov.br

Página 1

REQUISIÇÃO DE MATERIAIS / SERVIÇOS

Requisição: **02492/25** Data: **17/09/2025**

Poder **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA**

Órgão **SECRETARIA MUN. DE EDUCACAO**

Unidade

Centro de Custo **183 DIVISAO DE ENSINO FUNDAMENTAL**

OBJETO:

Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de camisetas destinadas a alunos e professores participantes da formatura do Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência (PROERD).

Justificativa da Contratação:

A presente contratação para aquisição de camisetas personalizadas para alunos e professores tem como objetivo atender à necessidade de uniformização e identificação dos participantes durante a cerimônia de formatura do Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência (PROERD).

As camisetas representam um elemento simbólico que fortalece o sentimento de pertencimento ao programa, valoriza o esforço dos alunos durante as atividades desenvolvidas ao longo do curso e contribui para a organização do evento. Além disso, promovem a visibilidade e divulgação dos valores do PROERD, reforçando a importância da prevenção às drogas e à violência no ambiente escolar e na comunidade.

Para os professores, o uso da camiseta também demonstra o apoio institucional ao programa e estimula a integração entre escola, família, comunidade e Polícia Militar, parceiros fundamentais na formação dos estudantes.

Portanto, a aquisição das camisetas justifica-se como uma ação pedagógica, social e simbólica, alinhada aos objetivos do PROERD e ao compromisso da escola com a formação integral dos alunos.

Item	Cód. Produto	Descrição do Produto	Unid.	Qtde	Centro de Custo
	1470.003.001	CAMISETA EM MALHA PV	585UN		183 DIVISAO DE ENSINO FUND
		CAMISETA PROERD ALUNOS; COR: BRANCA COM GOLA E PUNHO VERMELHO; ESTAMPAS CONFORME MODELO ENVIADO - CATMAT 467312			
		TAM. 8: 03 UNIDADES			
		TAM.10: 43 UNIDADES			
		TAM. 12: 130 UNIDADES			
		TAM. 14: 182 UNIDADES			
		TAM. 16: 142 UNIDADES			
		TAM. P: 40 UNIDADES			
		TAM. M: 23 UNIDADES			
		TAM. G: 15 UNIDADES			
		TAM. GG: 07 UNIDADES			
	2470.002.020	CAMISETA	75UN		183 DIVISAO DE ENSINO FUND
		MALHA PV - CAMISETA PROERD PROFESSORES, COR: ROSA ORQUIDEA; ESTAMPAS CONFORME MODELO ENVIADO - CATMAT 467313			
		TAM. P: 22 UNIDADES			
		TAM. M: 20 UNIDADES			
		TAM. G: 20 UNIDADES			
		TAM. GG: 10 UNIDADES			
		TAM. G2: 01 UNIDADE			
		TAM. G5: 02 UNIDADES			

Condição de Pagamento: O prazo para pagamento é de até 15 (quinze) dias consecutivos após a liquidação da nota fiscal

Qualificação Técnica: Não se aplica

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Visita: Não se aplica

Local de Entrega: [S.M DE EDUCACÃO: edu.compras@pedreira.sp.gov.br](mailto:edu.compras@pedreira.sp.gov.br) - R SIQUEIRA CAMPOS Nº111, CENTRO (19) 3893-7851

Frequência de Pedidos: Única

Prazo de Execução: 20 (vinte) dias consecutivos

Gestores do Contrato: Gestora: Mariangela Ap. de Oliveira Rodrigues - CPF: 102.698.088-76 – Secretária Municipal de Educação

Fiscal Administrativo: Flavia Gabriela Bettiol Bataglioli – CPF: 178.342.378-10

Fiscal Administrativo Substituto: Maria Caroline Messias Jones – CPF: 395.082.068-02

Assinado por 1 pessoa: MARIANGELA APARECIDA DE OLIVEIRA RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pedreira.1doc.com.br/verificacao/22E8-432D-4EF2-2704> e informe o código 22E8-432D-4EF2-2704





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA

CNPJ Nº 46.410.775/0001-36

PRAÇA EPITÁCIO PESSOA, 3 - CEP 13920-000

FONE (19) 3893-3522 / FAX (19) 3893-1184

Email: compras@pedreira.sp.gov.br

Página 2

Fiscal Técnico: Tania Aparecida Cunha Manzato - CPF: 102.318.398-63
Fiscal Técnico Substituto: João Alexandre Joel Matias – CPF: 076.780.828-27

DEFINIÇÃO DA PARCELA DO OBJETO CONTRATUAL ATRIBUÍDA A CADA FISCAL

Compete ao **FISCAL ADMINISTRATIVO** de contratos, os seguintes atos:

- I. Prestar apoio técnico e operacional às equipes técnicas e administrativas da área demandante do serviço e à unidade administrativa responsável pela gestão de contratos, com a realização de tarefas relacionadas ao controle dos prazos, solicitação de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar o responsável pela área demandante da contratação e a unidade responsável pela gestão de contratos;
- IV. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar aos seus superiores e a área responsável pela gestão de contratos, para que sejam tomadas as providências cabíveis, quando estes ultrapassarem a sua competência;
- V. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico, com as equipes técnicas e/ou administrativas da área demandante e com a unidade administrativa responsável pela gestão de contratos, quando for o caso;
- VI. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- VII. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- VIII. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, em conjunto com o fiscal técnico, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências previstas em contrato;
- IX. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa ou determinação da autoridade superior, desde que, relativas à fiscalização de contratos administrativos.

Compete ao **FISCAL TÉCNICO** de contratos, os seguintes atos:

- I. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando o responsável pela área demandante da contratação e a unidade responsável pela gestão de contratos, aquelas que podem resultar na inexecução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa daquela prevista em contrato, tomando as providências necessárias à regularização, de forma a exigir da contratada, a correção das faltas ou defeitos observados;
- II. Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;
- III. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contratos;
- IV. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- V. Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
- VI. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- VII. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo, quando houver, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências previstas em contrato;
- VIII. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa ou determinação da autoridade superior, desde que, relativas à fiscalização de contratos administrativos.

Mariangela Ap. de Oliveira Rodrigues
Secretária Municipal de Educação



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 22E8-432D-4EF2-2704

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



MARIANGELA APARECIDA DE OLIVEIRA RODRIGUES (CPF 102.XXX.XXX-76) em 21/10/2025

11:19:25 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://pedreira.1doc.com.br/verificacao/22E8-432D-4EF2-2704>