



28

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS GERAIS

- Número do processo: **10173/2026 (SEI - 3551702.402.00016742/2026-80)**
- Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Educação
- Responsável: Elaine Cristina da Silva, Secretária Municipal de Educação

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado

O objeto a ser contratado é aquisição de mobiliários para atender unidades escolares da rede municipal de ensino, através de adesão às Atas de Registro de Preços do FDE.

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.

Parecer Referencial nº 002/2026 – para adesão à ata de registro de preços (Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 8.109/2023).

2.5. Justificativa da contratação

A aquisição e renovação do mobiliário escolar fazem-se necessárias em razão do compromisso da Secretaria Municipal de Educação em garantir que todos os alunos e profissionais disponham de infraestrutura física adequada, segura e ergonômica,



indispensável para o desenvolvimento das atividades pedagógicas. A disponibilização de móveis adequados representa um investimento para a melhoria da qualidade do ensino, promovendo o bem-estar e o fortalecimento do processo de aprendizagem.

A presente demanda fundamenta-se na necessidade premente de substituição de mobiliários desgastados pelo uso contínuo nas unidades da rede municipal e na realização de adequações necessárias para garantir o atendimento aos padrões de qualidade e ergonomia vigentes. Somado a isso, o planejamento da Secretaria prevê, até o final do presente exercício, a inauguração de uma nova unidade escolar, bem como a conclusão da reforma completa de outra unidade. Ambas as estruturas demandam a montagem integral de suas salas de aula e ambientes administrativos com mobiliário novo e adequado para que possam entrar em pleno funcionamento.

Diante do exposto, a adesão a Atas de Registro de Preços disponíveis da Fundação para o Desenvolvimento da Educação - FDE (Governo do Estado de São Paulo) apresenta-se como a alternativa ideal para o atendimento desta demanda. Trata-se de uma solução significativamente mais econômica e rápida, que otimiza a utilização dos recursos públicos e garante a celeridade necessária para que os espaços estejam prontos e estruturados em tempo hábil.

2.6. Requisitos da contratação

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes nas atas aderidas, em seu termo de referência, no item 4 – Requisitos de Contratação:

Ata de Registro de Preços nº 229.00002562/2025-43, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90238/2025 (Processo nº 36/00089/25/05), que tem como detentora a empresa Maqmoveis Industria e Comercio de Moveis - LTDA (CNPJ: 54.826.367/0004-30).

2.7. Análise dos riscos da contratação

A contratação por meio de adesão à Ata de Registro de Preços do FDE 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.

Dessa forma, conclui-se que, apesar da existência de riscos operacionais e administrativos, o processo está amparado por medidas de mitigação adequadas já presentes nos editais dos quais as atas de registro de preços pertencem, permitindo que a contratação ocorra de maneira segura, vantajosa e alinhada aos princípios da legalidade, economicidade e eficiência da gestão pública. A Análise de Riscos foi detalhada no Anexo – Gestão de Riscos.

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:**

O dimensionamento dos quantitativos de mobiliário escolar e administrativo foi baseado em um levantamento físico realizado pela equipe técnica das Coordenadorias de Área Ensino: Infantil e Fundamental.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
01	GV-02 - Gaveteiro - Sistema de mobiliário para áreas administrativas	121
02	ME-23 - Mesa (L=1.400mm) - Sistema de mobiliário para áreas administrativas	90
03	ME-25 - Mesa (L=2.000mm) - Sistema de mobiliário para áreas administrativas	40
04	ME-51 - Mesa uso múltiplo VERDE CLARO (D=1200 X h=755mm/4 usuár.) c/ rod. acab. amadeirado	91

3.2. Prazo para início da execução do objeto

Previsão de início: agosto/2026

Considerando que o fornecimento de mobiliário escolar envolve prazos específicos de produção e transporte por parte dos fornecedores homologados, esse planejamento assegura o atendimento tempestivo para as adequações da rede, bem como a perfeita estruturação da nova unidade a ser inaugurada e da unidade em fase de reforma completa até o encerramento do presente exercício financeiro.

Duração pretendida para o contrato: De acordo com a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme planilha anexa.

3.3. Prazo de entrega ou de execução do objeto



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

31

O prazo de entrega seguirá o prazo estabelecido no Termo de Referência, conforme tabela abaixo:

PRAZOS DE ENTREGA DE MÓVEIS			
PREGÃO	ATA FDE	Nº	LOTE
90238/2025	229.00002562/2025-43	36/00089/25/05	ÚNICO
ORDEM	ITEM	QTDE	DATA DE ENTREGA
01	(ME-23) Mesa (L=1.400mm) - Sistema de mobiliário para áreas administrativas	90	10 dias a partir da Solicitação de Entrega
02	(ME-25) Mesa (L=2.000mm) - Sistema de mobiliário para áreas administrativas	40	
03	(ME-51) Mesa uso múltiplo VERDE CLARO (D=1200 X h=755mm/4 usuár.) c/ rod. acab. amadeirado	91	
04	(GV-02) Gaveteiro - Sistema de mobiliário para áreas administrativas	121	

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?

Com a execução da presente contratação, a Secretaria Municipal de Educação busca alcançar resultados que impactem positivamente tanto a infraestrutura pedagógica quanto a eficiência da gestão pública municipal. Em âmbito educacional, o principal resultado pretendido é garantir alunos e profissionais das 47 unidades escolares da rede disponham de ambientes adequados, seguros, ergonômicos e propícios ao desenvolvimento das atividades de ensino e aprendizagem, mediante a substituição tempestiva de todo o mobiliário considerado desgastado ou inservível. Adicionalmente, pretende-se assegurar a equipação integral e o bom funcionamento de duas unidades escolares que passam por reforma geral, bem como de uma nova unidade a ser inaugurada, cumprindo rigorosamente o cronograma de expansão e modernização da



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

32

rede antes do encerramento do exercício de 2026. Sob o aspecto administrativo e logístico, o resultado almejado é a otimização dos recursos públicos e a mitigação de riscos de desabastecimento, alcançadas por meio da celeridade da adesão às Atas de Registro de Preços da FDE. Essa escolha viabiliza o início das entregas e montagens a partir de julho de 2026 e elimina fases burocráticas locais, como a análise de amostras, consolidando um processo de aquisição ágil, econômico, legalmente seguro e plenamente alinhado às necessidades da comunidade escolar.

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?

☐ 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



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

33

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, já presentes nos editais dos quais as atas de registro de preços pertencem.

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.

Responsável pela fiscalização do contrato:

- Regina Célia Batista Simoso, CPF: 122.397.228-35, Coordenadora de área, Contato: (16) 3946-6900, Email: educacao@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
- Aline Resende Bruno, CPF 031.418.586-08, Coordenadora de Área de Ensino Fundamental, Contato: (16) 3946-6900, Email: 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

5.3. Obrigações específicas do contratado

Considerando que a escolha pela Adesão a Ata de Registro de Preços gerenciada pela FDE (Fundação para o Desenvolvimento da Educação) se consolidou como a melhor solução diante das demais alternativas mapeadas no levantamento de mercado, esclarece-se que as condições de fornecimento, prazos, penalidades, garantias, obrigações da contratada e demais cláusulas contratuais já estão estabelecidas no instrumento original.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

34

Dessa forma, não caberá ao Município alterar ou estabelecer novas obrigações contratuais, devendo ser observadas integralmente as disposições constantes em cada 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

As infrações contratuais e as penalidades aplicáveis à contratada já estão integralmente previstas na seguinte ata:

Ata de Registro de Preços nº 229.00002562/2025-43, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90238/2025 (Processo nº 36/00089/25/05), que tem como detentora a empresa Maqmoveis Industria e Comercio de Moveis - LTDA (CNPJ: 54.826.367/0004-30).

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 FDE, caso haja descumprimento de cláusulas contratuais que justifique a aplicação de penalidades.

5.6. Qual será a regra da subcontratação?

Será permitida a subcontratação

5.6.1. Se permitida, quais os limites da subcontratação?

A regra da subcontratação seguirá o estabelecido no edital da ata aderida, nos itens 1.6 e 1.7 do respectivo termo de referência.

- Não é admitida a cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual conforme consta no Termo de Referência.
- Conforme faculta o artigo 122 da Lei nº 14.133/2021, a empresa a ser contratada poderá subcontratar os serviços de logística (mixagem, embalagem, agendamento das entregas, transporte, distribuição/entrega), desde que não haja prejuízos na execução dos serviços e dos prazos estabelecidos, nem se exima a



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA de quaisquer de suas obrigações e responsabilidades, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE pelos serviços executados direta ou indiretamente por ela e ou por alguma de suas subcontratadas.

- A subcontratação de serviços logísticos para a entrega dos itens justifica-se pela natureza especializada desse tipo de operação, que requer expertise em transporte, armazenamento e distribuição eficientes, muitas vezes não disponível nas entidades que fornecem os materiais.

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

☐ Sim ☒ Não

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Prazo de pagamento:

O prazo de pagamento seguirá o estabelecido no edital da ata aderida, no item 7.9 do respectivo termo de referência:

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.2. Critério de reajuste e repactuação:

6.2.1. Índice de reajuste ou repactuação dos insumos

O índice de reajuste seguirá o estabelecido no edital da ata aderida, na Cláusula 7ª, da respectiva minuta contratual:

É previsto reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, de modo que, caso o prazo de execução do objeto contratual ultrapasse a data em que se configure 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, índice de Preços ao Consumidor (IPC), divulgado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

O critério e prazo para recebimento provisório seguirá o estabelecido no edital da ata aderida, no item 7.2 do respectivo termo de referência:

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

(...), o objeto será recebido provisoriamente em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega do objeto nos locais e endereços indicados pelo CONTRATANTE, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura, Guia de Passagem de Bens (GPB) e Nota de Remessa.

6.7. Critério e prazo para recebimento definitivo

O critério e prazo para recebimento definitivo seguirá o estabelecido nos edital da ata aderida, no item 7.2 dos respectivos termos de referência:

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

37

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

☐ Sim ☒ Não

8.1. Rito de seleção

Inexigibilidade de licitação

Adesão à ata de menor preço.

8.1.1. Forma da seleção

☐ Presencial ☐ Eletrônica

Não se aplica

8.1.2. Local do certame:

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

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:

A adesão a 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

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.

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



39

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor utilizado para esta contratação é de R\$ 339.590,00 (trezentos e trinta e nove mil, quinhentos e noventa reais), considerando o valor de aquisição pelo registro de preços do órgão gerenciador de FDE.

Data da conclusão da formação de preço:

1 de junho de 2026.

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

12.2. Rubrica orçamentária para a contratação

Creche e Pré Escola

Dotação 964 – 2026

Classificação funcional – 12.365.0078.2.650 – Elemento da Despesa: 4.4.90.52.00

Vínculo – 01.212.0000 e 01.213.0000

Fundamental

Dotação 949 – 2026

Classificação funcional – 12.361.0073.2.548 – Elemento da Despesa: 4.4.90.52.00

Vínculo – 01.220.0000

13. NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O nome do agente de contratação será indicado pela Secretaria Municipal de Administração.

14. APROVAÇÃO

Sertãozinho - SP, 8 de julho de 2026.

ELAINE CRISTINA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação