

## TERMO DE REFERÊNCIA 006

### 1. Informações básicas

**Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME (30.803.900/0001-38)

**Nº do processo:** 05220008/2026

**Categoria do TR:** Aquisição de materiais de consumo e/ou permanente

### 2. Definição do objeto

Constitui objeto da presente contratação a aquisição de mobiliário escolar e equipamentos correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades integrantes da rede municipal de ensino do Município de Água Branca/AL, compreendendo escolas da zona urbana e rural, núcleos educacionais, extensões escolares e setores administrativos vinculados à educação municipal.

A contratação tem por finalidade promover a estruturação, adequação, modernização e padronização dos ambientes escolares e administrativos, visando proporcionar melhores condições de funcionamento das unidades, conforto aos alunos e servidores, organização dos espaços e suporte às atividades pedagógicas e administrativas desenvolvidas no âmbito da rede municipal de ensino.

O objeto compreende o fornecimento de bens permanentes, novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados e em perfeitas condições de utilização, incluindo, de forma exemplificativa, conjuntos escolares, mesas, cadeiras, armários, arquivos, estantes, quadros escolares, mobiliário administrativo, mobiliário para refeitórios, roupeiros e demais itens necessários à adequada composição e funcionamento dos ambientes educacionais e administrativos.

Os itens deverão apresentar padrões mínimos de qualidade, resistência, ergonomia, durabilidade e segurança, compatíveis com o uso contínuo no ambiente escolar e administrativo, observando as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, normas técnicas aplicáveis e exigências da legislação vigente.

A contratação será realizada por meio de pregão eletrônico, com julgamento pelo menor preço por item ou por lotes homogêneos, conforme critério a ser definido pela Administração, visando ampliar a competitividade, assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa e garantir maior eficiência na execução contratual.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Ordens de Fornecimento, devendo a contratada realizar a entrega dos itens nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, incluindo unidades localizadas na zona urbana e rural do Município, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, carga, descarga e demais custos necessários à perfeita execução do objeto.

A solução adotada fundamenta-se na aquisição definitiva dos bens, sem obrigatoriedade de serviços de montagem, salvo nos casos em que a Administração entender tecnicamente necessário e devidamente justificado, considerando tratar-se da alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e administrativo para atendimento das necessidades permanentes da rede municipal de ensino.

### 3. Fundamentação da contratação

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de promover a estruturação, adequação, modernização e padronização dos ambientes das unidades integrantes da rede municipal de ensino do Município de Água Branca/AL, abrangendo escolas da zona urbana e rural, núcleos educacionais, extensões escolares e setores administrativos vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

A rede municipal de ensino possui atualmente diversas unidades escolares distribuídas em diferentes localidades do município, incluindo escolas urbanas, rurais, extensões e 11 núcleos educacionais, além da perspectiva de ampliação da rede, com criação de novas turmas e adequação de ambientes educacionais e administrativos. Nesse contexto, torna-se indispensável a aquisição de mobiliário adequado para garantir o pleno funcionamento das atividades pedagógicas e administrativas.

A necessidade da contratação decorre da verificação de insuficiência, desgaste, inadequação e obsolescência de parte do mobiliário atualmente utilizado nas unidades escolares, situação que compromete a organização dos ambientes, o conforto dos usuários, as condições ergonômicas e a eficiência das atividades desenvolvidas no âmbito da educação municipal. A ausência ou inadequação de mobiliário impacta diretamente o processo de ensino-aprendizagem, prejudicando as condições de acomodação dos alunos, a organização das salas de aula, setores administrativos, bibliotecas, refeitórios e demais espaços escolares.

A contratação também se justifica pela necessidade de atendimento às demandas decorrentes da ampliação da rede municipal de ensino, incluindo novas salas de aula, núcleos e extensões escolares, exigindo a disponibilização de mobiliário compatível com as necessidades pedagógicas e operacionais da Administração Pública Municipal.

Do ponto de vista administrativo, a solução pretendida visa proporcionar maior organização, funcionalidade e eficiência aos ambientes escolares e administrativos, promovendo melhores condições de trabalho aos profissionais da educação, otimização dos espaços internos, fortalecimento da gestão escolar e melhoria da infraestrutura física das unidades da rede municipal.

A contratação encontra respaldo nas diretrizes da política pública educacional do Município e está alinhada ao planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação, especialmente no que se refere à melhoria das condições de ensino, modernização da infraestrutura escolar, fortalecimento da gestão educacional e valorização dos ambientes destinados ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas.

A solução proposta mostra-se tecnicamente viável, considerando a ampla disponibilidade de fornecedores no mercado, a padronização dos itens, a possibilidade de parcelamento da contratação e a inexistência de dependência técnica entre os produtos a serem adquiridos. O levantamento de mercado realizado demonstrou que a aquisição é prática comum na Administração Pública, sendo a alternativa mais adequada para atendimento da necessidade identificada.

Sob o aspecto econômico, a contratação apresenta-se vantajosa em razão do ganho de escala, da ampliação da competitividade e da possibilidade de aquisição parcelada conforme necessidade da Administração, contribuindo para maior economicidade e melhor aplicação dos recursos públicos. A divisão do objeto por itens ou lotes homogêneos favorece a participação de maior número de fornecedores e amplia a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

A contratação encontra-se em conformidade com os instrumentos de planejamento orçamentário e institucional do Município, devendo estar compatível com o Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA,

vinculando-se às ações de manutenção, estruturação e aparelhamento das unidades escolares da rede municipal de ensino.

A aquisição dos bens permanentes permitirá a melhoria das condições físicas das escolas, padronização do mobiliário, redução de custos futuros com manutenção e reposição, aumento da durabilidade dos bens e maior eficiência na gestão patrimonial da Secretaria Municipal de Educação. Além disso, contribuirá para promoção do conforto, bem-estar e permanência dos alunos no ambiente escolar, fortalecendo o processo educacional e a qualidade dos serviços públicos ofertados à população.

A contratação está fundamentada nos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021, mostrando-se necessária, adequada e indispensável para atendimento das demandas da rede municipal de ensino de Água Branca/AL.

#### **4. Descrição da solução**

A solução proposta consiste na aquisição de mobiliário escolar e equipamentos correlatos destinados à estruturação, adequação, modernização e padronização dos ambientes das unidades integrantes da rede municipal de ensino do Município de Água Branca/AL, abrangendo escolas da zona urbana e rural, núcleos educacionais, extensões escolares e setores administrativos vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

A contratação compreende o fornecimento de bens permanentes, novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados, em perfeitas condições de utilização e adequados às necessidades operacionais, administrativas e pedagógicas da rede municipal de ensino. A solução contempla itens destinados à composição e organização dos diversos ambientes escolares e administrativos, incluindo salas de aula, secretarias, coordenação, salas de professores, bibliotecas, almoxarifados, cozinhas, refeitórios e demais dependências internas das unidades escolares.

Entre os itens que compõem a solução, incluem-se, de forma exemplificativa:

- conjuntos escolares;
- mesas e cadeiras para alunos;
- mesas e cadeiras para professores;
- mobiliário administrativo;
- armários;
- arquivos;
- estantes;
- roupeiros;
- quadros escolares;
- mobiliário para refeitórios;
- mobiliário para organização de materiais e documentos;
- demais itens necessários ao adequado funcionamento das unidades escolares.

A solução foi definida considerando as necessidades identificadas junto às unidades escolares e setores administrativos, especialmente quanto à substituição de mobiliário desgastado, danificado, obsoleto ou insuficiente, bem como à necessidade de atendimento das demandas decorrentes da ampliação da rede municipal de ensino.

A contratação busca promover:

- melhoria das condições de funcionamento das escolas;
- maior conforto e ergonomia aos alunos e servidores;
- melhor organização dos ambientes educacionais e administrativos;
- fortalecimento da estrutura pedagógica e administrativa;
- padronização do mobiliário da rede municipal;
- otimização da gestão patrimonial;
- melhoria da infraestrutura das unidades escolares.

Os bens deverão apresentar padrões mínimos de qualidade, resistência, segurança, ergonomia, durabilidade e acabamento compatíveis com o uso contínuo no ambiente escolar, observando as normas técnicas aplicáveis e as especificações constantes no Termo de Referência.

A solução prevê fornecimento parcelado dos itens, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Ordens de Fornecimento, permitindo maior controle da execução contratual, racionalização dos recursos públicos e adequação do fornecimento às demandas efetivamente existentes nas unidades escolares.

As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, incluindo unidades localizadas na zona urbana e rural do Município, cabendo à contratada a responsabilidade integral pelo transporte, carga, descarga e demais procedimentos necessários à perfeita execução do objeto.

A solução adotada fundamenta-se na aquisição definitiva dos bens, considerando tratar-se da alternativa tecnicamente mais viável e economicamente mais vantajosa para atendimento das necessidades permanentes da rede municipal de ensino, garantindo maior durabilidade, melhor custo-benefício e adequada incorporação dos bens ao patrimônio público municipal.

A contratação poderá ser realizada por itens ou lotes homogêneos, conforme critério definido pela Administração, visando ampliar a competitividade, favorecer a participação de maior número de fornecedores e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A implementação da solução contribuirá diretamente para:

- melhoria das condições de ensino-aprendizagem;
- fortalecimento da gestão escolar;
- modernização dos ambientes educacionais;
- adequação da infraestrutura das unidades;
- valorização dos espaços escolares;
- melhoria das condições de trabalho dos profissionais da educação;

- promoção do bem-estar dos alunos e servidores;
- aumento da eficiência administrativa e pedagógica da rede municipal de ensino.

## 5. Requisitos da contratação

A presente contratação deverá observar os requisitos técnicos, operacionais, administrativos e legais necessários para garantir o adequado atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades integrantes da rede municipal de ensino do Município de Água Branca/AL, assegurando qualidade, durabilidade, eficiência e conformidade da solução contratada.

Os bens a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer utilização anterior, em perfeitas condições de funcionamento, acondicionados adequadamente e livres de defeitos de fabricação, danos, avarias ou imperfeições que comprometam sua utilização.

Os itens deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, observando padrões mínimos de qualidade, resistência, segurança, ergonomia, estabilidade, durabilidade e acabamento compatíveis com o uso contínuo no ambiente escolar e administrativo.

Os materiais utilizados na fabricação dos móveis deverão possuir resistência adequada ao uso diário nas unidades escolares, devendo apresentar estrutura firme, acabamento uniforme e características que garantam segurança aos usuários, especialmente aos alunos da rede municipal de ensino.

Os produtos deverão possuir acabamento sem arestas cortantes, rebarbas, falhas estruturais ou quaisquer elementos que possam ocasionar riscos à integridade física dos usuários.

Os móveis deverão apresentar características ergonômicas compatíveis com sua finalidade, proporcionando conforto e funcionalidade durante a utilização por alunos, professores, servidores e demais usuários das unidades escolares.

Quando aplicável, os itens deverão observar normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como demais regulamentações pertinentes à fabricação de mobiliário escolar e administrativo.

A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se pela substituição de itens que apresentem defeitos de fabricação, avarias, desconformidades ou inadequações identificadas durante o recebimento ou no período de garantia.

Os itens deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, conforme especificado no Termo de Referência, contada a partir do recebimento definitivo pela Administração.

A entrega dos produtos deverá ocorrer de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Ordens de Fornecimento pela Secretaria Municipal de Educação.

A contratada deverá realizar as entregas nos locais indicados pela Administração, incluindo unidades localizadas na zona urbana e rural do Município de Água Branca/AL, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, movimentação e demais custos necessários à perfeita execução do objeto.

Os produtos deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados, de forma a evitar danos durante o transporte e armazenamento.

A contratada deverá cumprir os prazos de entrega estabelecidos no instrumento contratual, garantindo regularidade no fornecimento e continuidade do atendimento das demandas da rede municipal de ensino.

Será exigida da contratada a comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como demonstração de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da contratação.

A empresa contratada deverá possuir capacidade operacional para atendimento das demandas da Administração, considerando a quantidade de unidades escolares existentes, incluindo escolas urbanas, rurais, núcleos e extensões escolares.

A Administração poderá solicitar catálogos, fichas técnicas, prospectos ou documentos equivalentes que permitam verificar a conformidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas exigidas.

Os bens fornecidos deverão possuir padrão de fabricação compatível com a utilização em ambiente institucional e educacional, não sendo admitidos produtos de baixa qualidade, frágeis ou inadequados ao uso contínuo nas unidades escolares.

A contratada deverá observar as normas ambientais aplicáveis, adotando práticas que minimizem impactos ambientais decorrentes da fabricação, transporte e descarte de materiais, conforme diretrizes de sustentabilidade previstas na legislação vigente.

Os produtos deverão, sempre que possível, ser fabricados com materiais recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental, bem como possuir acabamento atóxico e adequado ao ambiente escolar.

A contratação deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, competitividade, planejamento, interesse público e continuidade do serviço público, assegurando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

## **6. Modelo de execução do objeto**

A execução do objeto deverá ocorrer de forma parcelada, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Água Branca/AL, mediante emissão de Ordens de Fornecimento, observando-se as condições, prazos, especificações e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual.

A contratação compreende o fornecimento de mobiliário escolar e equipamentos correlatos destinados às unidades integrantes da rede municipal de ensino, incluindo escolas da zona urbana e rural, núcleos educacionais, extensões escolares e setores administrativos vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

Os bens deverão ser fornecidos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, devidamente acondicionados e livres de defeitos, avarias ou desconformidades que comprometam sua utilização.

## **FORMA DE EXECUÇÃO**

A execução contratual ocorrerá sob o regime de fornecimento parcelado, considerando a natureza continuada das demandas da Administração e a necessidade de adequação do

fornecimento à disponibilidade orçamentária, ao planejamento da Secretaria Municipal de Educação e às necessidades efetivas das unidades escolares.

A Administração emitirá Ordens de Fornecimento contendo:

- especificação dos itens;
- quantitativos;
- local de entrega;
- prazo para entrega;
- demais orientações necessárias à execução.

A contratada deverá atender integralmente às solicitações emitidas, respeitando as condições e prazos estabelecidos.

### **PRAZO DE ENTREGA**

O prazo para entrega dos itens será definido no Termo de Referência ou instrumento contratual, contado a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Administração.

A contratada deverá garantir regularidade e pontualidade nas entregas, evitando atrasos que possam comprometer o funcionamento das unidades escolares e administrativas.

Em casos excepcionais e devidamente justificados, poderá ser concedida prorrogação de prazo, desde que formalmente autorizada pela Administração.

### **LOCAL DE ENTREGA**

As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, compreendendo:

- escolas da zona urbana;
- escolas da zona rural;
- núcleos educacionais;
- extensões escolares;
- setores administrativos;
- almoxarifados e demais dependências vinculadas à educação municipal.

A contratada será integralmente responsável:

- pelo transporte dos produtos;
- pela carga e descarga;
- pela movimentação dos itens;
- pelos custos logísticos;
- pelos riscos durante o transporte;
- pela integridade dos produtos até o recebimento definitivo.

## **CONDIÇÕES DOS PRODUTOS**

Os produtos fornecidos deverão:

- atender integralmente às especificações técnicas;
- possuir padrão de qualidade compatível com ambiente escolar;
- apresentar resistência e durabilidade adequadas;
- possuir acabamento uniforme;
- estar livres de defeitos, rebarbas ou imperfeições;
- garantir segurança e ergonomia aos usuários.

Não serão aceitos:

- produtos usados;
- produtos recondicionados;
- itens com avarias;
- materiais de baixa qualidade;
- móveis em desacordo com as especificações do Termo de Referência.

## **EMBALAGEM E ACONDICIONAMENTO**

Os itens deverão ser entregues devidamente embalados e protegidos, de forma a evitar danos durante transporte, armazenamento e manuseio.

As embalagens deverão:

- preservar a integridade dos produtos;
- permitir identificação dos itens;
- conter informações necessárias ao controle do recebimento.

## **RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

O recebimento ocorrerá em duas etapas:

### **Recebimento Provisório**

Será realizado no momento da entrega, para:

- conferência quantitativa;
- verificação aparente das condições dos produtos;
- conferência da nota fiscal;
- verificação preliminar das especificações.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos bens.

### **Recebimento Definitivo**



Ocorrerá após análise técnica e verificação completa da conformidade dos produtos com:

- especificações técnicas;
- quantitativos contratados;
- qualidade exigida;
- condições de funcionamento e utilização.

Somente após o recebimento definitivo os produtos serão considerados aceitos pela Administração.

### **SUBSTITUIÇÃO DE PRODUTOS**

A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, os produtos que apresentarem:

- defeitos;
- avarias;
- danos de transporte;
- desconformidade com as especificações;
- problemas de fabricação;
- inadequação ao uso.

A substituição deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido pela Administração.

### **GARANTIA DOS PRODUTOS**

Os itens fornecidos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, conforme especificado no Termo de Referência, contada a partir do recebimento definitivo.

Durante o período de garantia, a contratada deverá:

- realizar substituição dos itens defeituosos;
- sanar falhas identificadas;
- garantir pleno funcionamento dos produtos.

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Compete à contratada:

- fornecer os produtos conforme especificações;
- cumprir os prazos estabelecidos;
- responsabilizar-se integralmente pela logística;
- garantir qualidade e durabilidade dos produtos;
- substituir itens defeituosos;
- manter regularidade fiscal e trabalhista;

- prestar esclarecimentos solicitados pela Administração;
- cumprir as normas ambientais e de segurança aplicáveis.

## **FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A fiscalização poderá:

- acompanhar entregas;
- conferir quantitativos;
- verificar qualidade dos produtos;
- registrar ocorrências;
- solicitar substituições;
- exigir cumprimento contratual.

A atuação da fiscalização não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

## **SUSTENTABILIDADE**

A contratada deverá observar práticas sustentáveis durante a execução contratual, incluindo:

- redução de desperdícios;
- utilização de materiais de menor impacto ambiental;
- descarte adequado de resíduos;
- utilização de embalagens adequadas e, quando possível, recicláveis.

## **EXECUÇÃO EM CONFORMIDADE COM O INTERESSE PÚBLICO**

A execução do objeto deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, planejamento e interesse público, assegurando atendimento adequado às necessidades da rede municipal de ensino de Água Branca/AL.

## **7. Modelo da gestão do contrato**

A gestão do contrato deverá ser realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, interesse público, planejamento e continuidade dos serviços públicos, visando assegurar a adequada execução do objeto e o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Água Branca/AL.

A gestão contratual compreenderá o conjunto de procedimentos administrativos e operacionais destinados ao acompanhamento, fiscalização, controle e avaliação da execução do contrato, garantindo que o fornecimento dos bens ocorra em conformidade

com as especificações técnicas, condições estabelecidas no Termo de Referência, proposta vencedora e instrumento contratual.

## **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

A gestão do contrato será exercida por gestor designado pela autoridade competente, enquanto a fiscalização será realizada por fiscal técnico e/ou administrativo, conforme necessidade da Administração.

A designação dos responsáveis ocorrerá mediante ato formal, contendo:

- identificação dos servidores;
- atribuições;
- responsabilidades;
- limites de atuação.

## **ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO**

Compete ao gestor do contrato:

- acompanhar a execução global da contratação;
- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- monitorar o cumprimento das obrigações contratuais;
- controlar prazos de vigência e execução;
- acompanhar saldos contratuais;
- solicitar emissão de empenhos e aditivos, quando necessários;
- verificar a regularidade da execução;
- registrar ocorrências relevantes;
- adotar providências administrativas diante de irregularidades;
- encaminhar pedidos de aplicação de sanções;
- promover comunicação entre Administração e contratada;
- acompanhar resultados da contratação;
- assegurar cumprimento do interesse público.

O gestor deverá manter registros atualizados de toda execução contratual, inclusive:

- ordens de fornecimento;
- relatórios;
- notificações;
- ocorrências;

- recebimentos;
- pagamentos;
- documentos fiscais.

## **ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO**

Compete ao fiscal do contrato:

- acompanhar diretamente as entregas;
- conferir quantitativos;
- verificar qualidade dos produtos;
- analisar conformidade com especificações técnicas;
- verificar cumprimento dos prazos;
- registrar falhas e ocorrências;
- solicitar correções e substituições;
- comunicar irregularidades ao gestor;
- emitir relatórios de fiscalização;
- atestar recebimento provisório e definitivo, quando cabível.

A fiscalização deverá observar:

- qualidade dos materiais;
- resistência e acabamento;
- adequação ao ambiente escolar;
- integridade dos produtos;
- conformidade com proposta contratada;
- regularidade das entregas.

## **CONTROLE DAS ORDENS DE FORNECIMENTO**

O fornecimento ocorrerá mediante emissão de Ordens de Fornecimento pela Secretaria Municipal de Educação, contendo:

- identificação dos itens;
- quantitativos;
- locais de entrega;
- prazos;
- demais orientações necessárias.

O gestor e o fiscal deverão manter controle das ordens emitidas, entregues e pendentes, visando:

- controle de saldo contratual;
- controle quantitativo;
- acompanhamento da execução;
- planejamento das demandas.

## **ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO**

Durante a execução contratual, deverão ser monitorados:

- cumprimento dos prazos;
- regularidade das entregas;
- qualidade dos produtos;
- atendimento das necessidades da Administração;
- desempenho da contratada.

A Administração poderá realizar diligências, inspeções e verificações sempre que necessário.

## **RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

O recebimento dos produtos ocorrerá em duas etapas:

### **Recebimento Provisório**

Realizado no ato da entrega para:

- conferência quantitativa;
- verificação aparente;
- análise preliminar das condições dos produtos;
- conferência documental.

### **Recebimento Definitivo**

Realizado após análise técnica da conformidade dos produtos com:

- especificações técnicas;
- qualidade exigida;
- quantitativos contratados;
- adequação ao uso.

Somente após o recebimento definitivo será autorizado o pagamento correspondente.

## **CONTROLE DE QUALIDADE**

A Administração realizará controle de qualidade dos bens fornecidos, verificando:

- resistência;

- estabilidade;
- acabamento;
- ergonomia;
- durabilidade;
- conformidade técnica;
- adequação ao ambiente escolar.

Produtos em desacordo poderão:

- ser rejeitados;
- devolvidos;
- substituídos;
- gerar aplicação de penalidades.

## **REGISTRO DE OCORRÊNCIAS**

Todas as ocorrências relacionadas à execução contratual deverão ser registradas formalmente, incluindo:

- atrasos;
- falhas;
- entregas incompletas;
- desconformidades;
- notificações;
- medidas corretivas;
- sanções aplicadas.

Os registros subsidiarão:

- aplicação de penalidades;
- futuras contratações;
- avaliação de desempenho da contratada.

## **COMUNICAÇÃO COM A CONTRATADA**

Toda comunicação relevante entre Administração e contratada deverá ocorrer formalmente, preferencialmente por:

- ofícios;
- e-mails institucionais;
- notificações;
- sistema eletrônico utilizado pela Administração.

A contratada deverá responder às solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos.

## **PAGAMENTO**

Os pagamentos serão realizados conforme fornecimento efetivamente executado e após:

- recebimento definitivo dos produtos;
- apresentação da nota fiscal;
- verificação da regularidade fiscal e trabalhista;
- atesto do fiscal do contrato.

O pagamento somente será efetuado caso não existam pendências relativas à execução contratual.

## **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, incluindo:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade.

As penalidades serão aplicadas observando-se:

- contraditório;
- ampla defesa;
- proporcionalidade;
- gravidade da infração.

## **CONTROLE PATRIMONIAL**

Após o recebimento definitivo, os bens deverão ser encaminhados para:

- tombamento;
- registro patrimonial;
- identificação;
- controle de localização;
- acompanhamento da vida útil.

A gestão patrimonial deverá observar normas internas da Administração e legislação aplicável.

## **AValiação DOS RESULTADOS DA CONTRATAÇÃO**

A Administração realizará avaliação periódica da contratação, considerando:

- qualidade dos produtos fornecidos;
- atendimento das necessidades;
- cumprimento dos prazos;
- desempenho da contratada;
- eficiência da solução adotada.

Os resultados obtidos poderão subsidiar:

- futuras contratações;
- melhorias nos processos administrativos;
- aperfeiçoamento da gestão contratual.

## **SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

A gestão contratual deverá observar práticas sustentáveis, incluindo:

- redução de desperdícios;
- correta destinação de resíduos;
- reaproveitamento de materiais quando possível;
- incentivo à durabilidade dos bens;
- observância da legislação ambiental.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

A atuação da fiscalização e da gestão contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

A execução do contrato deverá observar integralmente:

- o Termo de Referência;
- o edital;
- a proposta vencedora;
- a Lei nº 14.133/2021;
- demais normas aplicáveis à contratação pública.

## **8. Critérios de medição e pagamento**

A medição e o pagamento da contratação serão realizados conforme os produtos efetivamente fornecidos, entregues e devidamente aceitos pela Administração, observando as condições estabelecidas no Termo de Referência, instrumento contratual e demais normas aplicáveis à contratação pública.

O pagamento estará vinculado ao cumprimento integral das obrigações contratuais pela contratada, incluindo entrega dos itens em conformidade com as especificações técnicas,



quantitativos solicitados e prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Água Branca/AL.

## **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

A medição ocorrerá por item efetivamente fornecido e aceito pela Administração, considerando:

- quantitativos entregues;
- conformidade com as especificações técnicas;
- qualidade dos produtos;
- cumprimento dos prazos;
- adequação das condições de entrega.

A medição será realizada com base:

- nas Ordens de Fornecimento emitidas;
- nas notas fiscais apresentadas;
- nos relatórios de recebimento;
- nos registros da fiscalização contratual.

Não serão considerados para medição:

- produtos em desacordo com as especificações;
- itens danificados;
- materiais com defeitos;
- entregas incompletas;
- itens rejeitados pela fiscalização.

## **RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

O recebimento dos bens ocorrerá em duas etapas:

### **Recebimento Provisório**

Será realizado no ato da entrega para:

- conferência quantitativa;
- verificação aparente das condições dos produtos;
- conferência da documentação fiscal;
- análise preliminar da conformidade.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.

### **Recebimento Definitivo**

Ocorrerá após análise técnica da fiscalização responsável, mediante verificação:

- da conformidade com as especificações técnicas;
- da qualidade dos produtos;
- da integridade dos itens;
- do atendimento das exigências contratuais;
- da adequação ao uso nas unidades escolares.

Somente após o recebimento definitivo os itens serão considerados efetivamente entregues e aptos para fins de pagamento.

### **CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado conforme fornecimento efetivamente realizado e após:

- emissão e apresentação da nota fiscal;
- recebimento definitivo dos produtos;
- atesto do fiscal do contrato;
- comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada;
- verificação da inexistência de pendências contratuais.

A nota fiscal deverá:

- conter descrição detalhada dos itens fornecidos;
- indicar quantitativos;
- apresentar valores unitários e totais;
- estar vinculada à respectiva Ordem de Fornecimento.

### **PRAZO DE PAGAMENTO**

O pagamento será realizado em prazo a ser definido pela Administração, contado a partir:

- do recebimento definitivo;
- do atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;
- da apresentação da documentação exigida.

Os pagamentos ocorrerão mediante ordem bancária em conta indicada pela contratada.

### **GLOSA E RECUSA DE PAGAMENTO**

A Administração poderá realizar glosa parcial ou total dos valores quando constatadas:

- irregularidades na execução;
- descumprimento contratual;
- entrega em desconformidade;
- quantitativos divergentes;

- defeitos nos produtos;
- pendências fiscais ou trabalhistas.

Nesses casos, a contratada será notificada para:

- regularização;
- substituição dos produtos;
- complementação da entrega;
- correção das inconsistências identificadas.

O pagamento ficará suspenso até a regularização das pendências.

## **SUBSTITUIÇÃO DE PRODUTOS**

Produtos rejeitados pela fiscalização deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, dentro do prazo estabelecido no contrato.

Enquanto não ocorrer a substituição regular:

- os itens não serão medidos;
- os valores correspondentes não serão pagos.

## **CONTROLE DAS MEDIÇÕES**

A fiscalização manterá registros atualizados contendo:

- Ordens de Fornecimento emitidas;
- quantitativos entregues;
- recebimentos provisórios e definitivos;
- ocorrências registradas;
- medições realizadas;
- pagamentos efetuados;
- saldos contratuais.

## **CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE**

Os produtos somente serão aceitos quando:

- atenderem integralmente às especificações técnicas;
- apresentarem qualidade compatível com o exigido;
- estiverem em perfeitas condições de uso;
- forem adequados ao ambiente escolar e administrativo;
- não apresentarem defeitos ou avarias.

A Administração poderá solicitar testes, verificações ou análises complementares sempre que necessário.

## **PAGAMENTO PROPORCIONAL**

Nos casos de entrega parcial devidamente aceita pela Administração, poderá ser realizado pagamento proporcional aos quantitativos efetivamente recebidos e aprovados pela fiscalização.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendência:

- de regularização contratual;
- de cumprimento de obrigações;
- de substituição de produtos rejeitados;
- de apresentação de documentação obrigatória.

A realização do pagamento não exclui:

- a responsabilidade da contratada;
- a garantia dos produtos;
- o direito da Administração de apurar irregularidades futuras.

Os critérios de medição e pagamento deverão observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, controle e interesse público, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

## **9. Critérios de seleção do fornecedor**

A seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento licitatório, na modalidade pregão eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item ou por lote homogêneo, conforme definição da Administração, visando garantir a proposta mais vantajosa, a ampla competitividade e a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, isonomia e interesse público.

A escolha da modalidade pregão eletrônico justifica-se em razão da natureza comum dos bens a serem adquiridos, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado.

## **CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

O julgamento das propostas ocorrerá pelo:

- menor preço por item; ou
- menor preço por lote homogêneo,

conforme critério estabelecido no edital.

A adoção do julgamento por item ou lote terá como objetivo:

- ampliar a competitividade;

- favorecer a participação de maior número de fornecedores;
- promover economicidade;
- garantir eficiência na execução contratual.

Serão consideradas vencedoras as propostas que:

- atenderem integralmente às exigências do edital e Termo de Referência;
- apresentarem menor preço;
- demonstrarem exequibilidade;
- estiverem compatíveis com os preços praticados no mercado.

### **CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Poderão participar da licitação empresas legalmente constituídas e que:

- possuam atividade compatível com o objeto da contratação;
- atendam às exigências do edital;
- comprovem capacidade de fornecimento;
- apresentem documentação de habilitação exigida.

Não poderão participar:

- empresas suspensas ou impedidas de contratar com a Administração Pública;
- empresas declaradas inidôneas;
- empresas em situação irregular perante os órgãos competentes;
- empresas que se enquadrem nas hipóteses de vedação previstas na Lei nº 14.133/2021.

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

A licitante deverá apresentar documentação relativa à habilitação jurídica, conforme legislação aplicável, incluindo:

- ato constitutivo;
- contrato social;
- estatuto;
- registro empresarial;
- documentos de representação legal.

### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

A licitante deverá comprovar regularidade:

- perante a Fazenda Federal;
- perante a Fazenda Estadual;

- perante a Fazenda Municipal;
- relativa ao FGTS;
- relativa à Justiça do Trabalho;
- relativa à Seguridade Social, quando aplicável.

A documentação deverá estar válida na data da sessão pública.

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Para fins de qualificação técnica, poderá ser exigido:

- atestado(s) de capacidade técnica;
- comprovação de fornecimento compatível com o objeto;
- demonstração de aptidão operacional;
- catálogos, fichas técnicas ou prospectos dos produtos ofertados.

Os atestados deverão comprovar que a licitante possui experiência no fornecimento de bens compatíveis em características, natureza e complexidade com o objeto da contratação.

A Administração poderá realizar diligências para verificação da autenticidade das informações apresentadas.

### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

A licitante deverá demonstrar capacidade econômico-financeira compatível com a execução contratual, mediante apresentação dos documentos previstos no edital, podendo incluir:

- certidão negativa de falência ou recuperação judicial;
- balanço patrimonial;
- demonstrações contábeis;
- índices financeiros, quando exigidos.

### **ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

As propostas serão analisadas quanto:

- ao atendimento das especificações técnicas;
- à compatibilidade dos preços;
- à exequibilidade;
- à conformidade com as exigências do edital;
- à adequação dos produtos ofertados.

Serão desclassificadas propostas:

- incompatíveis com o objeto;

- com preços inexequíveis;
- com especificações insuficientes;
- que não atendam às exigências do Termo de Referência.

## **ACEITABILIDADE DOS PRODUTOS**

Os produtos ofertados deverão:

- atender integralmente às especificações técnicas;
- possuir padrão de qualidade adequado;
- apresentar durabilidade e resistência compatíveis com ambiente escolar;
- possuir acabamento apropriado;
- garantir ergonomia e segurança aos usuários.

A Administração poderá solicitar:

- amostras;
- catálogos;
- fichas técnicas;
- documentos complementares;
- comprovação de qualidade dos produtos.

## **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

Sempre que possível, serão observados critérios de sustentabilidade, incluindo:

- utilização de materiais recicláveis;
- produtos de maior durabilidade;
- conformidade ambiental;
- redução de impactos ambientais;
- acabamento atóxico e seguro para ambiente escolar.

## **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

Será assegurado tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, observando:

- direito de preferência;
- regularização fiscal tardia;
- demais benefícios legais aplicáveis.

## **DILIGÊNCIAS**

A Administração poderá promover diligências para:

- esclarecimento de informações;
- complementação documental;
- verificação de conformidade;
- validação das propostas;
- confirmação da capacidade técnica da licitante.

As diligências não poderão resultar em alteração da proposta originalmente apresentada.

## **ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

Após análise das propostas e habilitação, o objeto será adjudicado à licitante vencedora, observados os critérios definidos no edital e legislação aplicável.

A homologação do certame ocorrerá após verificação da regularidade de todos os atos do procedimento licitatório.

## **FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação será formalizada mediante:

- assinatura de contrato administrativo; ou
- emissão de instrumento equivalente,

na forma prevista pela Lei nº 14.133/2021.

A adjudicatária deverá:

- manter as condições de habilitação;
- cumprir integralmente sua proposta;
- atender às exigências contratuais;
- observar os prazos estabelecidos pela Administração.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os critérios de seleção do fornecedor buscam assegurar:

- competitividade;
- transparência;
- economicidade;
- qualidade dos produtos;
- eficiência na execução contratual;
- atendimento adequado às necessidades da rede municipal de ensino de Água Branca/AL.

A seleção observará integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.



**10. Estimativas do valor da contratação****MÓVEIS ESCOLARES**

<b>Nº</b>	<b>Código</b>	<b>Produto</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtd</b>
1	19	Armário Aéreo Industrial para Cozinha	Armário aéreo destinado à organização de utensílios e materiais utilizados em cozinhas institucionais. Estrutura confeccionada em aço inox ou aço galvanizado, resistente à umidade e fácil higienização. Composto por 02 portas de abrir ou deslizantes, com dobradiças metálicas reforçadas e puxadores anatômicos. Deve possuir prateleira interna para melhor organização dos utensílios. Dimensões aproximadas de 100 cm a 120 cm de largura, 50 cm a 60 cm de altura e 30 cm a 35 cm de profundidade. Sistema de fixação em parede com suportes metálicos reforçados, adequado para ambientes de preparo de alimentos. Acabamento escovado ou pintura eletrostática, sem arestas cortantes.	100
2	18	Armário Despensa Industrial para Mantimentos	Armário tipo despensa destinado ao armazenamento de gêneros alimentícios secos e materiais de cozinha utilizados em preparo de merenda escolar. Estrutura confeccionada em aço inox ou aço carbono com tratamento antiferruginoso e pintura eletrostática a pó, garantindo resistência e durabilidade. Equipado com 02 portas de abrir com dobradiças metálicas reforçadas e fechadura com chave, permitindo armazenamento seguro. Deve possuir no mínimo 04 prateleiras internas reguláveis, confeccionadas em chapa metálica reforçada, com capacidade mínima de 40 kg por prateleira. Dimensões aproximadas de 200 cm de altura, 90 cm a 100 cm de largura e 45 cm de profundidade. Base com sapatas plásticas ou pés niveladores, acabamento sem rebarbas e adequado para uso intensivo em cozinhas escolares.	100

Nº	Código	Produto	Descrição	Qtd
3	16	Armário Industrial em Aço Inox para Cozinha	Armário destinado ao armazenamento de utensílios, panelas e materiais utilizados em cozinhas institucionais e cozinhas escolares. Estrutura confeccionada em aço inoxidável AISI 430 ou superior, resistente à corrosão, umidade e agentes de limpeza. Composto por 02 portas de abrir com dobradiças metálicas reforçadas, dotado de puxadores anatômicos e sistema de fechamento seguro. Deve possuir no mínimo 03 prateleiras internas removíveis ou reguláveis, fabricadas em aço inox, com capacidade mínima de 40 kg por prateleira. Dimensões aproximadas de 180 cm a 200 cm de altura, 90 cm a 120 cm de largura e 40 cm a 50 cm de profundidade. Base com pés tubulares em aço inox com sapatas niveladoras, facilitando a higienização do ambiente. Acabamento escovado, sem rebarbas ou arestas cortantes, adequado para uso contínuo em cozinhas industriais e escolares.	100
4	17	Armário Industrial para Utensílios de Cozinha	Armário vertical destinado ao armazenamento de utensílios, equipamentos e materiais utilizados no preparo de alimentos em cozinhas institucionais. Estrutura confeccionada em aço inoxidável ou aço galvanizado de alta resistência, com tratamento anticorrosivo e acabamento escovado ou pintura eletrostática. Composto por 02 portas de abrir com dobradiças reforçadas e puxadores metálicos, podendo conter sistema de fechamento com chave. Deve possuir no mínimo 04 prateleiras internas em chapa metálica reforçada, com capacidade mínima de 35 kg por prateleira. Dimensões aproximadas de 190 cm de altura, 100 cm de largura e 45 cm de profundidade. Base com pés elevados ou sapatas niveladoras, permitindo fácil limpeza do piso. Produto indicado para uso em cozinhas industriais, escolas e refeitórios institucionais.	100

Nº	Código	Produto	Descrição	Qtd
5	11	Armário para Sala de Aula de Professor	Armário destinado ao armazenamento de materiais pedagógicos, livros, cadernos, equipamentos e documentos utilizados em salas de aula. Estrutura confeccionada em aço carbono de alta resistência, com tratamento antiferruginoso e pintura eletrostática a pó, garantindo maior durabilidade e resistência ao desgaste. Composto por 02 portas de abrir com dobradiças metálicas reforçadas, dotado de fechadura tipo yale com duas chaves. Deve possuir no mínimo 03 prateleiras internas reguláveis, confeccionadas em chapa de aço, com capacidade mínima de carga de 20 kg por prateleira. Dimensões aproximadas de 1,90 m a 2,00 m de altura, 0,80 m a 0,90 m de largura e 0,35 m a 0,45 m de profundidade. Base com sapatas plásticas niveladoras, acabamento sem arestas cortantes e adequado para uso contínuo em ambiente escolar.	100
6	12	Armário para Secretaria Escolar	Armário destinado ao armazenamento e organização de documentos administrativos, arquivos escolares, pastas e materiais de expediente. Estrutura confeccionada em aço carbono de alta resistência, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó, garantindo maior durabilidade e resistência. Composto por 02 portas de abrir com sistema de fechamento por fechadura com chave, dobradiças metálicas reforçadas e abertura mínima de 90°. Deve possuir no mínimo 04 prateleiras internas reguláveis, confeccionadas em chapa de aço reforçada, com capacidade mínima de 30 kg por prateleira. Dimensões aproximadas de 198 cm de altura, 90 cm de largura e 40 cm de profundidade. Equipado com sapatas plásticas nos pés, acabamento sem rebarbas e adequado para uso intensivo em ambientes administrativos escolares.	100

Nº	Código	Produto	Descrição	Qtd
7	1	CJA-01 – Conjunto Escolar Infantil	Conjunto escolar individual composto por 01 (uma) mesa e 01 (uma) cadeira, destinado a alunos com altura aproximada entre 0,93 m e 1,16 m, indicado para educação infantil. Mesa com tampo em MDP ou MDF de 18 mm de espessura, revestido na face superior em laminado melamínico de alta pressão com acabamento texturizado, e na face inferior com chapa de balanceamento, cantos arredondados e bordas com fita de PVC ou ABS. Dimensões aproximadas do tampo: 600 mm de largura x 450 mm de profundidade, altura aproximada da mesa 460 mm. Estrutura da mesa confeccionada em tubos de aço carbono, com tratamento antiferruginoso e pintura eletrostática a pó, contendo porta-livros em polipropileno sob o tampo e ponteiras plásticas nos pés. Cadeira empilhável com assento e encosto anatômicos em polipropileno injetado ou compensado anatômico moldado, montados sobre estrutura tubular de aço com pintura epóxi, assento medindo aproximadamente 340 mm x 260 mm, altura do assento ao chão cerca de 260 mm, encosto aproximado 330 mm x 160 mm. Produto conforme normas ABNT NBR 14006 e certificado pelo INMETRO.	200
8	2	CJA-03 – Conjunto Escolar Ensino Fundamental Inicial	Conjunto aluno individual padrão FDE (CJA-03B), composto por 01 (uma) mesa e 01 (uma) cadeira, certificado pelo INMETRO e em conformidade com a ABNT NBR 14006 – Móveis Escolares. A mesa deverá possuir tampo em plástico injetado de alta resistência, com aplicação de laminado melamínico na face superior, travessa estrutural em plástico técnico injetado, estrutura tubular de aço com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó, além de porta-livros em plástico injetado integrado à estrutura, com dimensões aproximadas de 600 mm de largura, 450 mm de profundidade e 594 mm de altura. A cadeira deverá ser empilhável, composta por assento e encosto em polipropileno injetado de alta resistência ou compensado anatômico moldado, fixados em estrutura tubular de aço com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó, proporcionando conforto, ergonomia e segurança ao usuário. O assento deverá possuir dimensões aproximadas de 400 mm de largura, 310 mm de profundidade e 350 mm de altura em relação ao piso, enquanto o encosto deverá medir aproximadamente 396 mm de largura por 198 mm de altura, com altura total da cadeira em torno de 700 mm. O conjunto deverá apresentar acabamento de alta durabilidade, bordas arredondadas para maior segurança, ser novo, de primeiro uso, e possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	200

Nº	Código	Produto	Descrição	Qtd
Nº	Código	Produto	Descrição	Qtd
9	3	CJA-04 – Conjunto Escolar Ensino Fundamental	Conjunto escolar composto por 01 mesa e 01 cadeira, destinado a alunos com estatura entre 1,33 m e 1,59 m. Mesa com tampo retangular em MDF ou MDP de 18 mm, revestido na face superior com laminado melamínico texturizado de alta pressão, cantos arredondados e bordas protegidas com fita de PVC ou ABS colada por processo termofusível. Dimensões aproximadas da mesa 600 mm x 450 mm, com altura aproximada 645 mm. Estrutura fabricada em tubos de aço carbono com pintura eletrostática a pó, com tratamento antiferruginoso e sapatas plásticas. Cadeira empilhável com assento e encosto em polipropileno injetado anatômico, fixados em estrutura tubular de aço com pintura epóxi. Altura aproximada do assento ao piso 380 mm, encosto anatômico com dimensões aproximadas 396 mm x 200 mm. Produto certificado conforme normas ABNT e INMETRO para mobiliário escolar.	200
10	4	CJA-05 – Conjunto Escolar Ensino Fundamental II	Conjunto escolar individual composto por mesa e cadeira, indicado para alunos com altura entre 1,46 m e 1,76 m. Mesa com tampo em MDP ou MDF com espessura aproximada de 18 mm, revestido em laminado melamínico de alta pressão na face superior e chapa de balanceamento na face inferior, com bordas protegidas e cantos arredondados. Dimensões aproximadas 600 mm x 450 mm, com altura aproximada 715 mm. Estrutura em aço carbono tubular, com tratamento antiferruginoso e pintura eletrostática a pó, contendo porta-livros em polipropileno. Cadeira empilhável com assento e encosto anatômicos em polipropileno injetado, estrutura metálica tubular com pintura epóxi e ponteiros plásticos antiderrapantes. Produto conforme ABNT NBR 14006 e certificação INMETRO.	200

Nº	Código	Produto	Descrição	Qtd
11	5	CJA-06 – Conjunto Escolar Ensino Médio / Adulto	Conjunto escolar individual composto por 01 mesa e 01 cadeira, destinado a alunos com estatura entre 1,59 m e 1,88 m, utilizado em ensino médio, EJA e cursos técnicos. Mesa com tampo em MDF ou MDP de aproximadamente 18 mm, revestido em laminado melamínico texturizado de alta pressão, cantos arredondados e bordas protegidas em fita de PVC ou ABS. Dimensões aproximadas do tampo 600 mm x 450 mm, altura da mesa 760 mm. Estrutura confeccionada em tubos de aço carbono com pintura eletrostática a pó, tratamento anticorrosivo e porta-livros em polipropileno. Cadeira empilhável com assento e encosto em polipropileno injetado anatômico, estrutura tubular de aço com pintura epóxi, altura aproximada do assento 460 mm, encosto com dimensões aproximadas 396 mm x 198 mm, ponteiros plásticos nos pés. Produto certificado conforme ABNT NBR 14006 e INMETRO.	200

Nº	Código	Produto	Descrição	Qtd
12	10	Conjunto Mesa e Cadeira para Professor	<p>Conjunto de mobiliário escolar composto por 01 (uma) mesa para professor e 01 (uma) cadeira, destinado ao uso em salas de aula, laboratórios ou ambientes administrativos escolares. Mesa com estrutura confeccionada em tubo de aço carbono de alta resistência, com tratamento antiferruginoso e pintura eletrostática a pó na cor preta ou cinza, garantindo maior durabilidade e resistência ao desgaste. Tampo confeccionado em MDF ou MDP com espessura mínima de 18 mm, revestido em laminado melamínico de alta pressão ou BP, resistente a riscos, impactos e de fácil limpeza, com acabamento nas bordas em fita de PVC de alta resistência, colada a quente. A mesa deverá possuir dimensões aproximadas de largura entre 90 cm e 120 cm, profundidade entre 50 cm e 60 cm e altura aproximada de 74 cm a 76 cm, podendo conter gaveta com fechadura e chave para armazenamento de materiais e documentos. Cadeira para professor com estrutura confeccionada em tubo de aço carbono, com tratamento antiferruginoso e pintura eletrostática a pó, garantindo resistência e durabilidade. Assento e encosto anatômicos confeccionados em polipropileno de alta resistência ou madeira multilaminada/compensado anatômico, revestido em laminado melamínico ou material equivalente, proporcionando conforto ergonômico para uso prolongado. Fixação do assento e encosto através de rebites ou parafusos de alta resistência. A cadeira deverá possuir dimensões compatíveis com a mesa, com altura aproximada do assento entre 43 cm e 46 cm, suportando carga mínima de 100 kg. Todos os componentes metálicos deverão possuir ponteiros ou sapatas plásticas nos pés, evitando danos ao piso e proporcionando estabilidade. O conjunto deverá apresentar acabamento de alta qualidade, sem rebarbas ou arestas cortantes, garantindo segurança e durabilidade para uso contínuo em ambiente escolar.</p>	150

Nº	Código	Produto	Descrição	Qtd
13	15	Mesa para Computadores	Mesa destinada ao uso de computadores em ambientes escolares, laboratórios de informática ou setores administrativos. Estrutura confeccionada em aço carbono com pintura eletrostática a pó, garantindo alta resistência e durabilidade. Tampo confeccionado em MDP ou MDF com espessura mínima de 18 mm, revestido em laminado melamínico de alta pressão, resistente ao uso contínuo e de fácil limpeza. Deve possuir suporte para teclado retrátil com corrediças metálicas, espaço destinado para CPU e passagem de cabos para organização do cabeamento. Dimensões aproximadas de 90 cm a 120 cm de largura, 50 cm a 60 cm de profundidade e 74 cm a 76 cm de altura. Equipado com sapatas niveladoras nos pés, acabamento sem arestas cortantes e adequado para uso intensivo em ambientes educacionais.	100
14	14	Mesa para Impressora e Equipamentos	Mesa ou suporte destinado à acomodação de impressoras, scanners e equipamentos de informática utilizados em ambientes administrativos e educacionais. Estrutura confeccionada em aço carbono com pintura eletrostática a pó, garantindo resistência estrutural. Tampo confeccionado em MDP ou MDF com espessura mínima de 18 mm, revestido em laminado melamínico de alta resistência. Deve possuir capacidade mínima de carga de 40 kg, podendo conter prateleira inferior para armazenamento de papel, suprimentos ou equipamentos auxiliares. Dimensões aproximadas de 60 cm a 80 cm de largura, 40 cm a 60 cm de profundidade e 70 cm a 75 cm de altura. Pés com sapatas plásticas ou niveladores, garantindo estabilidade e proteção ao piso.	100
Nº	Código	Produto	Descrição	Qtd.



Nº	Código	Produto	Descrição	Qtd
15	13	Mesa para Secretaria Escolar	Mesa administrativa destinada ao uso em secretarias escolares para atividades de atendimento, organização de documentos e uso de equipamentos de informática. Estrutura confeccionada em aço carbono com pintura eletrostática a pó, garantindo resistência e durabilidade. Tampo confeccionado em MDP ou MDF com espessura mínima de 18 mm, revestido em laminado melamínico de alta pressão ou BP, resistente a riscos, impactos e de fácil limpeza, com bordas revestidas em fita de PVC de alta resistência. Deve possuir no mínimo 02 gavetas com corrediças metálicas e fechadura com chave, podendo conter suporte para teclado ou espaço para CPU. Dimensões aproximadas de 120 cm a 140 cm de largura, 60 cm a 70 cm de profundidade e 74 cm a 76 cm de altura. Estrutura com sapatas niveladoras para melhor estabilidade.	100
16	6	Quadro Branco Escolar 120 cm x 90 cm	Quadro branco para escrita com marcador especial, destinado ao uso em ambientes educacionais, com superfície de escrita em laminado melamínico branco de alta pressão, resistente ao uso contínuo, de fácil limpeza e apagamento a seco, sem deixar manchas. Base estrutural confeccionada em MDF ou MDP com espessura mínima de 9 mm, proporcionando rigidez e durabilidade. Moldura em alumínio anodizado natural ou fosco, com cantoneiras plásticas de acabamento e proteção nos cantos. Deve possuir porta pincel e apagador em alumínio ou plástico resistente, fixado na parte inferior da moldura. Sistema de fixação em parede por meio de parafusos e buchas apropriados. Dimensões aproximadas 120 cm de largura por 90 cm de altura, adequado para salas de aula, escritórios ou ambientes educacionais.	80
17	7	Quadro Branco Escolar 150 cm x 120 cm	Quadro branco para escrita com marcador especial, destinado ao uso em salas de aula e ambientes educacionais, confeccionado com superfície em laminado melamínico branco de alta pressão, resistente ao uso frequente e de fácil limpeza. Base estrutural em MDF ou MDP com espessura mínima de 9 mm, garantindo estabilidade e durabilidade. Moldura em alumínio anodizado, com cantoneiras plásticas de proteção e acabamento. Equipado com porta pincel e apagador na parte inferior da moldura, fabricado em alumínio ou plástico resistente. Fixação em parede através de parafusos e buchas apropriados. Dimensões aproximadas 150 cm de largura por 120 cm de altura, adequado para salas de aula de médio porte.	80

Nº	Código	Produto	Descrição	Qtd
18	8	Quadro Branco Escolar 200 cm x 120 cm	Quadro branco para escrita com marcador especial, indicado para salas de aula e ambientes educacionais de maior porte. Superfície de escrita em laminado melamínico branco de alta pressão, resistente ao uso contínuo e de fácil limpeza. Base estrutural confeccionada em MDF ou MDP com espessura mínima de 9 mm, garantindo resistência estrutural. Moldura externa em alumínio anodizado, com cantoneiras plásticas de acabamento e segurança. Deve possuir porta pincel/apagador em alumínio ou plástico resistente, localizado na parte inferior do quadro. Sistema de fixação em parede através de parafusos e buchas apropriados. Dimensões aproximadas 200 cm de largura por 120 cm de altura, adequado para salas de aula amplas ou auditórios educacionais.	80
19	9	Quadro Branco Escolar 300 cm x 120 cm	Quadro branco para escrita com marcador especial, indicado para salas de aula amplas, auditórios ou ambientes educacionais com maior número de alunos. Superfície em laminado melamínico branco de alta pressão, resistente ao desgaste causado pelo uso frequente e de fácil limpeza. Base estrutural em MDF ou MDP com espessura mínima de 9 mm, garantindo rigidez e estabilidade. Moldura em alumínio anodizado, com cantoneiras plásticas de acabamento e segurança. Equipado com porta pincel e apagador na parte inferior da moldura, fabricado em material resistente. Fixação em parede por meio de parafusos e buchas apropriados. Dimensões aproximadas 300 cm de largura por 120 cm de altura, adequado para salas de aula grandes, auditórios e ambientes educacionais.	80

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO****R\$ 1.635.482,80****11. Adequação orçamentária**

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 0440 – Secretaria Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2006 – Manutenção das Ativ. Da Secretaria Municipal de Educação

Natureza da Despesa: 44.90.52.00.00.00.00.00. Equipamentos e Material Permanente

Recurso: 1500.001.001.

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 0440 – Secretaria Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2026 – Quota Municipal do Salário Educação - QSE

Natureza da Despesa: 44.90.52.00.00.00.00.00. Equipamentos e Material Permanente

Recurso: 1550.00.000.

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 0440 – Secretaria Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2059 – Manutenção do Programa Escola em Tempo Integral – Ensino Fundamental

Natureza da Despesa: 44.90.52.00.00.00.00.00. Equipamentos e Material Permanente

Recurso: 1569.00.000.

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 0440 – Secretaria Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2057 – Manutenção do Programa Escola em Tempo Integral – Ensino Infantil

Natureza da Despesa: 44.90.52.00.00.00.00.00. Equipamentos e Material Permanente

Recurso: 1569.00.000.

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 0440 – Secretaria Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2048 – Manutenção das Ações da Educação Fundamental 30%

Natureza da Despesa: 44.90.52.00.00.00.00.00. Equipamentos e Material Permanente

Recurso: 1540.00.000.

Recurso: 1542.00.000.

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 0440 – Secretaria Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2014 – Manutenção das Ações da Educação Infantil Pré-Escola 30%

Natureza da Despesa: 44.90.52.00.00.00.00.00. Equipamentos e Material Permanente

Recurso: 1540.00.000.

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 0440 – Secretaria Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2039 – Manutenção das Ações da Educação Infantil Creche 30%

Natureza da Despesa: 44.90.52.00.00.00.00. Equipamentos e Material Permanente

Recurso: 1540.00.000.

## **12. Responsáveis**

**EWERTON HELDER DE SOUZA AMARAL**

Secretario Municipal Adjunto de Educação

## **Anexos**