



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

OFÍCIO Nº 729/2017

em 17 de julho de 2017.

ASSUNTO: Encaminha PROJETO DE LEI.

1 1 8 / 1 7

Excelentíssimo Senhor Presidente,

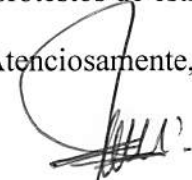
Considerando, que o Decreto Estadual nº 62.517/2017, permitiu a participação dos municípios nas Atas de Registros do Estado;

Considerando, que a Fundação para o Desenvolvimento da Educação – FDE é vinculada à Secretaria de Estado da Educação e responsável pela aquisição do KIT ESCOLAR das escolas do Estado de São Paulo, garantindo valores extremamente vantajosos, em razão da economia de escala e, o Município de Birigui por meio do referido convênio, cumprirá o princípio da economicidade;

Submetemos à apreciação dessa Colenda Câmara Municipal o PROJETO DE LEI que “DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA O MUNICÍPIO DE BIRIGUI-SP CELEBRAR CONVÊNIO COM A FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – FDE, OBJETIVANDO A GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO DENOMINADA KIT ESCOLAR”.

Aguardando a manifestação desse Nobre Legislativo, renovamos a Vossa Excelência e aos seus Pares os protestos de estima e distinto apreço.

Atenciosamente,


CRISTIANO SALMEIRÃO
Prefeito Municipal

A Sua Excelência, o Senhor
VALDEMIR FREDERICO
Presidente da Câmara Municipal de
BIRIGUI



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

PROJETO DE LEI 1 1 8 / 1 7

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA O MUNICÍPIO DE BIRIGUI-SP CELEBRAR CONVÊNIO COM A FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – FDE, OBJETIVANDO A GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO DENOMINADA KIT ESCOLAR.

Eu, **CRISTIANO SALMEIRÃO**, Prefeito Municipal de Birigui, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei,

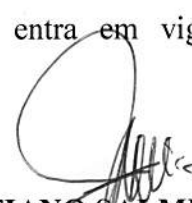
FAÇO SABER que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

ART. 1º. Fica o Chefe do Executivo do Município de Birigui-SP autorizado a celebrar com a Fundação para o Desenvolvimento da Educação – FDE, convênio cujo objeto é a gestão, em favor do Município, da ata de registro de preços para aquisição do kit escolar para as unidades escolares municipais.

ART. 2º. O convênio poderá ser aditado, sempre que presente e justificado o interesse público.

ART. 3º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

ART. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.


CRISTIANO SALMEIRÃO
Prefeito Municipal



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

JUSTIFICATIVA

Com a presente propositura, busca o Município obter autorização legislativa para celebrar convenio com a Fundação para o Desenvolvimento da Educação – FDE, permitindo, assim, que a Fundação possa fazer a gestão da ata de registro de preços para aquisição dos Kits Escolares para atendimento da demanda das escolas municipais.

A celebração do convênio é necessária para atender o disposto no Decreto Estadual nº 62.517/2017, que permitiu a participação dos municípios nas Atas de Registros do Estado.

Lembramos que a FDE, vinculada à Secretaria de Estado da Educação, é a responsável pela aquisição do KIT ESCOLAR para todas as escolas estaduais de São Paulo, atendendo quase 4 milhões de alunos.

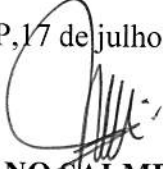
Esse trabalho, já realizado há muitos anos, atribui-lhe grande experiência e a formação de uma estrutura especializada para sua execução, garantindo um produto com excelente qualidade, moderno, padronizado e com valores extremamente vantajosos, em razão da economia de escala.

Outro diferencial é a entrega diretamente nas escolas, eliminando o custo de estoque.

Também liberará diversos servidores públicos para outras tarefas, pois não precisará dispor de equipe própria para o processo licitatório, economizando também com a publicação de editais.

Por este motivo encaminhamos o projeto de lei à apreciação dessa Casa Legislativa, aguardando sua aprovação.

Birigui/SP, 17 de julho de 2017.


CRISTIANO SALMEIRÃO
Prefeito Municipal

**TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO -
F.D.E. E O MUNICÍPIO DE _____ OBJETIVANDO A
GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO DENOMINADA KIT
ESCOLAR (PROCESSO Nº XXXXXXXXX/2017)**

A **FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FDE**, situada na Avenida São Luís nº 99, República, São Paulo – SP, CEP 01046-001, inscrita no CNPJ sob nº 60.509.015/0001-01, doravante denominada tão somente **FDE**, neste ato representada pelo seu Presidente, Sr. JOÃO CURY NETO, portador do RG nº 19.683.026-6, na forma de seu estatuto, aprovado pelo Decreto Estadual nº 51.925 de 22 de junho de 2007, e por seu Diretor _____, Sr(a). _____, R.G. nº _____ e o **MUNICÍPIO DE _____**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr(a). _____, portador do RG nº 19.683.026-6, doravante denominado **CONVENIADO**, resolvem firmar o presente ajuste, regido pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993 e pelo Decreto nº 62.517, de 16 de março de 2.017, sem prejuízo, do que couber, do disposto na Lei Estadual nº 6.544 de 22 de novembro de 1.989 e no Decreto nº 59.215 de 21 de maio de 2.013 e demais legislação aplicável, mediante as condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O presente convênio tem por objeto a **GESTÃO DA ATA DO KIT ESCOLAR PARA AS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS DO CONVENIADO**, conforme estabelecido no anexo I - Plano de Trabalho.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES

2.1. Obrigações do **CONVENIADO**:

- a) prestar informações necessárias permitindo o fiel cumprimento deste Convênio;
- b) destinar recursos orçamentários e financeiros em tempo suficiente para a execução deste convênio, inclusive, se necessário, incluindo no orçamento dos anos seguintes;
- c) analisar e aceitar os produtos que irão compor os KITS ESCOLARES, bem como definir a quantidade de cada um;
- d) fazer a compra em tempo hábil para a entrega, informando os locais que deverão ser entregues;
- e) efetuar os pagamentos devidos rigorosamente no prazo e datas estabelecidas, na proporção de 70% (setenta por cento) quando da produção e armazenamento dos KITS no centro de distribuição da empresa detentora da Ata, e o restante, 30% (trinta por cento), no recebimento efetivo dos KITS nas respectivas escolas;
- f) indicar os profissionais gestores do convênio, que também deverão acompanhar e avaliar as obrigações previstas neste convênio;
- g) designar o responsável por cada escola para o recebimento dos KITS ESCOLARES.

SLI

SAJ

2.2. Obrigações da FDE:

- a) fazer a administração e a gestão da Ata de Registro de Preço, mantendo contato permanente com a detentora da Ata e acompanhando todos os procedimentos;
- b) prestar informações, orientação técnica e garantir pessoal capacitado necessário ao desenvolvimento das ações previstas neste convênio;
- c) emitir relatórios dos processos de compra;
- d) disponibilizar acesso ao site para acompanhamento das ações desenvolvidas e registro do recebimento dos KITS ESCOLARES;
- e) remeter ao **CONVENIADO**, cópias dos contratos firmados com terceiros;
- f) indicar os profissionais gestores do convênio;
- g) conduzir os procedimentos relativos à revisão dos preços registrados;
- h) publicar trimestralmente, no Diário Oficial do Estado, e divulgar por meios eletrônicos, os preços registrados para utilização dos órgãos participantes.
- i) a prestação de contas deverá observar a Resolução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO CONVÊNIO

3.1. A execução do Convênio ficará a cargo da **FDE** e do **CONVENIADO**, no âmbito de suas respectivas competências e responsabilidades fixadas na Clausula Segunda deste convênio.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O valor do presente Convênio é de R\$ _____ (_____), referente aos custos indiretos da FDE para a gestão da Ata de Registro de Preços, conforme planilha de custos constante no anexo I – Plano de Trabalho, e será pago em 06 (seis) parcelas iguais, mensais e consecutivas de R\$ _____ (_____) cada uma, iniciando-se no dia 10 do mês subsequente à assinatura deste termo, mediante **depósito identificado** na conta corrente _____, agência _____ do Banco do Brasil, em nome da FDE, **devendo obrigatoriamente ser identificado com o nome do município seguido da palavra “KIT”**.

CLÁUSULA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

6.1. O presente Convênio poderá ser alterado pelos signatários, mediante Termo de Aditamento, tendo em vista a conveniência e o interesse dos partícipes;

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DOS KITS ESCOLARES

7.1. O **CONVENIADO**, através dos respectivos responsáveis de cada escola, deverá assinar os documentos atestando a conferência e o recebimento dos KITS ESCOLARES, comunicando imediatamente a **FDE** através do acesso e registro no site, preenchendo os campos necessários.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

8.1. O presente convênio vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua celebração.

SLI

SAJ

CLÁUSULA OITAVA – DA DENÚNCIA, RESCISÃO OU RESOLUÇÃO

- 9.1. O presente Convênio poderá ser denunciado a qualquer tempo, por qualquer dos partícipes, mediante comunicação escrita e fundamentada com antecedência mínima de 90 (noventa) dias e poderá ser rescindido por infração legal ou descumprimento de qualquer de suas Clausulas.

Parágrafo Único - Os assinantes do respectivo Convênio são as autoridades competentes para denunciar, resolver ou rescindi-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

- 10.1. Será competente o Foro da Fazenda Pública da Comarca de São Paulo, que as partes elegem para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente contrato.

São Paulo,

SLI

SAJ

PLANO DE TRABALHO

Esta Fundação, em atendimento ao que determina o Decreto nº 59.215, de 21 de maio de 2013 – artigo 5º, item II, e ainda o contido no Decreto nº 62.517, de 16 de março de 2017, apresenta o presente Plano de Trabalho para a realização de convenio com o Município de, nos seguintes termos:

a) JUSTIFICATIVA

O Município de, tendo como objetivo atender a demanda da Secretaria Municipal da Educação quanto ao fornecimento de kit's escolares a todos os alunos matriculados na rede municipal de ensino, optou pela participação na Ata de Registro de Preços da FDE para aquisição de Kit's escolares da FDE.

A participação do Município na Ata de Registro de Preços para fornecimento de Kit's escolares para atendimento da rede municipal de ensino trará maior eficiência e economia para o Município, com o planejamento antecipado da demanda; planejamento de distribuição; redução de custos por unidade, considerando que este processo permite a entrega de um produto que obedece a um padrão de qualidade, a preços excelentes em razão da economia de escala.

O planejamento da demanda permitirá a criação de indicadores de avaliação dos kit's recebidos nas unidades escolares e terá como resultado uma efetiva mudança da cultura organizacional ao aprimorar e melhorar a gestão de seus processos internos de aquisição.

Sem dúvida, o ganho do ponto de vista gerencial, pelo controle adequado no recebimento dos kit's, não apenas melhorará a gestão, como também acabará com o problema do estoque, minimizando custos com elaboração, publicação de editais, número de pessoas em processos; e facilitando a gestão das unidades escolares aos alunos matriculados na rede municipal de ensino do município.

Por outro lado, a FDE possui hoje, através do DARP – Departamento de Atas de Registro de Preços, a expertise e a estrutura constituída, que permite a gestão destes serviços.

Ademais Não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária, porque o Sistema de Registro de Preços, ao contrário da licitação convencional, não obriga a Administração Pública à contratação imediata, podendo assim ficar no aguardo de aprovação de recursos financeiros. Se mostra uma excelente ferramenta na gestão de fornecimento e serviços aos órgãos públicos, permitindo atendimento à demanda por vezes imprevisíveis.

Por fim, a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

b) OBJETO DO CONVÊNIO

Gerenciamento do Sistema de aquisição de Kit's Escolares a serem distribuídos aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, conforme previsão legal contida no Decreto 62.517, de 16 de março de 2017.

c) METAS

Suprir a demanda da rede municipal quanto ao fornecimento de kit's escolares para os quatro níveis de ensino (infantil, Fundamental I, Fundamental II e Ensino Médio, se houver), fornecendo autonomia a estes entes quanto a gestão de aquisição e viabilizando os instrumentos para fortalecimento do aprendizado, através da garantia do acesso aos itens necessários para realização das atividades letivas, de modo individualizado e em respeito às especificidades de cada nível escolar, uma vez que permite que a gestão da mesma priorize suas necessidades de aquisição, desde que de acordo com as diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

O Decreto 62.517, de 16 de março de 2017, ao permitir a participação de municípios no processo de registro de preços, permite aos mesmos realizar compras com preços diferenciados a nível de escala, uma vez que elimina vários custos incidentes pela não necessidade de realização do processo licitatório para aquisição destes produtos, permitindo a menor utilização de mão de obra ao desburocratizar os processos internos de aquisição e possibilitando a alocação destes recursos provenientes desta economia em áreas prioritárias da educação municipal, garantindo maior transparência na aplicação dos recursos públicos e controle social pela Comunidade Escolar.

d) ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO

- **Definição dos Produtos** – Neste primeiro momento estamos utilizando os itens especificados para atendimento as escolas estaduais permitindo ao município participar do planejamento, especificações, aquisição e logística de distribuição do Kit escolar aos alunos da Rede Municipal de ensino, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços. O prazo para produção e distribuição dos kits escolares é de 150 dias.



- **Realização de pregões** – Após a pesquisa, são elaborados os editais necessários para o atendimento aos municípios participantes. Estes editais são preparados pela Supervisão de Licitações - SLI, encaminhados à Gerência de Suprimentos - GSU para conferência, depois à Supervisão de Assuntos Jurídicos - SAJ para aprovação e retornam à SLI para agendamento e realização dos pregões eletrônicos.
- **Formalização da Ata de Registro de Preços**– Após a homologação dos pregões pela FDE os processos voltam à SLI - Supervisão de Licitações, para a elaboração dos contratos que serão analisados pela SAJ- Supervisão de Assuntos Jurídicos, e assinados pela GSU- Gerencia de Suprimentos, retornando à SLI para a convocação dos vencedores dos pregões.
- **Critérios** - A FDE definirá junto ao Município o detalhamento das quantidades de kit's a serem adquiridos de acordo com os níveis de ensino (Infantil, Fundamental I, Fundamental II e Ensino Médio) para o exercício de 2018. Estes quantitativos farão parte da pesquisa de preços que orientará os trâmites iniciais do processo licitatório.
- **Análise de Amostras** - Após a assinatura das Ordens de Fornecimento, a empresa detentora da Ata terá sete dias úteis para entregar, na Gerência de Suprimentos, as amostras dos itens que comporão o Kit. Após sua aprovação pela área responsável, a FDE disponibilizar à empresa detentora, as artes que serão utilizadas nas capas dos cadernos, embalagens e rótulos. Após validadas e aprovadas pela área gestora, os fornecedores serão informados e estarão liberados para a produção e distribuição dos Kit's.
- **Do Empenho**– Os pagamentos serão realizados em duas partes, sendo 70% no início da produção e 30% na comprovação da entrega.
- **Definição dos Quantitativos** - Concomitante ao ato de manifestação da solicitação de participação, o município estabelece os quantitativos de kits para o exercício de 2018. Estes quantitativos farão parte da pesquisa que orientará os trâmites iniciais do processo licitatório.
- **Vistorias** – Após o início da produção, a FDE realizará vistorias no local em que os kits estão sendo montados, acompanhando a quantidade produzida para liberação do pagamento (70%) e realizando a verificação do controle de qualidade dos itens que compõem o kit.

- **Gerenciamento:** O Município promoverá todos os trâmites normais de uma contratação com alocação dos recursos, assinaturas das partes e publicação. A partir deste momento inicia o prazo de entrega dos produtos nos locais definidos, bem com o recebimento das mercadorias e os pagamentos aos fornecedores.
- **Acompanhamento das Entregas** - A GSU recebe do CESAP a relação de escolas, bem como, as quantidades que deverão ser entregues em cada unidade escolar, acrescida da reserva técnica, que deverá ser entregue nas diretorias de ensino. Os dados referentes as entregas e aos contratos são encaminhados a Gerência de Sistemas de Informação – GSI, que será a responsável pela produção e publicação do site exclusivo para a gestão do kit de material escolar. Através do site os fornecedores emitirão as guias de remessa – GRs, que acompanharão as entregas, e as escolas deverão informar as baixas no recebimento dos kits, informando qualquer tipo de ocorrência. Todos os órgãos de controle e o público em geral poderão acompanhar o andamento das entregas.
- **Entregas** - Para o início das entregas, o fornecedor deverá emitir a Guia de Remessa - GR no sistema disponibilizado pela FDE, no qual terão acesso:
 - Fornecedor
 - Secretaria da Educação Estadual e Municipal
 - Escolas
 - Diretorias de Ensino
 - Órgãos de Fiscalização
 - FDE
- **Recebimento dos Kit's** - No momento da emissão da GR, um e-mail será enviado à escola e à Gerência de Suprimentos informando que em até sete dias, os kits daquela localidade serão entregues. No momento da entrega, a localidade deverá conferir o material recebido, carimbar e assinar a GR e acessar o sistema para dar baixa no recebimento. Se ocorrer alguma irregularidade na entrega, falta de material, material danificado, entre outras, a escola deverá anotar na GR e apontar a irregularidade no sistema.
 - Setor Responsável : Gerência de Suprimentos
 - Sistema de Gestão: <http://materialescolar.fde.sp.gov.br>.
- **Pagamentos** – Nos termos do Edital, o pagamento do kit será realizado em duas etapas: Pagamento de 70% do valor na entrega dos kits no armazém de distribuição, acompanhado pelos relatórios de vistorias da GSU e pagamento dos 30% restante após a entre-

ga dos kits na rede estadual e Municipal, acompanhado de conferência dos comprovantes de entrega, das Guias de Remessa - GRs, que deverão estar carimbadas e assinadas pelas unidades escolares e diretorias de ensino, bem como, órgãos da Administração Municipal. A GSU emite a autorização de pagamento que será enviada à DAF para assinatura, após encaminha para a SOPC para alocação e posteriormente à Gerência Financeira - GFN, responsável pela conferência da nota fiscal, pagamento e arquivamento.

e) PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para que a FDE possa exercer o papel de Órgão Gerenciador, deverá preparar sua equipe no atendimento as demandas acima elencadas, bem como todo o suporte Jurídico e Administrativo para que possa dar integral atendimento as necessidades do Órgão Participante.

Com isso, os custos da FDE são referentes à:

A – Mão de Obra - *detalhar*

B – Sistemas – *detalhar*

C – Assessorias Jurídica e Administrativas – *detalhar*

Este custo no atendimento as Escolas Municipais é de:

Levando-se em consideração a redução realizada nos quantitativos, o novo valor total do convênio é de R\$ _____. Abaixo a descrição, quantidades e valores de cada kit escolar.

AQUISIÇÃO - KIT MATERIAL ESCOLAR – 2016					
ITEM	QTD. DE ALU- NOS (BASE 30/09/2017)	RESERVA TÉCNICA	TOTAL DE UNIDADES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ESPECIFICAÇÃO					
Kit Material Escolar – E. Infantil					
Kit Material Escolar - E.F I					
Kit Material Escolar - E.F II					
Kit Material Escolar - E. M					
TOTAL					

f) CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- A execução ocorrerá no período 12 meses a partir da assinatura do convênio.

g) OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES

I - Obrigações do Município:

- a) prestar orientação normativa na área administrativa;
- b) destinar recursos financeiros para a execução deste convênio;
- c) apoiar a FDE durante a execução do Convênio;
- d) acompanhar e avaliar as atividades previstas neste convênio, através da CISE/DAAA/CESAP e em conjunto com o Centro de Administração e Finanças (CAF) de cada Diretoria de Ensino.
- e) definir mês a mês os recursos financeiros destinados a cada unidade de compra, se certificando do recebimento dos produtos comprados e informando a FDE qualquer possível incompatibilidade existente em relação aos pedidos, seja no cumprimento do prazo e ou erros ocorridos na entrega.
- f) acompanhar e avaliar as atividades previstas neste convênio, por meio da
- g) indicar o(s) profissional(is) gestor(es) do convênio, bem como, aqueles que farão o acompanhamento do ajuste.

II - Obrigações da FDE:

- a) Prestar todos os esclarecimentos necessários à execução deste convênio;
- b) garantir pessoal técnico necessário ao desenvolvimento das ações previstas;
- c) acompanhar e controlar o atendimento dos pedidos;
- d) indicar o(s) profissional(is) gestor(es) do convênio;
- e) prestar contas ao Município e às outras instâncias legais, dos recursos recebidos por meio deste Ajuste;
- f) sugerir ao Município, em tempo hábil, todas as providências necessárias à perfeita execução dos serviços conveniados, de modo que quaisquer problemas, falhas ou omissões possam ser superados a tempo e sem prejuízo para o andamento dos trabalhos.
- g) Garantir junto às empresas contratadas, o cumprimento dos prazos e frequências das obrigações ajustadas para a execução dos serviços relativos ao objeto deste convênio;
- h) No início do mês seguinte ao do atendimento, a FDE deverá apresentar ao Município, relatório de consumo por unidade escolar ou administrativa, classificada conforme o interesse do município;

- i) Ao final do ano, a FDE deverá apresentar ao Município relatório de consumo, por escola e/ou creche, agrupado por tipo de ensino e/ou número de alunos e separada por família de produto, com comparação gráfica com o consumo dos anos anteriores. Estes relatórios deverão ser o principal instrumento na definição das cotas de compra, conforme estabelecido pelo item de "Etapas ou Fases de Execução" deste Plano de Trabalho.
- j) em caso de rescisão do contrato firmado entre a FDE e terceiros, a FDE deverá garantir a continuidade da execução dos serviços, com vistas a cumprir os termos deste Ajuste.

São Paulo,de.....de 2017.

Atenciosamente

João Cury Neto
Presidente

ANEXO I - DEFINIÇÕES DE COMPRAS

A – Unidades autorizadas a efetuarem aquisições.

B – Limite por unidade e período para aquisição.

C – Critérios para liberação de aquisições.