



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DADOS GERAIS**

---

- Número do processo: 253/2025
- Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Educação
- Responsável: Maria Beatriz Mora Tostes, Diretora de Departamento de Planejamento Orçamentário Educacional

**2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO**

---

**2.1. Objeto a ser contratado**

---

Aquisição de Kit's de materiais escolares, para distribuição aos alunos da educação básica, na rede municipal de ensino.

---

**2.2. Natureza do objeto**

---

Aquisição de bens

**2.3. Fundamentação da contratação**

---

O presente documento está baseado em Estudo Técnico Preliminar disponível no processo administrativo, indicado no item 1 deste TR.

**2.4. Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?**

---

☒ Sim    ☐ Não

**Legislação especial a ser considerada:**

**Decreto Federal nº 11.462/2023** - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços com base na nova Lei de Licitações. Prevê, no artigo 30, a possibilidade de adesão por órgãos não participantes, desde que observados os requisitos legais.

**Decreto Municipal nº 8.109/2023** - Regulamenta a Lei nº 14.133. Prevê, no artigo 135, a possibilidade de adesão a atas de registros de preços de órgãos e entidades do município de sertãozinho, estaduais, distritais e federais.

**2.5. Justificativa da contratação**

---



12

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

A aquisição de kits escolares é realizada anualmente, se faz necessária em razão do compromisso da Secretaria Municipal de Educação em garantir que todos os alunos, tenham acesso aos materiais básicos indispensáveis para o desenvolvimento de suas atividades pedagógicas. A aquisição dos kits escolares representa, portanto, um investimento fundamental para a melhoria da qualidade do ensino, promovendo a inclusão social e o fortalecimento do processo de aprendizagem de nossos alunos.

A distribuição deve ser realizada no início do ano letivo, de forma a assegurar que todos os alunos recebam seus materiais antes do início das atividades escolares.

Foi observado porém, que não foi realizado processo licitatório para a aquisição tempestiva pela gestão anterior, não sendo possível disponibilizar os kits de material escolar no início das aulas.

Diante do exposto, solicitamos a autorização para a aquisição dos kits escolares necessários, a fim de garantir o sucesso no desenvolvimento educacional de nossos estudantes.

## **2.6. Requisitos da contratação**

---

Para a formalização da contratação por meio de adesão às Atas de Registro de Preços nº 09 e 11/2024, Pregão nº 90002/2024, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), o fornecedor deverá atender aos seguintes requisitos:

- Autorização do órgão gerenciador da ata, no caso o FNDE, permitindo a adesão por este ente federativo, nos termos da legislação aplicável e do edital que originou a ata, anexo a este Termo de Referência;
- A contratação está condicionada à vigência da ata de registro de preços e à observância dos limites quantitativos e qualitativos estabelecidos no instrumento convocatório e na própria ata, especialmente quanto à quantidade máxima passível de adesão por órgãos não participantes.
- A empresa detentora da ata deverá comprovar a habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica e econômico-financeira, conforme exigido na ata.
- O fornecedor deverá manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação original, nos termos do artigo 147 da Lei nº 14.133/2021.

## **2.7. Análise dos riscos da contratação**

---

A contratação por meio de adesão à Ata de Registro de Preços do FNDE apresenta riscos inerentes à natureza da aquisição pública, como eventuais atrasos na entrega, fornecimento de materiais em desacordo com as especificações e possibilidade de



custos acima dos praticados no mercado. No entanto, tais riscos foram devidamente identificados e considerados mitigáveis por meio de ações preventivas e mecanismos de controle previstos neste Termo de Referência, como a definição clara de prazos, a exigência de conformidade com os padrões da ata, a fiscalização técnica do recebimento e a comprovação prévia de vantajosidade da adesão frente a outras opções disponíveis.

A adesão à ata do FNDE, além de representar uma solução eficiente e célere para o atendimento da demanda da administração, garante maior padronização dos kits escolares e proporciona ganhos de escala que resultam em economia de recursos públicos. Dessa forma, conclui-se que, apesar da existência de riscos operacionais e administrativos, o processo está amparado por medidas de mitigação adequadas, permitindo que a contratação ocorra de maneira segura, vantajosa e alinhada aos princípios da legalidade, economicidade e eficiência da gestão pública.

O documento Anexo II - Gestão de Riscos, detalha os riscos envolvidos e a mitigação dos mesmos através das ações preventivas discriminadas.

**2.7.1. Haverá necessidade de matriz de alocação de riscos no contrato?**

☒ Sim    ☐ Não

**2.8. A seleção será restrita a produtos pré-qualificados?**

☐ Sim    ☐ Não

*Não se aplica – devido à Adesão à Ata de Registro de Preços*

**2.9. O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida?**

☐ Sim    ☐ Não

*Não se aplica – devido à Adesão à Ata de Registro de Preços*

**2.10. O objeto possui critérios de inovação e/ou desenvolvimento nacional sustentável?**

☐ Sim    ☒ Não

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**3.1. Especificação e quantidades da solução: #EQSO**



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

14

**ESTADO DE SÃO PAULO****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

A quantidade estimada foi baseada no número de matrículas em cada nível de ensino, com uma margem maior, para cobertura durante o ano letivo, conforme dados do Sistema SEDE – Relatório Total de Alunos, anexo a este processo.

| DESCRIÇÃO                              | QTDE  |
|----------------------------------------|-------|
| KIT Educação Infantil Pré-escolar      | 5.500 |
| KIT Ensino Fundamental - Anos Iniciais | 7.650 |
| KIT Ensino Fundamental - Anos Finais   | 3.100 |

Composição dos Itens (Kit's de material escolar):

**COMPOSIÇÃO DO KIT PRÉ-ESCOLAR**

| DESCRIÇÃO                                 | QTDE |
|-------------------------------------------|------|
| AGENDA ESCOLAR                            | 1    |
| CADERNO DE DESENHO 96 FOLHAS              | 2    |
| LAPIS GRAFITE                             | 4    |
| LAPIS DE COR (CX C/ 12 CORES)             | 2    |
| LAPIS DE COR TONS DE PELE (CX C/ 6 CORES) | 2    |
| GIZ DE CERA (CX C/ 12 CORES)              | 1    |
| CANETINHA HIDROGRAICA (CX C/ 12 CORES)    | 1    |
| BORRACHA ESCOLAR                          | 2    |
| APONTADOR COM DEPÓSITO                    | 2    |
| TESOURA S/ PONTA                          | 1    |
| COLA BRANCA                               | 2    |
| TINTA GUACHE (CX 6 CORES)                 | 1    |
| MASSA PARA MODELAR                        | 2    |
| PINCEL N° 08                              | 1    |

**COMPOSIÇÃO DO KIT ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS**

| DESCRIÇÃO                                 | QTDE |
|-------------------------------------------|------|
| CADERNO BROCHURÃO 80 FOLHAS               | 4    |
| CADERNO DE DESENHO 96 FOLHAS              | 1    |
| LAPIS DE COR (CX C/ 12 CORES)             | 1    |
| LAPIS DE COR TONS DE PELE (CX C/ 6 CORES) | 1    |
| GIZ DE CERA (CX C/ 12 CORES)              | 1    |
| CANETINHA HIDROGRAICA (CX C/ 12 CORES)    | 1    |
| BORRACHA ESCOLAR                          | 2    |
| APONTADOR COM DEPÓSITO                    | 2    |
| COLA BRANCA                               | 1    |



15

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

|                  |   |
|------------------|---|
| LAPIS GRAFITE    | 4 |
| TESOURA S/ PONTA | 1 |
| RÉGUA            | 1 |

**COMPOSIÇÃO DO KIT ENSINO FUNDAMENTAL ANOS  
FINAIS**

| DESCRIÇÃO                                 | QTDE |
|-------------------------------------------|------|
| CADERNO UNIVERSITÁRIO 200 FOLHAS          | 2    |
| CADERNO DE DESENHO 96 FOLHAS              | 1    |
| LAPIS DE COR (CX C/ 12 CORES)             | 1    |
| LAPIS DE COR TONS DE PELE (CX C/ 6 CORES) | 1    |
| BORRACHA ESCOLAR                          | 2    |
| APONTADOR COM DEPÓSITO                    | 2    |
| LAPIS GRAFITE                             | 4    |
| CANETA ESFEROGRAFICA AZUL                 | 2    |
| CANETA ESFEROGRAFICA PRETA                | 1    |
| CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA             | 1    |
| TESOURA S/ PONTA                          | 1    |
| RÉGUA                                     | 1    |
| TRANSFERIDOR 180°                         | 1    |
| ESQUADRO 45°                              | 1    |
| ESQUADRO 60°                              | 1    |

As especificações dos produtos, segundo o Pregão 90002/2024, está no anexo **RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024-000 SRP**.

**3.2. Prazo para início da execução do objeto #PIEO**

O início do prazo para entrega dos itens adquirido será a partir da data estabelecida na AF (Autorização de Fornecimento), emanada pela Secretaria Municipal de Educação, em comum acordo com a empresa. O prazo para entrega será de até 90 dias, conforme o cronograma existente no ANEXO I do Pregão 90002/2024.

**3.3. Prazo de entrega ou de execução do objeto**

O prazo para entrega será de até 90 dias, conforme o cronograma existente no ANEXO I do Pregão 90002/2024.



16

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**3.4. Local de entrega ou execução**

---

Local de entrega: Sede da Secretaria Municipal de Educação

Endereço: Rua Washington Luiz, nº 1040, Centro – CEP: 14170-610, Sertãozinho-SP

**3.5. O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?**

---

☐ Sim    ☒ Não

**4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

---

---

**4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?**

---

A adesão à ata do FNDE para aquisição de kit's de materiais escolares para a rede municipal de ensino contribui diretamente para o alcance dos resultados pretendidos, pois permite a obtenção dos materiais com maior agilidade, garantindo sua entrega no início do ano letivo e evitando prejuízos ao calendário escolar. A padronização e a qualidade dos itens já estão asseguradas pelo processo licitatório conduzido pelo FNDE, o que proporciona maior segurança e eficiência. Além disso, a adesão permite economia de recursos públicos por meio da obtenção de preços mais vantajosos, ampliando o alcance das ações educacionais. A entrega dos kits de forma igualitária promove a equidade entre os alunos, favorecendo principalmente os que estão em situação de vulnerabilidade, e contribui para a permanência e o bom desempenho dos estudantes na escola. Essa estratégia está em conformidade com os princípios da legalidade, economicidade e eficiência, conferindo transparência e segurança jurídica ao processo de aquisição.

**4.2. Forma de execução do contrato**

---

Fornecimento imediato

**4.2.1. Se a forma for continuada, qual é o prazo limite de renovação do contrato**

Não se aplica.

**4.3. Prazo de vigência do contrato**

---

12 (doze) meses.

**5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

---

---

**5.1. Existem requisitos anteriores à execução?**

---



17

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

☐ Sim    ☒ Não

**5.1.1. Será exigida garantia financeira do contrato?**

☐ Sim    ☒ Não

**5.1.1.1. Se sim, o percentual de garantia financeira do contrato é:**

Não se aplica.

**5.1.2. Há outros requisitos anteriores à execução?**

☐ Sim    ☒ Não

**5.1.2.1. Se sim, quais requisitos anteriores à execução?**

Não se aplica.

**5.2. Metodologia de acompanhamento da execução do contrato e principais pontos de controle**

---

A fiscalização do contrato será realizada pelos fiscais, que acompanharão todas as etapas da execução contratual, desde o recebimento dos materiais até sua distribuição. Essa fiscalização ocorrerá de forma contínua, com base nos seguintes critérios:

A conferência dos materiais será feita no ato do recebimento, verificando-se a quantidade, a conformidade com as especificações técnicas constantes no termo de referência e a integridade dos itens. Caso sejam identificadas irregularidades, como avarias, itens divergentes ou em quantidade inferior ao contratado, será lavrado termo de ocorrência, com notificação imediata à empresa contratada para correção.

Serão mantidos registros fotográficos e relatórios das inspeções, os quais subsidiarão eventuais medidas administrativas ou aplicação de penalidades. A fiscalização também acompanhará os prazos de entrega e o cumprimento das demais obrigações contratuais.

Todo o processo será documentado, respeitando os princípios da transparência, da legalidade e da economicidade. Havendo necessidade, poderá ser solicitado o apoio técnico de profissionais especializados ou da equipe pedagógica da Secretaria de Educação para validar a adequação dos materiais ao uso escolar.

**5.2.3 Indicações:**

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, consiste na verificação da conformidade da execução dos serviços realizados através de servidor do Núcleo de Transporte de Estudantes – Secretaria Municipal de Educação.



18

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Responsável pela fiscalização do contrato:

- Maria Beatriz Mora Tostes, CPF: 351.282.158-81, Dir. De Depto de Planejamento Orçamentário Educacional, Contato: (16) 3946-6900, Email: [educacao.administrativo@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:educacao.administrativo@sertaozinho.sp.gov.br)
- Cláudia Roberta Cardoso Catananti Ardenghi, CPF 149.570.398-36, Dir. De Depto de Ensino Infantil, Contato: (16) 3946-6900, Email: [educacao.infantil@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:educacao.infantil@sertaozinho.sp.gov.br)
- Simone Teodoro de Barros Guimaraes, CPF 167.240.248-46, Dir. De Depto de Ensino Fundamental, Contato: (16) 3946-6900, Email: [educacao.fundamental@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:educacao.fundamental@sertaozinho.sp.gov.br)

Responsável pela gestão do contrato:

- Elaine Cristina da Silva, Secretária Municipal de Educação, RG: 13.894.015-0, CPF: 087.591.798-48, Contato (16) 3946-6900, E-mail: [elaine.silva@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:elaine.silva@sertaozinho.sp.gov.br)

### **5.3. Obrigações específicas do contratado**

---

Considerando que a presente aquisição será realizada por meio da adesão às Atas de Registro de Preços nº 09 e 11/2024, Pregão Eletrônico nº 90002/2024, gerenciada pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, esclarece-se que as condições de fornecimento, prazos, penalidades, garantias, obrigações da contratada e demais cláusulas contratuais já estão estabelecidas no instrumento original.

Dessa forma, não caberá ao Município alterar ou estabelecer novas obrigações contratuais, devendo ser observadas integralmente as disposições constantes na ata e na documentação associada, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública federal.

Eventuais dúvidas ou conflitos deverão ser solucionados com base nos termos do edital de licitação que originaram as referidas atas, sendo a fiscalização e a gestão contratual conduzidas conforme as competências da Administração aderente, no limite de sua responsabilidade.

### **5.4. Existem requisitos posteriores à execução?**

---

☐ Sim    ☒ Não

### **5.5. Infrações e penalidades do Contrato**

---



19

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

As infrações contratuais e as penalidades aplicáveis à contratada já estão integralmente previstas na Ata de Registro de Preços nº 09 e 11/2024, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90002/2024, conduzido pelo FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, conforme edital e seus anexos.

Dessa forma, não cabe à Administração aderente estabelecer novas penalidades ou modificar aquelas previstas, devendo-se observar fielmente as condições pactuadas no instrumento original da ata. Eventuais sanções serão aplicadas conforme o que foi estabelecido no procedimento licitatório conduzido pelo órgão gerenciador, em consonância com a legislação federal vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

A gestão e fiscalização da execução do contrato por parte do Município ocorrerá dentro dos limites da adesão, com comunicação formal ao fornecedor e, quando necessário, ao FNDE, caso haja descumprimento de cláusulas contratuais que justifique a aplicação de penalidades.

#### **5.6. Matriz de riscos #MARC**

| Evento de risco                                                                                                        | Alocação   | Consequência                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------|
| Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos                                                          | Município  | Reequilíbrio contratual                                 |
| Atraso no pagamento                                                                                                    | Município  | Juros e atualização monetária                           |
| Problemas com empregados do contratado                                                                                 | Contratado | Manutenção do valor                                     |
| Erros na execução                                                                                                      | Contratado | Correção com manutenção do valor                        |
| Atrasos e inadimplementos                                                                                              | Contratado | Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades |
| Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração | Município  | Reequilíbrio contratual                                 |

#### **5.7. Qual será a regra da subcontratação?**

Será vedada a subcontratação



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**5.7.1. Se permitida, quais os limites da subcontratação?**

A vedação está amparada pelo artigo 167, inc. II, do Decreto Municipal 8.109/2023.

**5.8. Além da conciliação, haverá outro método alternativo de resolução de controvérsias?**

☐ Sim    ☒ Não

**6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

---

**6.1. Prazo de pagamento: #PPGT**

---

A liberação do pagamento deverá ser realizada após a entrega dos materiais, acompanhada pela nota fiscal, que será paga até o 15º (décimo quinto) dia, após o registro da nota fiscal da totalidade dos serviços de cada mês, mediante a apresentação da documentação fiscal pertinente, devidamente atestado pela Secretaria requisitante.

Na(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) constar o número do Processo, do Pregão e da Autorização de Fornecimento encaminhada à empresa. Deverá ser emitida uma nota fiscal para cada Autorização de Fornecimento. Caso não constem essas informações, a(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) devolvida(s).

**6.2. Critério de reajuste e repactuação:**

---

**6.2.1. Índice de reajuste ou repactuação dos insumos**

Não se aplica.

**6.2.2. Critério de repactuação da mão de obra:**

Não se aplica.

**6.2.3. Variação de preço**

Não se aplica.

**6.3. Haverá Instrumento de Medição de Resultado?**

---

☐ Sim    ☒ Não



21

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**6.4. Haverá Remuneração Variável?**

---

☐ Sim    ☒ Não

**6.5. Haverá a adoção do regime de conta vinculada?**

---

☐ Sim    ☒ Não

**6.6. Critério e prazo para recebimento provisório**

---

De acordo com o art 170, II, a) do Decreto Municipal nº 8.109/2023: "a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias contados da entrega do objeto..."

**6.7. Critério e prazo para recebimento definitivo #PPRD**

---

De acordo com o art 170, II, b) do Decreto Municipal nº 8.109/2023: "b) definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório..."

**7. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA? #EUCD**

---

---

☒ Sim    ☐ Não

**7.1. É um caso de inexigibilidade de licitação?**

---

☐ Sim    ☒ Não

**7.2. É uma licitação dispensada?**

---

☒ Sim    ☒ Não

**7.3. É uma licitação dispensável?**

---

☒ Sim    ☐ Não

Justificativa: A licitação já foi feita por um órgão gerenciador, e a adesão dispensa nova licitação.

**8. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?**

---

---

☐ Sim    ☒ Não



22

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**8.1. Rito de seleção**

---

Dispensa de licitação #MDLI

**8.1.1. Forma da seleção #FDSE**

☐ Presencial    ☐ Eletrônica Não se aplica

**8.1.2. Local do certame: #LDCE**

Não se aplica.

**8.2. Critério de julgamento**

---

CLIQUE PARA ESCOLHER UMA OPÇÃO \* Não se aplica

**8.2.1. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens**

☐ Global    ☐ Lotes de itens    ☒ Por itens

**8.3. Modo de disputa**

---

CLIQUE PARA ESCOLHER UMA OPÇÃO \* Não se aplica

**8.4. Haverá antecipação da habilitação?**

---

☐ Sim, rito com habilitação antecipada    ☒ Não, rito procedimental comum

**8.5. Benefícios para Micro e Pequenas Empresas - MPE**

---

Sem benefícios para MPE #BMPE

**8.6. Exigências específicas para a fase de proposta**

---

☐ Existem exigências específicas    ☒ Não se aplica o item

**8.7. Exigências específicas para a fase de habilitação**

---

**8.7.1. Qualificação econômico-financeira:**



23

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

A adesão à ata de registro de preços constitui uma contratação decorrente de procedimento licitatório já realizado por outro órgão ou entidade, denominado órgão gerenciador.

Assim, todas as fases e exigências da habilitação, incluindo a qualificação econômico-financeira, já foram atendidas pela empresa vencedora no processo original.

Portanto, não há necessidade de nova verificação da qualificação econômico-financeira, uma vez que o fornecedor já foi validado por meio da licitação anterior e a contratação não envolve nova disputa nem nova habilitação.

A responsabilidade pela análise da documentação foi do órgão gerenciador no momento da licitação.

**8.7.2. Inscrição em entidade profissional**

☐ Sim    ☒ Não

**8.7.3. Será exigido atestado de capacidade técnico-operacional?**

☐ Sim    ☒ Não

**8.7.3.1. Requisito mínimo do atestado de capacidade técnico-operacional:**

Não se aplica.

**8.7.3.2. Será admitida a utilização por atestado do subcontratado?**

☐ Sim    ☒ Não

**8.7.3.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional podem ser substituídos por outras provas hábeis?**

☐ Sim    ☒ Não

**8.7.3.4 Justificativa da exigência de habilitação técnica**

Não se aplica.

**8.7.4. Exigência de atestado de capacidade técnico-profissional**

☐ Sim    ☒ Não

**8.7.5. Há outro requisito previsto em lei especial?**

☐ Sim    ☒ Não



24

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**8.8. Será vedada a participação de consórcios?**

☐ Sim    ☐ Não    Não se aplica.

**8.9. Haverá limite máximo do número de consorciados em um consórcio?**

☐ Sim    ☐ Não    Não se aplica.

**8.10. Infrações e penalidades no certame**

Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

| INFRAÇÃO COMETIDA                                                                                                                               | PENALIDADE                                                                          | PRAZO               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento                                              | Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Sertãozinho                  | seis meses          |
| Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado                                                       | Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Sertãozinho                  | seis meses          |
| Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta | Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Sertãozinho                  | seis meses          |
| Apresentar recursos manifestamente protelatórios                                                                                                | Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Sertãozinho                  | seis meses          |
| Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor                  | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e seis meses |
| Fraudar a seleção do fornecedor                                                                                                                 | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e seis meses |
| Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza                                                                            | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e seis meses |



25

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

|                                                                                    |                                                                                     |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e seis meses |
| Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013  | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e seis meses |

**9. É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?**

☐ Sistema de Registro de Preços    ☒ Contratação tradicional

**10. É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?**

☐ Sim    ☒ Não

**11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Para elaboração do DFD, parte integrante deste processo de contratação, foi realizada de forma preliminar, pesquisa de preços oficiais na Plataforma Banco de Preços, o que demonstrou vantajosidade econômica na aquisição dos Kits de materiais escolares.

Portanto, o valor utilizado como estimado para esta contratação é de R\$ 783.243,00 (setecentos e oitenta e três mil, duzentos e quarenta e três reais), considerando o valor de aquisição pelo registro de preços do Pregão Eletrônico 90002/2024, do órgão gerenciador FNDE.

**Data da conclusão da formação de preço:**

3 de março de 2025.

**11.1. O preço de referência será sigiloso no processo?**

☐ Sim    ☒ Não

**12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1. Previsão orçamentária para a contratação**

Existe previsão orçamentária



26

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**12.2. Rubrica orçamentária para a contratação**

---

Pré Escola

Dotação 536 – 2025

Classificação funcional – 12.365.0047.2.501 – Elemento da Despesa: 3.3.90.30.00

Vínculo – 01.213.0000

Fundamental

Dotação 554 – 2025

Classificação funcional – 12.361.0047.2.502– Elemento da Despesa: 3.3.90.30.00

Vínculo – 01.220.0000

**13. NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

---

O nome do pregoeiro será indicado pela Secretaria Municipal de Administração.

**14. APROVAÇÃO**

---

Sertãozinho - SP, 3 de março de 2025.

**ELAINE CRISTINA DA SILVA**  
Secretária Municipal de Educação