

## Secretaria Municipal de Educação

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1 - Registro de Preços para aquisição de mobiliário escolar, mobiliário administrativo e equipamentos eletroeletrônicos, visando atender às demandas das Unidades de Ensino da Rede Municipal da Secretaria Municipal de Educação de Bragança Paulista/SP.

#### 2. JUSTIFICATIVA

##### 2.1 Justificativa da Necessidade e Interesse Público

2.1.2 A presente demanda decorre da necessidade de reaparelhamento e padronização da infraestrutura física de todas as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino. A aquisição objetiva suprir lacunas de mobiliário e equipamentos essenciais, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, administrativas e de manutenção em todo o parque escolar.

2.1.3 **Qualidade do Ambiente Pedagógico e Funcional:** A diversidade dos itens solicitados, que abrange desde quadros brancos, móveis administrativos, móveis pedagógicos, e até equipamentos de som e de plastificação, fundamenta-se na busca por um ambiente escolar tecnologicamente atualizado e funcional. Tais recursos são instrumentos indispensáveis para o suporte às práticas docentes e para a preservação de materiais didáticos em larga escala, atendendo às necessidades rotineiras do corpo docente e discente de toda a rede.

2.1.4 **Higiene, Conservação e Bem-Estar:** A inclusão de equipamentos de higienização industrial e eletrodomésticos de apoio se justifica pela escala de operação das unidades de ensino. A manutenção de padrões rigorosos de assepsia e o provimento de conforto térmico e funcional (ventiladores e frigobares) são requisitos fundamentais para a salubridade do ambiente de trabalho e de aprendizado. Ressalte-se que o atendimento abrange tanto as demandas do ensino regular quanto as especificidades das escolas que operam em jornada ampliada.

2.1.5 **Interesse Público e Continuidade do Serviço:** A contratação é medida imperativa para evitar a obsolescência do patrimônio público e garantir a continuidade dos serviços educacionais com dignidade. O investimento em materiais de com requisitos mínimos de desempenho e durabilidade definidos nas especificações técnicas do Termo de Referência, configura o uso racional dos recursos públicos, priorizando o ciclo de vida longo dos bens adquiridos.

#### 3. SECRETARIA REQUISITANTE

3.1 - **Secretaria Municipal de Educação**, localizada na Rua da Liberdade nº 453, Jardim Santa Rita de Cássia, Bragança Paulista/SP.

#### 4 - PRODUTOS / ESPECIFICAÇÕES (QUANTIDADE ESTIMADA / UND /PREÇO UNIT/PREÇO TOTAL)

Secretaria Municipal de Educação

ITENS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA - 75%

ITEM	DESCRIPTIVO	QTD.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<p><b>ARMÁRIO EM AÇO TIPO ROUPEIRO COM 12 PORTAS PEQUENAS</b> – Armário roupeiro metálico com 12 (doze) portas pequenas, confeccionado em aço laminado a frio SAE 1010/1020 (ou equivalente), com 12 compartimentos individuais dispostos em 3 colunas e 4 portas por coluna. Corpo, divisórias, portas, prateleiras e reforços em chapa de aço; partes estruturais com espessura compatível com uso institucional, com referência mínima aproximada de 1,25 mm para base/estrutura (ou equivalente técnico). Portas independentes com ventilação tipo veneziana (ou equivalente). Sistema de tranca por cadeado (cadeado não incluso). Bordas acessíveis ao usuário arredondadas, livres de rebarbas e sem pontos cortantes. Pés em aço carbono (ou equivalente). Acabamento com tratamento anticorrosivo e pintura em pó epóxi-poliéster (ou equivalente). Cor: bege. <b>Dimensões aproximadas: altura 1950 mm / largura 940 mm / profundidade 400 mm.</b></p> <p><b>Montagem: Montagem pela contratada.</b></p>	30	Unidade	R\$ 1.078,65	R\$ 32.359,50
02	<p><b>ARQUIVO DE AÇO 04 GAVETAS PARA PASTAS SUSPENSAS</b> – Arquivo de aço com 04 (quatro) gavetas para pastas suspensas, confeccionado em chapa de aço (referência #26 ou equivalente), com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó. Sistema de fechadura tipo miolo, com 02 chaves. Gavetas com deslizamento por patins de nylon (ou equivalente), com capacidade de carga mínima de 20 kg por gaveta, uniformemente distribuída. Acabamento adequado ao uso institucional e à limpeza frequente. Cor: bege. <b>Dimensões aproximadas: altura 1335 mm / largura 470 mm / profundidade 600 mm.</b></p> <p><b>Montagem: Montagem pela contratada.</b></p>	50	Unidade	R\$ 1.188,51	R\$ 59.425,50
03	<p><b>CONJUNTO DE MESA E CADEIRA PARA ATENDER FUNDAMENTAL I (INTEGRAL)</b> – Conjunto composto por</p>	500	Unidade	R\$ 269,29	R\$ 134.645,00

**Secretaria Municipal de Educação**

	<p>01 (uma) mesa e 01 (uma) cadeira, para uso escolar por alunos do Ensino Fundamental I (tempo integral), com materiais resistentes ao uso intenso e à limpeza frequente. Mesa: tampo retangular em madeira multilaminada/compensado, com lâminas de no mínimo 1,50 mm, espessura total 25 mm, acabamento em laminado melamínico de alta pressão; bordas com cantos arredondados e acabamento envernizado; estrutura metálica em tubos de aço, diâmetro 25,4 mm, espessura 1,50 mm, com travamentos sob o tampo e entre os pés; ponteiras plásticas nas extremidades de contato com o piso. Cadeira (segurança reforçada para crianças): assento e encosto em multilaminado de madeira (lâminas mín. 1,5 mm), acabamento em laminado melamínico de alta pressão (mín. 0,8 mm), bordas seladas/envernizadas; estrutura metálica em tubos de aço, diâmetro 19,05 mm, espessura 1,50 mm, com ponteiras plásticas; bandeja sob o assento em chapa de aço perfurada (furos de 2 mm), conforme modelo. Segurança (crianças): superfícies acessíveis lisas, sem farpas, sem rebarbas e sem arestas cortantes; estabilidade adequada ao uso escolar; ponteiras/terminações impedindo contato com extremidades metálicas. Cores: conforme opções disponíveis no momento da solicitação, mantendo padrão institucional. <b>Dimensões aproximadas: Mesa: altura 640 mm / largura 1300 mm / profundidade 700 mm. Cadeira: altura do assento 380 mm / altura total 765 mm / assento 403 x 350 mm / encosto 370 x 280 mm.</b></p> <p><b>Montagem: Montagem pela contratada.</b></p>				
04	<p><b>MESA OPERACIONAL</b> – Mesa estação de trabalho em “L” (ângulo de 90°), confeccionada em MDP 25 mm, com revestimento BP em ambas as faces, com revestimento BP em ambas as faces e acabamento fosco para evitar reflexos. Tampo: MDP 25 mm; bordos com perfil termoplástico plano (aprox. 2,5 mm), com bordas e cantos seguros ao toque. Estrutura: pés painel em MDP (mín. 25 mm), com mesmo padrão de acabamento; painéis de privacidade</p>	100	Unidade	R\$ 825,00	R\$ 82.500,00

**Secretaria Municipal de Educação**

	<p>laterais em MDP 18 mm, fixados por sistema minifix (ou equivalente); coluna central metálica em tubo quadrado 50 x 50 mm, parede 1,20 mm (ou equivalente); soldas lisas e homogêneas, sem respingos, escórias, rebarbas ou arestas cortantes. Segurança: bordas e pontos de contato arredondados, sem rebarbas e sem arestas cortantes; estabilidade adequada ao uso administrativo/escolar. <b>Dimensões aproximadas: altura 740 mm / largura 1600 mm / profundidade total 1600 mm / profundidade do tampo 700 mm.</b></p> <p><b>Montagem: Montagem pela contratada.</b></p>				
05	<p><b>MESA REDONDA PARA REUNIÃO</b> – Mesa redonda para reunião, com tampo em MDP com revestimento melamínico de baixa pressão (BP), espessura do tampo 15 mm, na cor bege. Estrutura em tubo metálico 50 x 30 mm (ou equivalente), com pintura eletrostática na cor preta, com sapata niveladora. Bordas e pontos de contato sem rebarbas e sem arestas cortantes. <b>Dimensões aproximadas: diâmetro do tampo 1200 mm / altura 740 mm.</b></p> <p><b>Montagem: Montagem pela contratada.</b></p>	150	Unidade	R\$ 1.076,15	R\$ 161.422,50
06	<p><b>MESA RETANGULAR COM SISTEMA REBATÍVEL PARA ESCOLAS EM TEMPO INTEGRAL</b> – Mesa retangular com tampo rebatível, adequada para reorganização de ambientes escolares. Tampo: compensado multilaminado de madeira maciça, lâmina mín. 1,50 mm, espessura total 18 mm, acabamento em laminado melamínico de alta pressão; bordas com cantos arredondados e acabamento envernizado (verniz poliuretano). Estrutura e mecanismo: estrutura metálica em tubos (diâmetro 25,4 mm, espessura 1,50 mm), com peças dobradas e soldadas; mecanismo de rebatimento por eixo em aço maciço, permitindo girar o tampo de 90° a 180°, com manípulos de travamento nas extremidades; 04 rodízios com diâmetro mínimo 65 mm, sendo 02 com trava e 02 sem trava. Acabamento e segurança: estrutura com pintura, sem rebarbas, sem respingos de solda e sem arestas cortantes; travamento do tampo firme,</p>	50	Unidade	R\$ 1.302,33	R\$ 65.116,50

Secretaria Municipal de Educação

	<p>evitando movimentação involuntária durante o uso. Cores: conforme cartela disponível no momento da solicitação. <b>Dimensões aproximadas: altura 760 mm / largura 1400 mm / profundidade 700 mm.</b></p> <p><b>Montagem: Montagem pela contratada.</b></p>				
07	<p><b>MESA REUNIÃO RETANGULAR</b> – Mesa de reunião retangular, confeccionada em madeira prensada de MDF (Medium Density Fiberboard), com ambas as faces em laminado melamínico de baixa pressão (BP), adequada ao uso administrativo e institucional. Tampo: espessura 25 mm; bordos com perfil termoplástico plano colado por hot-melt (ou equivalente), espessura mínima 2,5 mm, com cantos seguros ao toque. Painel de privacidade: MDF 18 mm, no mesmo padrão de acabamento, fixado por sistema minifix (ou equivalente). Estrutura metálica: colunas duplas verticais e travessas superior/inferior em aço tubular SAE 1020 (ou equivalente), seção quadrada 50 x 50 x 1,50 mm; barra de união em aço tubular SAE 1020 (ou equivalente), seção retangular 30 x 50 x 1,50 mm; 04 apoios reguláveis para nivelamento (polipropileno ou nylon injetado). Acabamento e segurança: tratamento anticorrosivo e pintura em pó (epóxi/poliéster ou equivalente); soldas lisas, sem rebarbas, sem respingos e sem arestas cortantes; peças plásticas sem rebarbas e sem partes cortantes. Cores: estrutura preta; tampo bege. <b>Dimensões aproximadas: largura 2000 mm / profundidade 1000 mm / altura 750 mm.</b></p> <p><b>Montagem: Montagem pela contratada.</b></p>	50	Unidade	R\$ 1.161,66	R\$ 58.083,00
08	<p><b>QUADRO BRANCO APAGÁVEL DE PAREDE (1,20 x 1,00)</b> – Quadro branco apagável de parede, superfície em fórmica branca (ou laminado equivalente), não magnético, com moldura em alumínio e suporte para apagador. Moldura e cantos sem rebarbas e sem arestas cortantes; fixação compatível com instalação em parede e uso escolar. <b>Dimensões</b></p>	50	Unidade	R\$ 161,09	R\$ 8.054,50

Secretaria Municipal de Educação

	<b>aproximadas: altura 1,20 m / largura 1,00 m.</b>				
09	<b>VENTILADOR DE PAREDE</b> – Ventilador de parede oscilante, cor preta, com baixo consumo de energia, destinado a ambientes escolares. Grade de proteção em aço, removível e segura, não permitindo contato com a hélice; comando de velocidade rotativo; inclinação vertical ajustável; hélice com 6 pás; rotação 1.430 RPM; vazão 75 m³/min; área de cobertura 16 m²; consumo 0,13 kWh. Tensão Bivolt. Deve possuir rede de assistência técnica autorizada em território nacional. Grade e fixação firmes, sem folgas, com bordas sem rebarbas e sem arestas cortantes. Dimensões compatíveis com ventilador de parede oscilante de porte equivalente às características acima.	300	Unidade	R\$ 256,75	R\$ 77.025,00
10	<b>ARMÁRIO DE AÇO COM PORTAS E 50 ESCANINHOS</b> – Armário de aço com portas e 50 (cinquenta) escaninhos, cor bege, destinado ao acondicionamento de pastas tipo A–Z. Laterais e fundo em chapa de aço #26 (0,45 mm) (ou equivalente); divisores em galvalume (Al+Zn) em chapa #26 (0,45 mm) (ou equivalente). Montagem por sistema de travas/alavancas/unhas por encaixe, dispensando parafusos na estrutura principal. Prateleiras fixas e divisores formando 50 vãos internos. Portas com fechamento sobreposto e reforços; fechadura cilíndrica tipo Yale (ou equivalente) com 02 chaves, com travamento na prateleira fixa central; acabamento com perfil em PVC (cinza cristal ou grafite, ou equivalente). Bordas acessíveis arredondadas, sem rebarbas e sem pontos cortantes. Tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó (epóxi/poliéster ou equivalente). <b>Dimensões aproximadas: altura 1980 mm / largura 1100 mm / profundidade 320 mm.</b>  <b>Montagem: Montagem pela contratada.</b>	100	Unidade	R\$ 1.398,00	R\$ 139.800,00
11	<b>CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA</b> – Cadeira de escritório giratória, com estofamento em tela tipo mesh, com capacidade de suportar 120 kg, com encosto reclinável e apoio de cabeça ajustável. Estrutura em aço (ou	500	Unidade	R\$ 696,18	R\$ 348.090,00

**Secretaria Municipal de Educação**

	equivalente), braços rebatíveis (ou equivalente), ajuste de altura, assento e encosto em tela mesh. Base em polipropileno (ou equivalente) com rodízios em nylon. Dimensões aproximadas: assento 60 cm (largura) x 55 cm (profundidade) / altura total 115 cm (ajustável).				
12	<p><b>CONJUNTO DE MESA FORMATO QUADRADO COM 4 CADEIRAS</b> – Conjunto escolar composto por 01 (uma) mesa quadrada e 04 (quatro) cadeiras infantis, com materiais resistentes, acabamento adequado à limpeza frequente e segurança reforçada para crianças. Mesa: tampo em MDF 18 mm, com face inferior em baixa pressão e superior em alta pressão (conforme especificação), com bordo em perfil termoplástico colado por hot-melt (ou equivalente), espessura 2,5 mm; estrutura monocoque em aço carbono com pintura de acabamento industrial; fechamento de extremidades/aberturas com ponteiras/acabamentos em polipropileno, evitando contato com extremidades metálicas. Cadeiras (04 unidades): estrutura em tubos de aço SAE 1010/1020 (ou equivalente), com travessas de reforço; ponteiras em polipropileno; assento em MDF moldado a quente (ou equivalente), anatômico, espessura mín. 10 mm, revestido por laminado (mín. 0,7 mm), com bordos e face inferior envernizados; encosto em compensado multilaminado ou MDF moldado a quente (ou equivalente), anatômico, espessura mín. 10 mm, revestido por laminado em ambas as faces (mín. 0,7 mm), com bordos envernizados; fixação por rebites de alumínio 5 mm (ou equivalente). Segurança (crianças): cantos e bordas arredondados, sem rebarbas e sem arestas cortantes; sem extremidades metálicas expostas; estabilidade adequada ao uso escolar infantil. Cores: tampo marfim; estrutura cinza claro. <b>Dimensões aproximadas: Mesa: altura 590 mm / largura 1000 mm / profundidade 1000 mm. Cadeira (cada): altura do assento 350 mm / assento 300 x 330 mm / encosto 300 x 190 mm</b></p>	250	Unidade	R\$ 774,15	R\$ 193.537,50
13	<b>ESTANTE ABERTA COM NICHOS PARA ENSINO INFANTIL</b> – Estante	200	Unidade	R\$ 1.719,58	R\$ 343.916,67

**Secretaria Municipal de Educação**

	<p>aberta com nichos, destinada ao ensino infantil, fabricada em MDP e estrutura metálica, com acabamento adequado à limpeza frequente e segurança reforçada para crianças. Laterais, base inferior e 01 prateleira central em MDP 18 mm (revestido em ambas as faces por laminado melamínico de baixa pressão); painel posterior em MDP 15 mm (revestido em ambas as faces); tampo em MDP 18 mm. Bordos com fita de PVC com primer, colada por hot-melt (ou equivalente), com acabamento fresado e cantos arredondados. Base em tubo de aço carbono com costura, seção retangular 20 x 40 mm, espessura 1,9 mm (ou equivalente), com sapatas niveladoras metálicas com base em polipropileno injetado (rosca 3/8" ou equivalente). Estrutura metálica sem respingos de solda, sem rebarbas e sem cantos agudos; bordas e superfícies acessíveis sem arestas cortantes; estabilidade adequada ao uso em ambiente escolar infantil. Cores e texturas: conforme opções disponíveis na ocasião da solicitação. <b>Dimensões aproximadas: altura 1300 mm / largura 1047 mm / profundidade 500 mm.</b></p> <p><b>Montagem: Montagem pela contratada.</b></p>				
14	<p><b>ESTANTE BIBLIOTECA PARA LIVROS PARA ENSINO INFANTIL</b> – Estante biblioteca para livros, destinada ao ensino infantil, fabricada em compensado, com abertura sob a base de apoio aos livros para receber 02 (duas) gavetas separadas por divisória, com acabamento adequado ao uso escolar e segurança reforçada para crianças. Base, divisória, prateleiras laterais e fundo em compensado 15 mm, com revestimento externo em laminado melamínico de alta pressão e acabamento interno em laminado de madeira; estante com 09 separações (aprox. 312,1 mm (L) x 124,9 mm (P)). Gavetas: em compensado 15 mm e chapa de aço perfurada (furos de 2 mm); frentes com laminado de alta pressão na face externa e lâmina de madeira tipo marfim na face posterior; laterais/divisórias em chapa perfurada com dobras reforçadas tipo "salva-mão". Estrutura e mobilidade: requadro em tubo metálico de 19,05 mm (ou</p>	300	Unidade	R\$ 2.391,51	R\$ 717.453,00

**Secretaria Municipal de Educação**

	<p>equivalente); rodízios 75 mm, sendo 02 com travas e 02 sem travas; montagem por sistema minifix (ou equivalente). Segurança (crianças): bordas e cantos arredondados, sem rebarbas e sem arestas cortantes; gavetas com manuseio seguro e sem pontos cortantes; estabilidade adequada ao uso em ambiente infantil. Cores e texturas: conforme opções disponíveis na ocasião da solicitação. <b>Dimensões aproximadas: altura 895 mm / largura 1000 mm / profundidade 450 mm.</b></p> <p><b>Montagem: Montagem pela contratada.</b></p>				
15	<p><b>ESTANTE FORMATO CASCATA PARA ENSINO INFANTIL</b> – Estante composta por nichos em cascata, contendo 03 (três) prateleiras, com painéis laterais confeccionados em MDF 18 mm, revestido por laminado melamínico de baixa pressão (BP) em ambas as faces. Bordos revestidos por perfil plano em PVC, fixado ao substrato por adesivo termofusível à base de EVA (processo hot-melt ou equivalente), com arestas arredondadas (raio aproximado 2 mm). Prateleiras e estrutura unidas por sistema de fixação com pinos em aço carbono niquelados (ou equivalente), fixados ao substrato por meio de buchas metálicas e tambores de meio giro (zamak ou equivalente), assegurando travamento firme.</p> <p>Cada prateleira possui 03 cavidades para encaixe de nichos sextavados, constituídos por peça única em polipropileno copolímero, pigmentado com masterbatch compatível com o polímero, atóxico. Cada nicho deve possuir aba externa de apoio em todo o perímetro. Dimensões aproximadas de cada nicho: 190 mm (cada face) / profundidade interna 240 mm / volume interno aproximado 25 litros.</p> <p>Segurança (uso infantil): bordas e cantos arredondados, ausência de arestas cortantes e rebarbas, sem extremidades expostas que ofereçam risco de corte ou perfuração, com estabilidade adequada ao uso em ambiente escolar infantil.</p> <p><b>Dimensões aproximadas do móvel: largura 1250 mm / altura 1270 mm / profundidade 550 mm.</b></p>	300	Unidade	R\$ 1.121,36	R\$ 336.408,00

Secretaria Municipal de Educação

	Montagem: contratada.	Montagem pela				
16	<b>CAIXA DE SOM</b> – Caixa de som amplificada, potência 700 W, com rodas e alças para transporte, destinada ao uso em ambiente escolar. Alto-falantes 8 polegadas (2 unidades) (ou equivalente). Entradas para microfone, USB e entrada de áudio (e recursos equivalentes). Leitor de cartão (ou equivalente). Controle remoto. Visor em LED. Rádio FM e antena (quando aplicável). Equalizador de 6 bandas (ou equivalente). Iluminação frontal em LED com liga/desliga (quando aplicável). Deve acompanhar 01 microfone sem fio. Conectividade Bluetooth. Tensão bivolt. <b>Dimensões aproximadas: comprimento 33,10 cm / altura 78,50 cm / largura 31,50 cm.</b>		72	Unidade	R\$ 751,30	R\$ 54.093,60
17	<b>ENCERADEIRA/LAVADORA INDUSTRIAL</b> – Enceradeira/lavadora tipo industrial, destinada à limpeza de ambientes escolares. Potência do motor 1 HP. Motor monofásico. Tensão de alimentação 110/220 V. Diâmetro da escova 50 cm. Carcaça e componentes externos sem rebarbas e sem arestas cortantes, com construção robusta e estável durante a operação. Dimensões compatíveis com enceradeira industrial com escova de 50 cm.		20	Unidade	R\$ 2.630,00	R\$ 52.600,00
18	<b>FRIGOBAR</b> – Frigoabar destinado ao uso de apoio em ambientes escolares, com capacidade mínima de 76 litros, cor branca, tensão bivolt. Produto adequado ao uso institucional, com construção íntegra e sem bordas cortantes aparentes. Dimensões compatíveis com frigoabar de capacidade mínima de 80 litros.		10	Unidade	R\$ 911,66	R\$ 9.116,60
19	<b>PLASTIFICADORA ELÉTRICA POLISELADORA A3/A4/A5/A6</b> – Plastificadora elétrica/poliseladora para plastificação de documentos nos formatos A3, A4, A5 e A6, com 04 rolos de pressão (ou equivalente funcional compatível), aquecimento por resistências, laminação quente ou fria, painel de controle com ajuste de temperatura, indicadores em LED (temperatura e equipamento ligado) e função de avanço e retorno do material.		30	Unidade	R\$ 379,69	R\$ 11.390,70

**Secretaria Municipal de Educação**

	<p>Potência 400 a 600 W. Temperatura de trabalho 100 °C a 200 °C. Espessura máxima do material 1 mm. Largura do plástico 320 mm a 330 mm. Voltagem 110 V ou bivolt. Carcaça e bordas sem rebarbas e sem arestas cortantes; controles e manuseio compatíveis com uso em ambiente escolar (operado por adultos). Dimensões aproximadas: 500 x 200 x 120 mm.</p>				
20	<p><b>ARMÁRIO BAIXO</b> – Armário baixo com 02 (duas) portas, confeccionado em madeira prensada MDP (Medium Density Particleboard), com revestimento melamínico BP em ambas as faces, acabamento fosco ou semibrilho, adequado à limpeza frequente, adequado ao uso institucional e à limpeza frequente. A madeira utilizada deve ser de origem controlada. Tampo e base: MDP 25 mm, com fita de bordo termoplástica 2,0 mm. Laterais, fundo, prateleira e portas: MDP 18 mm, com fita de bordo termoplástica 1,0 mm. Fitas de bordo coladas por processo hot-melt (ou equivalente), com acabamento fresado e cantos arredondados. Montagem por sistema minifix (ou equivalente). Portas e ferragens: 02 portas de abrir, com dobradiças metálicas (ou equivalente), de abertura ampla; fechadura com travamento simultâneo das portas, tipo cremone (ou equivalente), com 02 chaves; puxadores embutidos, sem arestas cortantes; 03 prateleiras internas ajustáveis com suportes metálicos (ou equivalente). Base: rodapé em perfil tubular de aço carbono 20 mm x 30 mm (ou equivalente), com 04 sapatas niveladoras. Acabamento metálico: tratamento anticorrosivo e pintura (processo industrial), com tratamento anticorrosivo e pintura industrial adequados ao uso. Segurança: bordas, puxadores e elementos acessíveis ao usuário arredondados, livres de rebarbas e arestas cortantes; não são permitidos pontos, frestas ou orifícios acessíveis que representem risco de aprisionamento; o móvel deve apresentar estabilidade adequada ao uso. Cores: estrutura cinza; painéis cinza ou outra cor definida pela SME. <b>Dimensões aproximadas: altura 740 mm / largura 800 mm / profundidade 500 mm.</b></p>	100	Unidade	R\$ 684,02	R\$ 68.402,00

Secretaria Municipal de Educação

	Montagem: contratada.	Montagem pela				
21	<b>CADEIRA DE ESCRITÓRIO FIXA</b> – Cadeira de escritório fixa, tipo base “palito” (ou equivalente), na cor preta, com assento e encosto estofados em tecido. Estrutura em aço (ou equivalente), enchimento em espuma, sem encosto reclinável, apoio lombar fixo (ou equivalente), com capacidade de suportar aproximadamente 110 kg. <b>Dimensões aproximadas: altura total 900 mm / largura do assento 410 mm / altura do encosto 280 mm.</b>		800	Unidade	R\$ 200,63	R\$ 160.504,00
22	<b>MESA DE PROFESSOR</b> – Mesa reta individual para professor, em MDP 25 mm com revestimento BP em ambas as faces, acabamento fosco e adequado ao uso escolar. Tampo: MDP 25 mm, bordos com perfil termoplástico 2,0 mm, com bordas e cantos seguros ao toque. Pannel frontal: privacidade em MDP 18 mm, no mesmo padrão de acabamento do tampo. Estrutura metálica: pés e travessas em aço carbono; colunas em tubo retangular 50 x 30 mm, parede 1,50 mm (ou equivalente); base em chapa de aço #14 (1,90 mm) (ou equivalente), com sapata niveladora em nylon (ou equivalente); calha removível para passagem de fiação em chapa de aço 0,90 mm (ou equivalente); 02 gavetas. Acabamento e segurança: tratamento anticorrosivo e pintura industrial; soldas lisas e homogêneas, sem respingos, rebarbas, escórias ou arestas cortantes; peças plásticas/injetadas sem rebarbas e sem partes cortantes; estabilidade adequada ao uso escolar. Cor: bege (revestimento e estrutura). <b>Dimensões aproximadas: altura 740 mm / largura 1500 mm / profundidade 700 mm.</b>  <b>Montagem: Montagem pela contratada.</b>		200	Unidade	R\$ 396,00	R\$ 79.200,00
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 3.193.143,57</b>

ITENS PARA COTA RESERVADA – ME / EPP - ATÉ 25%

ITEM	DESCRIPTIVO	QTD.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
23	<b>CADEIRA FIXA MULTIUSO</b> – Cadeira individual empilhável, com assento e encosto em polipropileno injetado,	150	Unidade	R\$ 162,20	R\$ 24.321,00

**Secretaria Municipal de Educação**

	<p>montados sobre estrutura tubular de aço, adequada ao uso coletivo institucional. Assento, encosto e sapatas em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, na cor azul Pantone 320 C (ou equivalente). Deve conter marcações em molde: símbolo internacional de reciclagem, identificador do polímero, datador de lote (mês e ano), identificação do modelo e identificação do fabricante do componente injetado. Estrutura em tubo de aço carbono laminado a frio com costura, diâmetro 20,7 mm, espessura aproximada 1,9 mm. Fixação do assento e encosto por rebites de repuxo (ou equivalente). Sapatas fixadas por encaixe e pino expensor (ou equivalente). Tratamento anticorrosivo e pintura em pó epóxi-poliéster (ou equivalente), espessura mínima aproximada de 40 micrômetros, na cor cinza (RAL 7040 ou equivalente). Soldas com superfície lisa e homogênea, sem rebarbas, respingos, escórias ou pontos cortantes. Segurança: bordas e superfícies acessíveis ao usuário sem arestas cortantes e sem rebarbas, sem pontos de aprisionamento acessíveis. <b>Dimensões aproximadas: altura do assento ao piso 460 mm / largura do assento 484 mm / profundidade do assento 432 mm / largura do encosto 251 mm.</b></p>				
24	<p><b>ESTANTE DE AÇO COM FUNDO E LATERAIS FECHADAS COM 06 PRATELEIRAS</b> – Estante de aço com fundo e laterais fechados, contendo 06 (seis) prateleiras removíveis e ajustáveis, formando 05 vãos, confeccionada em chapa de aço laminado a frio SAE 1010/1020 (ou equivalente). 06 prateleiras (aprox. 920 x 550 mm) em chapa #22 (0,75 mm), com 02 reforços longitudinais tipo ômega em chapa #24 (0,60 mm) (ou equivalente). Colunas em perfil “L”, abas de 30 mm, em chapa #16 (1,5 mm), com furação para regulagem de altura das prateleiras. Fundo e laterais fechados em chapa #24 (0,60 mm). Montagem por parafusos e porcas zincados (ou equivalente). Bordas acessíveis ao usuário arredondadas, sem rebarbas e sem pontos cortantes; cantos das dobras com recortes de alívio para evitar quinas vivas. Tratamento anticorrosivo e pintura em pó epóxi-poliéster (ou equivalente), espessura mínima 40 micrômetros, com característica antibacteriana. Cor: bege.</p>	300	Unidade	R\$ 1.601,33	R\$ 480.399,00

Secretaria Municipal de Educação

	<p><b>Dimensões aproximadas: altura 2000 mm / largura 920 mm / profundidade 550 mm.</b></p> <p><b>Montagem: Montagem pela contratada.</b></p>				
25	<p><b>GAVETEIRO VOLANTE COM 03 GAVETAS</b> – Gaveteiro volante com 03 (três) gavetas, confeccionado em MDP, com revestimento BP em ambas as faces, acabamento fosco, adequado ao uso institucional. Estrutura: tampo e base em MDP 25 mm com fita de bordo 2,0 mm; laterais, fundo e frentes em MDP 18 mm com fita de bordo 1,0 mm; fitagem por hot-melt (ou equivalente), com acabamento fresado e cantos arredondados; montagem por sistema minifix (ou equivalente). Gavetas: frentes em MDP/BP; estrutura interna em chapa de aço carbono laminado a frio 1006/1008 (ou equivalente); corredeiras telescópicas de extração total (ou equivalente); fechadura tipo tambor, com 02 chaves e fechamento simultâneo; puxadores embutidos sem arestas cortantes. Rodízios: rodízios duplos, diâmetro 50 mm, com pistas em PU (ou equivalente), sendo 02 com trava. Acabamento e segurança: tratamento anticorrosivo e pintura industrial adequada ao uso institucional; bordas e elementos acessíveis ao usuário arredondados, sem rebarbas e sem arestas cortantes; sem pontos, frestas ou orifícios acessíveis que representem risco de aprisionamento. Cores: madeira/cinza ou conforme definição da SME. <b>Dimensões aproximadas: altura 608 mm / largura 474 mm / profundidade 506 mm.</b></p> <p><b>Montagem: Montagem pela contratada.</b></p>	100	Unidade	R\$ 576,00	R\$ 57.600,00
26	<p><b>QUADRO BRANCO APAGÁVEL DE PAREDE</b> – Quadro branco apagável de parede, superfície em fórmica branca (ou laminado equivalente), não magnético, com moldura em alumínio e suporte para apagador. Moldura e cantos sem rebarbas e sem arestas cortantes; fixação compatível com instalação em parede e uso escolar. <b>Dimensões aproximadas: altura 1,20 m / largura 2,00 m.</b></p>	50	Unidade	R\$ 352,71	R\$ 17.635,50
27	<p><b>ARMÁRIO DE AÇO ALTO COM 02 PORTAS DE ABRIR</b> – Armário de aço alto com 02 (duas) portas pivotantes, dotado de 04 (quatro) prateleiras, sendo 01 fixa e 03 removíveis e ajustáveis, montado por meio de rebites, sem utilização de solda nas uniões principais.</p>	350	Unidade	R\$ 1.247,77	R\$ 436.719,50

**Secretaria Municipal de Educação**

<p>Confeccionado em chapa de aço laminado a frio SAE 1010/1020 (ou equivalente). Laterais e portas em chapa #24 (0,60 mm); tampo, base e reforços em chapa #22 (0,75 mm); prateleiras reguláveis por cremalheira; barras de travamento das portas com diâmetro mínimo 6,35 mm (1/4"); dobradiças internas. Fechamento com maçaneta/canopla em liga metálica não ferrosa (cromada/niquelada ou equivalente), travamento tipo cremona (ou equivalente) e fechadura de tambor cilíndrico com no mínimo 4 pinos, com chaves escamoteáveis em duplicata. Bordas acessíveis arredondadas, livres de rebarbas e sem pontos cortantes; cantos de dobras com recortes de alívio. Tratamento anticorrosivo e pintura em pó epóxi-poliéster (ou equivalente), espessura mínima 40 micrômetros. Cor: bege. <b>Dimensões aproximadas: altura 1980 mm / largura 900 mm / profundidade 450 mm.</b></p> <p><b>Montagem: Montagem pela contratada.</b></p>				
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 1.016.675,00</b>

4.1 A definição do quantitativo para o presente Registro de Preços pautou-se em critérios técnicos e métricas objetivas, observando-se os seguintes vetores de cálculo:

**4.1.2 Série Histórica e Consumo Reprimido:** Foram considerados os registros de fornecimentos de exercícios anteriores, ajustados pela demanda remanescente das unidades escolares que aguardam a renovação e fornecimento de seus itens de mobiliário escolar e equipamentos eletroeletrônicos.

**4.1.3 Censo Escolar e Projeção de Matrículas:** A estimativa leva em conta o número atual de alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino de Bragança Paulista, bem como o quantitativo de salas de aula, bibliotecas, salas de professores, setores administrativos, espaços de apoio pedagógico e salas de recursos, prevendo-se uma margem de segurança para inaugurações de novas unidades escolares, bem como a reposição de mobiliários ou equipamentos defasados nas atuais unidades escolares ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

**4.1.4 Necessidade de Substituição (Vida Útil):** Parte considerável do quantitativo justifica-se pela necessidade de substituição programada de conjuntos de mesas e cadeiras, mobiliário de armazenamento (armários, arquivos, estantes...), quadros escolares, mesas de reunião, mobiliário de apoio administrativo e equipamentos eletroeletrônicos de uso educacional (caixas de som, ventiladores, frigobares, plastificadoras, enceradeiras) que atingiram o fim de sua vida útil ou que não apresentam mais condições ideais de higienização e segurança, visando manter o padrão de qualidade exigido pelo Ministério da Educação (MEC)

## Secretaria Municipal de Educação

**4.1.5 Expansão da Rede Municipal:** A estimativa contempla, ainda, a previsão de abertura de novas salas de aula e a potencial inauguração/ampliação de unidades escolares (creches), o que demanda o aparelhamento completo desses ambientes escolares com novos mobiliários e equipamentos.

4.2 Dessa forma, os quantitativos listados acima representam a **estimativa máxima** para o período de 12 (doze) meses, permitindo que a Administração adquira apenas o necessário, conforme a disponibilidade orçamentária e a efetiva demanda das unidades, respeitando o princípio da economicidade e evitando o desperdício de recursos públicos.

### **4.3 DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS QUANDO NECESSÁRIO:**

a) Qualquer eventual citação e/ou menção quanto a marca/modelo que porventura constem deste documento configuram-se como simples referência para cotação dos materiais solicitados, sendo que serão aceitos similares, equivalentes ou de tecnologia/qualidade superior.

b) As especificações dos itens acima foram elaboradas nos termos do artigo 40, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/21.

c) Eventuais medidas, dimensões ou outros padrões métricos definidos nos itens objeto deste documento são valores aproximados podendo haver tolerância de **+5% das medidas indicadas.**

d) O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar em cada item deverá apresentar **01 (uma) amostra física** do produto ofertado, acompanhada de **ficha técnica do fabricante ou documento equivalente**, apto a identificar o modelo e o fabricante e a permitir a conferência objetiva das especificações exigidas neste Termo de Referência. A análise ocorrerá na forma do **Anexo 01** deste Termo de Referência.

## **5. DEFINIÇÃO DO TIPO DE BENS**

5.1. Considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos itens / objetos deste “Termo de Referência” podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classifica-se os referidos itens como “bens comuns”.

## **6. VIGÊNCIA**

6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura pela autoridade competente, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da legislação aplicável, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços

## **7. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

7.1. A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

## Secretaria Municipal de Educação

8.1. A descrição da solução como um todo encontra-se estabelecida no ETP - Estudo Técnico Preliminar.

### 9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os itens licitados (objeto deste documento) e futuramente prestados/ entregues, deverão atender, *sempre quando for o caso*, todas as normas e padrões estabelecidos a seguir:

a. Critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, sempre quando for o caso, os requisitos contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

b. Normas de Segurança em Edificações, do CREA/CAU e equivalentes;

c. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

d. Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;

e. Normas da ANVISA; INMETRO e Código de Defesa do Consumidor;

f. Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados, inclusive procedimentos exigidos pela SESMT, através do MEMO SMA/SESMT nº 005/2021 e MEMO SMA / SESMT nº 048/2023, do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho/SESMT da Prefeitura Municipal de Bragança Paulista.

g. O licitante interessado em participar do certame poderá, com o acompanhamento de servidor desta Prefeitura, realizar visita técnica (*não obrigatória*) aos locais para execução dos serviços / fornecimento do objeto deste termo de referência. A vistoria é **FACULTATIVA**, sendo que as empresas interessadas deverão agendá-la com antecedência. A visita técnica poderá ser realizada até o último dia útil anterior à realização do certame.

Agendamento visita técnica facultativa: **Rôsangela / (11) 4034-7211 / [compras.sme@braganca.sp.gov.br](mailto:compras.sme@braganca.sp.gov.br)**

g1. A empresa que optar por não realizar a visita técnica será, para todos os efeitos legais, automática e irrevogavelmente considerada detentora de pleno conhecimento das condições físicas, operacionais e ambientais do local destinado à execução dos serviços/fornecimento. A simples apresentação da proposta configura declaração tácita e inequívoca de que o licitante examinou todas as informações disponíveis, assumindo integral responsabilidade pelas condições existentes. Fica, portanto, expressamente vedada qualquer alegação futura de desconhecimento, omissão, surpresa técnica ou necessidade de adequações decorrentes de circunstâncias que poderiam ter sido verificadas mediante a vistoria facultativa, nos termos dos princípios da boa-fé objetiva, do julgamento objetivo e da segurança jurídica previstos na Lei nº 14.133/2021.

h. Os licitantes interessados deverão apresentar todos os documentos de ordem: jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, conforme o caso, previstos na Lei Federal n. 14.133/2021, sendo observado as seguintes justificativas:

h1. Habilitação econômico-financeira

## Secretaria Municipal de Educação

Justificativa – Exigência apenas do Art. 69, II, da Lei nº 14.133/2021 (econômico-financeira)

Nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a habilitação econômico-financeira deve ser dimensionada de forma proporcional ao risco da contratação, cabendo à Administração, no exercício de sua discricionariedade técnica, definir quais documentos são necessários para comprovar a aptidão dos licitantes. No presente caso, optou-se fundamentadamente pela exigência exclusiva do inciso II certidão negativa de feitos sobre falência — pelas razões a seguir expostas:

1. O objeto licitado é simples, padronizado e de reduzida complexidade operacional, não apresentando risco financeiro que justifique a imposição de requisitos contábeis mais rigorosos, como os previstos no inciso I (balanço patrimonial, demonstrações contábeis e DRE).

2. A exigência de demonstrações contábeis somente se justifica quando o objeto ou a execução contratual demandam robusta análise econômico-financeira, o que não é o caso. Para este tipo de contratação, a certificação de que a empresa não se encontra em estado de falência é suficiente para resguardar o interesse público.

3. A Administração, apoiada nos princípios da proporcionalidade, razoabilidade, eficiência, economicidade e ampliação da competitividade (Lei 14.133/2021), deve evitar exigências excessivas que não guardem relação com o risco do objeto. Exigir documentos complexos e desnecessários violaria tais princípios e poderia restringir a participação de licitantes aptos, sem ganho efetivo de segurança contratual.

4. A adoção apenas do inciso II constitui solução juridicamente adequada e tecnicamente suficiente, pois assegura o controle mínimo indispensável da situação econômico-jurídica das empresas, sem impor cargas desproporcionais e sem desvirtuar a natureza simples e padronizada do objeto. Dessa maneira, a decisão pela exigência exclusiva do art. 69, II revela-se correta, proporcional, tecnicamente alinhada ao risco da contratação e plenamente compatível com o regime jurídico estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, garantindo segurança sem burocracia excessiva.

i. Subcontratação e Consórcio:

i1. Vedação à subcontratação.

Fica vedada a subcontratação do objeto contratual. A restrição justifica-se porque o serviço pode ser integralmente executado pela própria contratada, não havendo necessidade de repassar etapas ou responsabilidades a terceiros. A execução direta garante maior controle técnico, operacional e administrativo, assegura a qualidade do resultado e evita riscos decorrentes de intermediários que não passaram pelo processo licitatório. Dessa forma, a Administração mantém a rastreabilidade das ações, a responsabilização clara da contratada e a integridade das condições inicialmente avaliadas no certame.

i2. Admissão de consórcios

Será admitida a participação de consórcios, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Essa possibilidade amplia o universo de concorrentes e permite que empresas reúnam suas

## Secretaria Municipal de Educação

capacidades técnicas, operacionais e econômico-financeiras para melhor atender às exigências do objeto. A formação de consórcios tende a aumentar a competitividade, reduzir riscos e propiciar propostas mais vantajosas à Administração, sem comprometer a fiscalização ou a unidade de execução, já que o consórcio apresenta uma única proposta e assume responsabilidade solidária pelas obrigações contratuais.

Assim, a vedação à subcontratação protege a execução direta e qualificada do objeto, enquanto a permissão de consórcios garante ampla participação e a reunião legítima de competências, equilibrando eficiência, segurança jurídica e competitividade.

j. Será necessária apresentação de amostras: A exigência de amostra/ documentação complementar: é legal, proporcional e necessária, conforme autoriza o art. 41 da Lei nº 14.133/2021, permitindo à Administração verificar, de forma prática e objetiva, se o bem ofertado atende às especificações do termo de referência. A amostra reduz riscos de contratação inadequada, garante qualidade, eficiência e economicidade, além de preservar os princípios da transparência, isonomia e julgamento objetivo.

Por isso, trata-se de medida legítima para proteger o interesse público e assegurar a correta execução contratual, devendo ser prevista no edital e solicitada preferencialmente ao licitante provisoriamente vencedor. Para apresentação de amostras ou documentação complementar os licitantes deverão observar os procedimentos do “Anexo 01” elaborado e anexado junto ao Termo de Referência.

### 10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### CONDIÇÕES DE ENTREGA

11.1. A aquisição do bem/serviço será parcelada, conforme as necessidades da contratante, sendo que o prazo de entrega será de até **07 (sete) dias úteis**, contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

11.2. Caso não seja possível realizar a entrega dentro do prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que seja analisada a possibilidade de prorrogação do prazo, exceto em situações de caso fortuito ou força maior.

11.3 Obrigações da empresa detentora da ata de registro de preços, **sempre quando for o caso**:

a) Providenciar, às suas expensas, todos os materiais, ferramentas, equipamentos, insumos e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, sempre que aplicável ao objeto contratado;

b) Garantir que todos os materiais, ferramentas, equipamentos e insumos empregados atendam integralmente às normas técnicas pertinentes e às normas de segurança vigentes, e adequados ao uso e, quando exigível, regularizados ou certificados pelos órgãos competentes;

## Secretaria Municipal de Educação

- c) Manter equipe tecnicamente habilitada, devidamente uniformizada (quando aplicável), identificada e em quantidade suficiente para assegurar a execução eficiente dos serviços, responsabilizando-se por sua supervisão, treinamento e regularidade trabalhista, fiscal e previdenciária;
- d) Assegurar a execução contratual, independentemente de rotatividade ou substituição de empregados, sem prejuízo da qualidade, dos prazos e das especificações técnicas;
- e) Cumprir integralmente as normas de saúde, segurança do trabalho, regulamentações técnicas e demais dispositivos legais, assumindo inteira responsabilidade por eventuais danos decorrentes de descumprimento;
- f) Zelar pela confidencialidade, sigilo e proteção de dados e informações sensíveis ou restritas a que tenha acesso em razão da execução contratual, adotando mecanismos seguros para seu armazenamento, tratamento e descarte;
- g) Manter, durante toda a vigência contratual, todas as licenças, autorizações, registros profissionais e certificações necessárias à execução do objeto, inclusive perante conselhos de classe, quando aplicável, bem como toda documentação exigida no edital da licitação vigente no período da prestação dos serviços.
- h) Adotar todas as providências necessárias para evitar danos ao patrimônio público ou de terceiros, responsabilizando-se integralmente pela reparação de eventuais prejuízos causados por ação ou omissão de seus prepostos;
- i) Cumprir rigorosamente os prazos pactuados, providenciando, sempre que necessário, meios adicionais para evitar atrasos injustificados;
- j) Atender prontamente às solicitações, orientações e determinações emitidas pela fiscalização ou gestão contratual, promovendo as adequações que se fizerem necessárias;
- k) Manter atualizados os dados de contato da empresa e de seu preposto responsável, garantindo comunicação rápida e eficaz com a Administração;
- l) Abster-se de utilizar mão de obra infantil, trabalho escravo, análogo ao escravo ou em condições degradantes, observando obrigatoriamente a legislação trabalhista, previdenciária e de proteção ao trabalhador.
- m) Ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e de segurança, não gerando qualquer vínculo entre seus empregados/subcontratados e a Administração Pública.
- n) Além do cumprimento das demais hipóteses já definidas na Lei Federal n. 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 4367/2024.

### 11.4 Obrigações da Administração, **sempre quando for o caso:**

- a) Disponibilizar à empresa detentora da ata de registro de preços todas as informações, documentos, especificações técnicas e elementos necessários para o adequado entendimento e execução do objeto contratado, garantindo a clareza dos requisitos;
- b) Fornecer, sempre que aplicável, o acesso às instalações, dependências, sistemas, locais de trabalho, equipamentos ou recursos que sejam de sua responsabilidade e indispensáveis à execução do contrato;

## Secretaria Municipal de Educação

- c) Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos da legislação vigente, incumbidos do acompanhamento, controle, fiscalização e validação da execução do objeto, inclusive com registro das ocorrências em relatórios próprios;
- d) Registrar, documentar e comunicar à empresa detentora da ata de registro de preços quaisquer irregularidades, desconformidades, falhas ou inconsistências constatadas, determinando a realização das correções, ajustes ou complementações necessárias no prazo fixado;
- e) Manter comunicação clara, tempestiva e formal com a empresa detentora da ata de registro de preços, utilizando os meios oficiais definidos pela Administração, de modo a assegurar a efetividade da execução contratual;
- f) Fornecer respostas, esclarecimentos e deliberações dentro de prazos razoáveis, evitando atrasos ou prejuízos à continuidade dos serviços;
- g) Adotar todas as medidas administrativas necessárias para viabilizar o bom andamento da execução contratual, inclusive tratando internamente de eventuais entraves que possam impactar a execução do objeto;
- h) Promover, quando pertinente, a conferência, verificação e aceite dos produtos, etapas ou serviços entregues, registrando formalmente sua aprovação ou a necessidade de ajustes;
- i) Assegurar à empresa detentora da ata de registro de preços condições mínimas de segurança e de organização dos ambientes que estiverem sob responsabilidade da Administração, de forma a não comprometer a execução dos serviços;
- j) Cumprir com as obrigações financeiras decorrentes do serviço prestado dentro dos prazos legais e contratuais, observadas as formalidades e condições estipuladas para medição e pagamento;
- k) Observar a legislação vigente, especialmente as normas de licitações e contratos, adotando postura colaborativa e diligente na condução da relação contratual;
- l) Evitar ingerências indevidas na gestão interna da empresa detentora da ata de registro de preços, limitando-se a exigir o cumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo de determinar correções quando necessárias.
- m) Além do cumprimento das demais hipóteses já definidas na Lei Federal n. 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 4367/2024.

## **12. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

12.1. O objeto, quando se tratar de fornecimento, deverá ser entregue em perfeitas condições, com embalagens (*sempre que possível confeccionadas de material reciclável*), intactas e sem quaisquer sinais de violação, deterioração ou outros fatores que possam comprometer sua utilização ou qualidade, em conformidade com as normas vigentes no ordenamento jurídico nacional.

12.2. Na ausência de especificações adicionais sobre o item descrito neste Termo de Referência, deverá ser garantido que os produtos entregues tenham, no mínimo, 2/3 (dois terços) de sua validade total. Além disso, devem ser observadas as disposições legais referentes à garantia, conforme o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), incluindo o direito à troca ou substituição de produtos em caso de vícios ou defeitos de fabricação, com os prazos mínimos de

## Secretaria Municipal de Educação

garantia legal, sem prejuízo das eventuais garantias contratuais adicionais oferecidas pelo fornecedor.

12.3 Garantia e Substituição: Para todos os itens que compõem o presente Registro de Preços – abrangendo mobiliário escolar e equipamentos eletroeletrônicos –, será exigida garantia contratual mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados do recebimento definitivo do bem, sem ônus adicional para a Administração, além das garantias legais aplicáveis previstas no Código de Defesa do Consumidor e na legislação de compras públicas. Dentro desse prazo, a empresa detentora da Ata deverá providenciar o reparo definitivo ou a substituição do produto em até 10 (dez) dias úteis após a notificação formal, sob pena de aplicação das sanções contratuais previstas no edital e no Termo de Referência.

12.4 Assistência Técnica e Peças de Reposição: Durante o período de garantia contratual, o fornecedor deverá assegurar a disponibilidade de assistência técnica autorizada e de peças de reposição originais ou equivalentes para todos os itens, especialmente aqueles com componentes mecânicos ou eletroeletrônicos (tais como ventiladores, equipamentos de som, plastificadoras, enceradeiras, frigobares e mobiliário com mecanismos reguláveis ou ferragens especiais), evitando que a falta de pequenos reparos torne o bem inservível antes do término de sua vida útil projetada.

12.5 Conformidade Técnica: Os produtos entregues deverão observar integralmente as especificações constantes deste Termo de Referência. Os materiais utilizados deverão apresentar acabamento seguro, sem partes cortantes, perfurantes ou rebarbas, com estabilidade e adequação ao uso institucional e escolar.

12.6 Higiene, Durabilidade e Manutenção: Os acabamentos de superfícies, revestimentos, pinturas e componentes plásticos, metálicos ou de madeira deverão apresentar resistência compatível com o uso intensivo em ambiente escolar e com a limpeza frequente, sem degradação precoce, oxidação, desbotamento excessivo ou perda de integridade estrutural durante a utilização normal do bem.

12.7 Documentação do Produto: A entrega dos bens deverá ser acompanhada de manual de instruções em língua portuguesa e documento de garantia. Quando houver regulamentação compulsória aplicável ao item, deverá ser apresentada também a comprovação de conformidade correspondente no âmbito do INMETRO.

### **13. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será interrompido automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

13.3. As comunicações entre o Órgão Gerenciador e a Detentora da Ata serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

## Secretaria Municipal de Educação

13.4. Órgão Gerenciador poderá convocar representante da Detentora da Ata para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) / Gestor(es) do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021 art. 117 caput), sendo suas atribuições aquelas previstas no Decreto Municipal nº 4.367/2024 – Seção VI (Da gestão do contrato) e Seção VII (Do fiscal do Contrato).

**Gestor:** Tatiana Canquerini Leal – Secretária Municipal de Educação

**Fiscal:** Telma Aparecida Alves de Oliveira

13.6. O fiscal designado acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13.7. O fiscal da Ata do Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da Detentora da Ata, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, quando houver, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, além das demais responsabilidades previstas no Decreto Municipal nº 4.367/2024.

13.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

13.9. Todas as despesas de seguro, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega dos produtos, deverão ser de responsabilidade da Detentora da Ata.

13.10. O contrato será simplificado e representado pela Autorização de Fornecimento, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

## 14. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

14.1. O objeto deste termo de referência será recebido nos termos do Decreto Municipal nº 4.367 em seus Artigos 153 e 154.

14.2. O recebimento provisório e definitivo do objeto contratual deve ser realizado conforme o disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, e em consonância com as regras definidas no edital para o objeto específico do contrato.

14.3. O objeto contratado será, **conforme o caso**, recebido:

14.3.1 Em se tratando de compras:

## Secretaria Municipal de Educação

14.3.1.1 provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

14.3.1.2 definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento provisório, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

14.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 2 (dois) dias úteis (*quando não houver outro estipulado*), contados do ato de recusa e da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.5. Na hipótese do produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

14.6. No caso de controvérsia sobre a execução / fornecimento do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.8. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

14.9. A contratada deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, sempre quando for o caso, as indicações referentes, no mínimo, a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

14.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/ 1990);

14.11. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

14.12. Obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos

## Secretaria Municipal de Educação

provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor designado;

e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

g) Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

h) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21.

i) O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 15. DO PAGAMENTO

15.1. Os bens deverão ser entregues devidamente acompanhados da Nota Fiscal ou Fatura, bem como da comprovação da regularidade fiscal/trabalhista, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

## Secretaria Municipal de Educação

15.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

15.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após o recebimento provisório e definitivo, se for o caso, ocorrerá a liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente.

15.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

15.5. O pagamento será efetuado no prazo de 28 (vinte oito) dias corridos contados a partir da data do recebimento do bem ou do serviço pelo Fiscal do Contrato, mediante a entrega da documentação pertinente pela contratada, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

15.6. Os pagamentos obedecerão ao Decreto Municipal n. 4.809/2025 que Dispõe de ordem cronológica de pagamentos;

15.7. Eventuais atrasos nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

15.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

## 16. PRAZO DE ENTREGA

16.1. Os produtos objeto deste Registro de Preços serão adquiridos parceladamente, com eventuais entregas conforme necessidade da Secretaria ou Divisão requisitante mediante a autorização de fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal de Bragança Paulista/SP, através do setor competente - sem valor mínimo de faturamento, sendo a Ata de Registro de Preços vigente 12 (doze) meses e com prazo de entrega designado (*já definido neste documento, no item 11.1*) após o recebimento da autorização de fornecimento.

16.2. O objeto desta licitação deverá ser entregue/executado, mediante agendamento prévio, conforme segue:

- Telefone: 11 4035-1886
- E-mail para agendamento entrega: [almoxarifadodiae@gmail.com](mailto:almoxarifadodiae@gmail.com)
- Nome do Contato: Telma Aparecida Alves de Oliveira

## Secretaria Municipal de Educação

- Endereço para entrega: Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, situado à Rua Conrado Stefani nº 453, Vila Municipal, Bragança Paulista – SP, CEP 12912-250.
- Horário para entrega em dias úteis: A entrega deverá ser realizada em dias úteis, das 08h às 11h e das 13h às 16h

16.3. Empresa contratada fica responsável por toda a logística de distribuição até o local indicado, fornecendo todos os equipamentos e mão de obra necessários, sendo responsável ainda pelo correto acondicionamento e transporte dos materiais.

### **17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

17.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta;

17.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item

17.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar o atendimento dos requisitos previstos no Edital de Licitação, além das demais exigências eventualmente dispostas neste Termo de Referência.

### **18. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

18.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.209.818,57 (quatro milhões, duzentos e nove mil, oitocentos e dezoito reais e cinquenta e sete centavos)**.

### **19. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL APLICÁVEL**

19.1 Documentos podem ser acessados na pasta virtual:

<https://drive.google.com/drive/folders/1KZfcJqfanAwRxVHuXUXC4mds8yKdri7?usp=sharing>

- Decreto Municipal nº 4.367/2024 - Dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município de Bragança Paulista, nos termos [Finanças](#)
- previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal;
- Decreto Municipal n.º 4640/2025 - Altera o Decreto nº 4.367, de 10 de Janeiro de 2024, que dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município de Bragança Paulista, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal;

## Secretaria Municipal de Educação

- Decreto Municipal nº 4.444/2024 - Regulamenta a dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, conforme disposto nos incisos `I` e `II` do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Decreto Municipal n.º 2323/2016 - Disciplina o tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas - ME e às empresas de pequeno porte - EPP no âmbito do Município de Bragança Paulista para contratações públicas de bens, serviços e obras, em conformidade com os artigos 42 e 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações instituídas pela Lei Complementar Federal nº 147, de 7 de agosto de 2014, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- Decreto Municipal n. 4.739 de 26 de Junho de 2025. Altera o Decreto n.º 4.367, de 10 de janeiro de 2024, que dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município de Bragança Paulista, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal;
- Decreto Municipal n. 4.809/2025 – Dispõe de ordem cronológica de pagamentos;
- Memo SMA/SESMT n. 005/2021 e 048/2023;
- Lei nº 1999 - DE 12/12/1984 - Código tributário do Município de Bragança Paulista;
- Portaria nomeação dos pregoeiros;
- Portaria Gestor e Fiscal;
- Endereços das Secretarias Municipais.

## 20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual Vigente.

Bragança Paulista, 27 de abril de 2026.

*João Rubens Tavares Vieira*  
Assistente Administrativo

*Tatiana Canquerini Leal*  
Secretária Municipal de Educação

**ANEXO 01**

**AMOSTRAS, PROVA DE CONCEITO, EXAME DE CONFORMIDADE E/OU DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA ARTIGO 17 § 3º DA LEI 14.133/2021**

**OBJETO:** Registro de Preços para aquisição de mobiliário escolar, mobiliário administrativo e equipamentos eletroeletrônicos, visando atender às demandas das Unidades de Ensino da Rede Municipal da Secretaria Municipal de Educação de Bragança Paulista/SP.

O presente Anexo disciplina a apresentação e a avaliação das amostras e da documentação técnica exigidas no Termo de Referência.

Para cada item licitado, será exigida, exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, a apresentação de **01 (uma) amostra** do produto ofertado, acompanhada de **ficha técnica do fabricante, catálogo, manual ou documento equivalente**, apto a identificar claramente **o modelo e o fabricante**, bem como a demonstrar a compatibilidade do produto com as especificações do Termo de Referência.

**1. Fundamentação Legal e Conformidade com a Lei nº 14.133/2021**

A exigência de apresentação de amostras, modelos ou protótipos nos processos licitatórios encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas e estabelece diretrizes para garantir a conformidade dos bens adquiridos pela Administração. Em especial, tal exigência se insere no princípio da seleção da proposta mais vantajosa, bem como no dever de verificação da conformidade da execução contratual.

No contexto do Sistema de Registro de Preços, a solicitação de amostras se justifica como um mecanismo de controle preventivo, essencial para assegurar que os produtos ofertados atendam integralmente às especificações técnicas e qualitativas estabelecidas no edital. Diferente de outras formas de aquisição direta, onde a análise da conformidade pode ocorrer apenas na fase de recebimento do objeto, o Sistema de Registro de Preços requer um cuidado adicional, pois a efetiva entrega pode ocorrer ao longo de um período prolongado, tornando imprescindível a verificação prévia da adequação dos itens.

Ao adotar essa exigência, a Administração reforça os princípios da legalidade, eficiência e economicidade, assegurando que os recursos públicos sejam empregados de maneira racional e que os produtos contratados sejam compatíveis com a necessidade pública.

**2. Garantia da Qualidade e Adequação dos Produtos ao Interesse Público**

A exigência de amostras tem como principal finalidade assegurar que os bens ofertados pelos fornecedores provisoriamente declarados vencedores possuam qualidade compatível com os padrões objetivamente exigidos no edital. No setor público, a padronização e a qualidade dos materiais adquiridos são fundamentais para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços prestados à população.

A apresentação de amostras permite que a Administração realize uma análise objetiva e técnica, comparando as características do item ofertado com os requisitos mínimos estabelecidos no Edital. Dessa forma, evita-se a aquisição de produtos que sejam inadequados ao uso

## Secretaria Municipal de Educação

pretendido ou apresentem desempenho inferior ao necessário quando comparados a qualidade mínima objetivamente exigida no Edital.

Esse mecanismo de controle mitiga riscos operacionais e previne prejuízos ao erário, pois impede que produtos de baixa qualidade sejam entregues, evitando gastos adicionais com substituições, manutenções frequentes ou até mesmo a necessidade de novas aquisições.

Além disso, a exigência de amostras assegura a isonomia entre os participantes, pois permite que todos os fornecedores sejam avaliados com base em critérios técnicos uniformes, evitando subjetividades na escolha dos itens e garantindo a transparência e a imparcialidade do processo.

### **3. Verificação Técnica da Conformidade com as Especificações do Edital**

A análise das amostras possibilita uma verificação criteriosa da adequação dos produtos às exigências do edital, o que é especialmente relevante quando há variação significativa entre diferentes marcas, fabricantes ou fornecedores. Em muitos casos, produtos aparentemente similares podem apresentar diferenças substanciais em termos de durabilidade, resistência, composição de materiais, eficiência ou compatibilidade com os demais itens já utilizados pela Administração.

A exigência de amostras permite identificar e corrigir eventuais discrepâncias entre a proposta apresentada e o item efetivamente ofertado, garantindo que o bem a ser adquirido atenda plenamente à necessidade pública. Tal controle é essencial, especialmente em aquisições que envolvem itens cuja variação pode impactar diretamente a prestação dos serviços públicos, como medicamentos, materiais de construção, mobiliário, equipamentos eletrônicos, entre outros.

Dessa forma, essa exigência não representa um ônus indevido para os licitantes, mas sim uma garantia fundamental para que a Administração cumpra seu dever de selecionar a melhor proposta, não apenas em termos financeiros, mas também qualitativos.

### **4. Proteção ao Interesse Público e Prevenção de Riscos Contratuais**

A exigência de amostras desempenha um papel crucial na proteção do interesse público, evitando que fornecedores entreguem produtos incompatíveis com os padrões exigidos ou que comprometam a execução contratual. Sem essa etapa de verificação prévia, a Administração ficaria vulnerável a situações em que, após a assinatura do contrato, fosse constatada a inadequação dos itens fornecidos, gerando atrasos, retrabalho e possíveis litígios administrativos ou judiciais.

Além disso, a exigência de amostras minimiza riscos jurídicos e financeiros, pois previne questionamentos e impugnações futuras que poderiam resultar na invalidação do certame ou na necessidade de rescisão contratual. Ao garantir que todos os produtos sejam previamente analisados e aprovados antes da contratação definitiva, a Administração age com a devida diligência, reduzindo a possibilidade de descumprimento contratual e protegendo os cofres públicos contra gastos desnecessários.

Outro aspecto relevante é que essa medida resguarda a Administração contra eventuais práticas de licitantes que apresentem propostas com valores reduzidos, mas que pretendam fornecer produtos de qualidade inferior. Com a exigência de amostras, torna-se impossível que um fornecedor busque vencer a disputa oferecendo um item de baixa qualidade, pois sua proposta

## Secretaria Municipal de Educação

será avaliada não apenas pelo preço, mas também pelo atendimento aos requisitos técnicos e funcionais exigidos.

### **Conclusão**

Diante do exposto, a exigência de apresentação de amostras nos processos licitatórios, especialmente no âmbito do Sistema de Registro de Preços, está plenamente justificada sob os aspectos legal, técnico e operacional. Trata-se de um mecanismo indispensável para garantir que os produtos adquiridos pela Administração estejam em plena conformidade com as especificações editalícias, possuam a qualidade necessária e sejam adequados ao uso pretendido.

Além de assegurar a economicidade e a eficiência da contratação, essa exigência protege o interesse público, mitiga riscos de fornecimento inadequado e confere maior segurança jurídica ao processo licitatório. Dessa forma, sua adoção não apenas fortalece a legalidade do certame, mas também aprimora a gestão dos recursos públicos, garantindo que as aquisições realizadas atendam com excelência às demandas da Administração e da coletividade.

Ainda em atendimento ao Artigo 26 e 27 do Decreto Municipal n. 4.367 de 10 de Janeiro de 2024 justificamos o quanto segue:

#### ***I - prazo adequado para entrega da amostra:***

A exigência de amostra / documentação (*quando exigida*) limitar-se-á ao **licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar**, devendo sua entrega ser realizada em até **07 dias úteis**, contados da convocação do licitante, realizada pela plataforma do certame.

#### **\*Justificativa para o Prazo de Entrega de Amostras**

O prazo acima para a entrega das amostras/documentação (*quando exigida*) é adequado, considerando que se trata de produtos comuns. Presume-se que esses produtos já estejam disponíveis no mercado e tenham aprovação legalizada pelos órgãos competentes. Dessa forma, a preparação e entrega das amostras/documentação (*quando exigida*) dentro desse prazo não demanda procedimentos complexos por parte de um fornecedor regular e idôneo, garantindo a eficiência e a transparência do processo licitatório.

#### ***II - a possibilidade e a forma de participação dos interessados, inclusive dos demais licitantes, no acompanhamento do procedimento de avaliação;***

Caso haja interesse, eventuais interessados poderão acompanhar o procedimento de avaliação das amostras junto a Comissão indicada no item III deste documento, devendo somente haver o agendamento prévio através do seguinte contato:

Contato: **(11) 4035-1886**

Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, situado à Rua Conrado Stefani nº 453, Vila Municipal, Bragança Paulista – SP, CEP 12912-250..

**Horário:** Segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 16h

**Servidor responsável:** Telma Aparecida Alves de Oliveira

E-mail: [almoxarifadodiae@gmail.com](mailto:almoxarifadodiae@gmail.com)

## Secretaria Municipal de Educação

O parecer final será divulgado oportunamente na Plataforma de Licitação, cujo certame foi conduzido, para conhecimento de todos os interessados e, caso haja interesse, as amostras poderão ser verificadas "*in loco*" mediante agendamento prévio, junto ao endereço tópico II acima.

**III - a indicação da comissão de servidores responsável pela análise, ou a indicação de quando será divulgada;**

### **Comissão designada para a análise:**

Telma Aparecida Alves de Oliveira - Responsável pelo Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação

Elisandra Ap. Serinoli Silva - Supervisora Escolar

Jessica Lamara de Oliveira - Supervisora Escolar

**IV - a forma de divulgação, a todos os licitantes, do período e do local da realização do procedimento de avaliação e do resultado de cada avaliação,**

A forma de divulgação será conforme tópico II acima – sendo a divulgação do resultado em até 05 (cinco) dias úteis a contar do prazo final determinado para o recebimento das amostras / documentação.

**V - o roteiro de avaliação, detalhando todas as condições em que o procedimento será executado, além dos critérios objetivos de avaliação;**

## **ROTEIRO DE AVALIAÇÃO**

### **1. Introdução**

Este roteiro descreve o procedimento de avaliação das amostras e da documentação apresentadas pelos licitantes, detalhando as condições de execução e os critérios objetivos a serem utilizados. O objetivo é garantir a transparência e a conformidade com as especificações do edital.

### **2. Condições de Execução**

#### **2.1. Recebimento das Amostras/Documentação**

- As amostras e a documentação devem ser entregues no prazo estipulado, de acordo com as instruções neste instrumento.

Para cada item licitado, será exigida **01 (uma) amostra** do produto ofertado, limitada ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar naquele item.

A amostra deverá estar identificada com, no mínimo:

- a) número do item;
- b) nome e CNPJ da licitante;
- c) marca/fabricante;
- d) modelo;

## Secretaria Municipal de Educação

Deverá acompanhar a amostra:

- ficha técnica do fabricante, catálogo, manual ou documento equivalente que permita a conferência objetiva das especificações do Termo de Referência;

- O recebimento das amostras e documentação:

Local: tópico II

Sendo que após será remetida para Comissão designada no tópico III – junto a Secretaria Municipal de Educação.

### **2.2. Armazenamento e Manuseio**

- As amostras serão armazenadas em condições adequadas para preservar sua integridade.

- O manuseio das amostras será feito de acordo com procedimentos padronizados para garantir a qualidade e a segurança.

### **2.3. Acesso e Transparência**

- A avaliação será realizada por uma comissão técnica designada nesse documento.

- Os procedimentos de avaliação serão documentados e, no prazo previsto, disponibilizados para consulta pública na Plataforma de Licitação.

## **3. Critérios Objetivos de Avaliação**

### **3.1. Conformidade com as Especificações**

- As amostras serão avaliadas quanto à conformidade com as especificações técnicas e requisitos descritos no edital.

- A documentação técnica será analisada para verificar se identifica corretamente o produto ofertado e se permite a conferência objetiva das características exigidas.

### **3.2. Qualidade dos Produtos**

- As amostras serão avaliadas com base em critérios de qualidade e os padrões estabelecidos no descritivo dos produtos contido objetivamente no Edital.

### **3.3. Documentação Legalizada**

- Será verificado se a ficha técnica do fabricante ou o documento equivalente corresponde efetivamente ao produto ofertado, contendo identificação mínima de modelo e fabricante, bem como informações suficientes para a análise da aderência às especificações do Termo de Referência.

## **Conclusão**

Os resultados da avaliação serão compilados e divulgados conforme as normas estabelecidas, garantindo a transparência e a conformidade com o edital. A decisão final será comunicada aos licitantes, e o parecer estará disponível para consulta na Plataforma de Licitação, onde o certame fora realizado, nos prazos definidos neste instrumento.

## Secretaria Municipal de Educação

**VI - as cláusulas que especifiquem a responsabilidade da Administração quanto ao estado em que a amostra será devolvida e ao prazo para sua retirada após a conclusão do procedimento licitatório.**

- **Prazo de Retirada:** As amostras poderão ser retiradas em **até 10 (dez) dias úteis** após a homologação do certame. Esse prazo é estabelecido para proporcionar aos fornecedores tempo adequado para organizar a retirada das amostras de forma prática e eficiente – mediante agendamento no telefone informado neste documento.

- **Não Retirada como Desistência:** A não retirada das amostras dentro do prazo estipulado será considerada como desistência das mesmas por parte do licitante. Esta cláusula garante que a Administração possa proceder de forma eficiente com o gerenciamento das amostras e possibilita a liberação dos espaços ou recursos utilizados para armazenamento.

Atenciosamente,

*Tatiana Canquerini Leal*  
Secretária Municipal de Educação