



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 115/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2026

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 2.626/2023 de 21 de Dezembro de 2023.

OBJETO: “Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliários e eletrodomésticos, destinados ao atendimento das necessidades do Departamento de Educação, Assistência Social e Saúde da Prefeitura Municipal de Anhembi/SP, com fornecimento de forma parccordo com as especificações, quantitativos estimados e condições constantes neste Termo de Referência.”

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 08h de 29/10/2026

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 08H 15 de 29/10/2026

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08h15

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 392.457,91 (trezentos e noventa e dois mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e noventa e um centavos).).

VALOR MÉDIO UNITARIO: Os preços médios unitários estimados pela Administração constam na plataforma eletrônica utilizada para a realização deste Pregão, para fins de referência e análise das propostas.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 49/2026 > esclarecimentos.

Telefones: (14) 3884-9020 – RAMAL 117 - (31)3191-0707 - Licitar Digital

Horário de funcionamento: 08h. às 17h.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 115/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1 – PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI, por intermédio do Setor de Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br)**, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a) pregoeira, nomeada pela PORTARIA N.º 12.698/2026 DE 25 de FEVEREIRO DE 2026, SRA. KÁTIA GOMES DE OLIVEIRA, AGENTE DE CONTRATAÇÃO LICITAÇÃO / PREGOEIRO, devidamente constituída por Ato do Poder Executivo Municipal, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal Nº 2.626/2023**, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Anhembi, através do endereço eletrônico www.anhembi.sp.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Anhembi, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal e, www.anhembi.sp.gov.br.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado, consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: “Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliários e eletrodomésticos, destinados ao atendimento das necessidades do Departamento de Educação, Assistência Social e Saúde da Prefeitura Municipal de Anhembi/SP, com fornecimento de forma parcordo com as especificações, quantitativos estimados e condições constantes neste Termo de Referência.”

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

3.2.8 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.2.10 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.11 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

3.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**.

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Anhembi, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

- () Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- () Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- () Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- () Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- () Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.
- () Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos

5.8 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1 –** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 6.2 –** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.
- 6.3 –** O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.
- 6.4 –** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5 –** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.6 –** Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.7 –** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 6.8 –** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Pregoeira/Agente de Contratação/Comissão.
- 6.9 –** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

6.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

6.10 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.11 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.13 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

6.14 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.14.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.14.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.15 - A falsidade da declaração de que trata o item 6.14 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.16 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 - Valor unitário e total do lote e seus itens;

7.1.2 - Marca dos produtos ofertados.

7.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam-se à detentora da ata/contratada.

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

7.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do Pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

Os licitantes deverão encaminhar, no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, nos termos deste Edital, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, a seguir informada:

8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 - Registro comercial no caso de firma individual;

8.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.1.3 - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

8.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual** dos débitos inscritos e não inscritos em Dívida Ativa;

d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);

e) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, no que se refere ao tributos mobiliários, na forma da Lei;

f) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;

8.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa tenha realizado **fornecimento de equipamentos e/ou mobiliários compatíveis ou similares, em características e complexidade, com os objetos integrantes desta contratação**.

b) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, sempre que possível, informações que permitam a identificação do fornecedor, do contratante, do objeto fornecido e do período ou data de execução do fornecimento, sendo admitidos atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

c) Será admitida a apresentação de **um ou mais atestados**, desde que, em conjunto, demonstrem experiência anterior em fornecimento de bens compatíveis ou similares ao objeto da licitação.

d) Para fins de análise da compatibilidade, serão considerados similares os fornecimentos anteriores de **equipamentos, mobiliários, eletrodomésticos, equipamentos para uso institucional, mobiliário**





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

administrativo, escolar, assistencial, de saúde ou outros bens de natureza compatível com os itens licitados, não sendo exigida identidade entre os produtos anteriormente fornecidos e os itens desta contratação.

e) Não serão exigidos dos atestados quantitativos, valores, marcas, fabricantes, locais específicos ou períodos determinados, além daqueles eventualmente necessários e devidamente justificados nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

f) Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou de filial da licitante, observada a legislação aplicável e desde que seja possível estabelecer a correspondência entre a empresa participante e a empresa que efetivamente realizou o fornecimento.

g) A Administração poderá promover diligência para esclarecer ou complementar informações constantes dos documentos apresentados, observados os limites estabelecidos na legislação vigente.

h) Não será exigida comprovação de capacidade técnico-profissional, registro ou inscrição em conselho profissional ou indicação de responsável técnico, por não se tratar o objeto de contratação de obra ou serviço de engenharia ou de serviço técnico que demande tal qualificação, ressalvadas eventuais exigências específicas decorrentes de legislação especial aplicável a determinado item.

i) A exigência de qualificação técnica deverá ser interpretada de forma proporcional e compatível com a natureza do objeto, destinando-se exclusivamente à comprovação de que a licitante possui experiência anterior suficiente para o fornecimento dos bens objeto da contratação, sem restrição indevida à competitividade.

8.4. Qualificação econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a1) caso a licitante esteja em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deverá apresentar, juntamente com a certidão positiva, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiro, sob pena de inabilitação;

a2) se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a1” deverá ser substituída por Certidão Negativa de Ações de Insolvência Civil.

8.5. DAS DECLARAÇÕES DIVERSAS:

a) Juntamente aos demais documentos de habilitação a licitante deverá apresentar as seguintes declarações (Anexo IV):

a.1. Tomou conhecimento, aceita e concorda integralmente com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos;

a.2. Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar por ato da Administração Pública nem está suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração;

a.3. Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.

a.4. Para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

a.5. Sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/13.

a.6. São verdadeiras as informações aqui prestadas, sobre as quais assumimos todas as responsabilidades, sob pena de incorrer nas sanções previstas no art. 299 do Código Penal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

- a.7.** Que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias, bem como cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital.
- a.8.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- a.9.** Que a proposta foi elaborada de forma independente.
- a.10.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- a.11.** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

b) INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO - AUDESP FASE IV (Anexo VI)

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 9.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2** - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.
- 9.3** - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 9.4** - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5** - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6** - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.7** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.8** - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.
- 9.9** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.10** - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.11** - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 1,00 (um) real**.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.13 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.14 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.15 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.15.1 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor

9.16 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

9.18 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.19 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.20 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.21 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.22 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.23 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Municipal Nº 14/2023 de 28 Abril de 2023.

9.24 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.25 - A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **2 (dois) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.26 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.27 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.28 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.29 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se à preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

9.29.1 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.29.2** - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.29.3** - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.29.4** - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 9.29.5** - Empresas brasileiras;
- 9.29.6** - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.29.7** - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.30 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.31 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.32 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.33 – Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **30 (trinta) minutos**, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.34 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto Municipal Nº 14/2023 de 28 Abril de 2023.

10.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

10.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.4 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.5 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.6 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.8 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

10.9 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.10 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.11 - O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.12 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.13 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “*chat*”.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e valor estimado para a aquisição do bem.

11.7.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de prego eletrônico.

12.1.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de **30 (trinta) minutos**, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

12.1.2. O Pregoeiro poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

12.2. Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail licitacao@anhembisp.gov.br a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13 - DO RECURSO

13.1 – O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (10) dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o contrato, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o CONTRATANTE, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16. – A ata de registro de preços decorrente deste edital possuirá prazo e regras conforme especificado na minuta contratual.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

16.1. A ata terá vigência até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/21.

16.2 - Se a empresa vencedora deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste Edital, do Termo de Referência e de seus anexos, a empresa detentora da Ata de Registro de Preços obriga-se a:

17.1.1. Manter endereço de e-mail atualizado, válido e operacional durante a vigência da Ata de Registro de Preços e, quando houver contratação decorrente, durante sua execução, para o recebimento de comunicações, notificações e demais atos administrativos encaminhados pelo CONTRATANTE.

17.1.2. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos neste Edital, bem como os instrumentos contratuais ou equivalentes, quando exigíveis, decorrentes das contratações realizadas.

17.1.3. Efetuar o fornecimento dos produtos mediante emissão da respectiva Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, observando os prazos, os quantitativos, os locais e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na solicitação do CONTRATANTE.

17.1.3.1. Responsabilizar-se pelo transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos produtos nos locais indicados pelo CONTRATANTE, arcando com os custos correspondentes, inclusive com a mão de obra necessária.

17.1.3.2. Submeter os produtos entregues ao recebimento provisório e definitivo, conforme os procedimentos e critérios estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, sem prejuízo da verificação de conformidade com as especificações e com a proposta vencedora.

17.1.3.3. Apresentar eventual solicitação de prorrogação do prazo de entrega antes do vencimento do prazo originalmente estabelecido, mediante justificativa fundamentada e documentação comprobatória, ficando a concessão condicionada à análise e à aprovação expressa do CONTRATANTE, observadas as disposições legais aplicáveis.

17.1.4. Garantir que os produtos fornecidos atendam integralmente às especificações e aos requisitos de qualidade estabelecidos no Termo de Referência e na proposta vencedora, responsabilizando-se por vícios, defeitos de fabricação e incorreções constatados, observadas as garantias legais e as condições eventualmente previstas no instrumento convocatório.

17.1.5. Arcar com todos os custos necessários ao integral cumprimento das obrigações assumidas, incluindo, quando aplicáveis, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais despesas incidentes sobre o fornecimento.

17.1.6. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos produtos de acordo com as especificações, os quantitativos solicitados, os prazos e as condições previstos no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes das contratações.

17.1.7. Reparar, corrigir, remover, substituir ou, quando cabível, refazer, às suas expensas, os produtos que apresentarem vícios, defeitos, avarias, divergências em relação às especificações ou outras irregularidades imputáveis à CONTRATADA, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, observadas as condições do Termo de Referência e a legislação aplicável.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

17.1.8. Cumprir integralmente as disposições do Edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, da proposta vencedora e dos instrumentos decorrentes das contratações realizadas.

17.1.9. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e, quando houver contratação decorrente, durante sua execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, na forma da legislação aplicável.

17.1.10. Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos que, por ação ou omissão culposa ou dolosa, causar ao CONTRATANTE ou a terceiros no cumprimento de suas obrigações, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

17.1.11. Responder pelos atos de seus empregados, prepostos e demais pessoas sob sua responsabilidade, quando relacionados à execução das obrigações assumidas, inclusive pelos danos comprovadamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros.

17.1.12. Comunicar ao CONTRATANTE, tão logo tenha conhecimento, qualquer ocorrência que possa comprometer o fornecimento dos produtos ou o cumprimento dos prazos e das condições estabelecidas.

17.1.13. Substituir os produtos recusados pelo CONTRATANTE em razão de desconformidade com as especificações ou de defeitos constatados, observando o prazo e as condições definidos no Termo de Referência e na solicitação formal do CONTRATANTE.

17.1.14. Cumprir as orientações e determinações legítimas do CONTRATANTE relacionadas ao fornecimento dos produtos, respeitados o Edital, o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços e a legislação aplicável.

18 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

18.1. Encerrado o procedimento licitatório e observadas as disposições legais aplicáveis, o licitante vencedor será convocado, por meio eletrônico e/ou e-mail informado no procedimento, para assinar a Ata de Registro de Preços, conforme minuta constante do Anexo II deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, salvo disposição diversa devidamente justificada pela Administração.

18.1.1. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada do convocado, apresentada dentro do prazo original, desde que aceita pela Administração.

18.1.2. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, ou o descumprimento das condições para sua formalização, sujeitará o licitante às consequências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

18.1.3. Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observadas a ordem de classificação e as condições estabelecidas na legislação aplicável e neste Edital.

18.2. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, conforme a legislação aplicável.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

18.3. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por contrato, nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o caso e nos termos da legislação aplicável, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

18.4. A extinção da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais eventualmente celebrados observará as hipóteses e os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 137 a 139, quando aplicáveis, e nas demais disposições pertinentes.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

19.1. O regime jurídico aplicável à presente Ata de Registro de Preços confere à Administração as prerrogativas previstas no art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando cabíveis às contratações dela decorrentes.

19.2. Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR, além das previstas na legislação aplicável e no Edital:

19.3. Gerenciar a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições do Edital, do Termo de Referência e da legislação vigente.

19.4. Acompanhar e controlar os quantitativos registrados, bem como as contratações decorrentes da Ata, conforme as competências e responsabilidades estabelecidas para os órgãos e setores envolvidos.

19.5. Prestar aos órgãos e setores participantes, quando houver, as informações e os esclarecimentos necessários à adequada utilização da Ata de Registro de Preços.

19.6. Comunicar formalmente à DETENTORA da Ata as solicitações e ocorrências relacionadas ao registro de preços, quando cabível, adotando as providências necessárias no âmbito de suas atribuições.

19.7. Exigir, quando da formalização das contratações decorrentes da Ata, o cumprimento das condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e nos instrumentos contratuais ou equivalentes aplicáveis.

19.8. Adotar as providências cabíveis diante do descumprimento das obrigações assumidas pela DETENTORA, observados o contraditório, a ampla defesa e os procedimentos previstos na legislação vigente.

19.9. Cumprir as demais obrigações legalmente atribuídas ao ÓRGÃO GERENCIADOR no âmbito do Sistema de Registro de Preços.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A execução das contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração especialmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe(s) acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela DETENTORA DA ATA, especialmente quanto aos prazos de entrega, às quantidades, às especificações e às demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e no instrumento de contratação correspondente.

20.2. Compete ao fiscal designado, no âmbito das contratações decorrentes desta Ata:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, as quantidades, as marcas e os modelos aceitos na proposta vencedora, bem como com as demais condições estabelecidas na contratação;
- b) Acompanhar o cumprimento dos prazos e das condições de entrega estabelecidos no instrumento de contratação correspondente;
- c) Assegurar, quando necessário, as condições de acesso às dependências do órgão ou setor responsável para a realização da entrega dos bens, observadas as normas administrativas e de segurança aplicáveis;
- d) Registrar as ocorrências relacionadas à execução da contratação e determinar as providências necessárias à regularização de falhas ou irregularidades, dentro dos limites de suas atribuições;
- e) Comunicar formalmente à DETENTORA DA ATA eventuais desconformidades verificadas nos bens entregues, indicando as providências necessárias à correção, à substituição ou à complementação, conforme o caso e as condições estabelecidas na contratação;
- f) Verificar a conformidade dos documentos fiscais com os bens efetivamente entregues e recebidos, encaminhando-os para as providências relativas à liquidação e ao pagamento, observadas as competências dos setores responsáveis;
- g) Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela DETENTORA DA ATA no âmbito da contratação decorrente, respeitados os limites de sua competência;
- h) Comunicar à autoridade competente, em tempo hábil, as situações que demandem providências ou decisões que ultrapassem sua competência, inclusive eventual necessidade de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções;
- i) Acompanhar o cumprimento das determinações expedidas pela Administração para a regularização de falhas ou desconformidades constatadas durante a execução da contratação;
- j) Subsidiar, quando solicitado, a instrução de procedimentos administrativos relacionados à execução da contratação, inclusive aqueles destinados à apuração de descumprimentos contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- k) Exercer as demais atribuições inerentes à fiscalização, conforme a legislação vigente, o Edital, o Termo de Referência, esta Ata e o instrumento de contratação correspondente.

20.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive quanto à qualidade, à conformidade e à garantia dos bens fornecidos.

20.4. A gestão e a fiscalização das contratações decorrentes desta Ata serão exercidas pelos agentes públicos formalmente designados, observadas as respectivas atribuições e competências, sem prejuízo das responsabilidades do órgão gerenciador quanto à administração da Ata de Registro de Preços.

21 – DO PAGAMENTO

21.1. A presente Ata de Registro de Preços não gera, por si só, obrigação de pagamento. O pagamento será devido em decorrência das contratações efetivamente realizadas, após a entrega dos bens, o recebimento e o cumprimento das condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e no respectivo instrumento de contratação, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado a partir do





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada e da regular liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.1.1. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada ao setor competente do órgão responsável pela contratação, acompanhada dos documentos exigidos, para conferência, atesto e adoção das providências necessárias à liquidação e ao pagamento.

21.1.2. O prazo para pagamento será contado a partir do cumprimento das condições previstas no subitem 21.1, observadas as disposições legais aplicáveis e os procedimentos administrativos de liquidação da despesa.

21.1.3. Para fins de pagamento, a DETENTORA DA ATA deverá emitir a Nota Fiscal sem rasuras, em nome do Município de Anhembi/SP, ou do órgão contratante, conforme o caso, fazendo constar as informações exigidas pela legislação fiscal e pelo instrumento de contratação, inclusive o número do processo, da Ata de Registro de Preços e da respectiva Ordem de Compra ou instrumento equivalente, quando aplicáveis, bem como os dados bancários necessários ao pagamento.

21.1.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou pendência documental que impeça a regular liquidação da despesa, o documento será devolvido ou a DETENTORA DA ATA será formalmente comunicada para providenciar a regularização. O prazo para pagamento observará a legislação aplicável e será contado a partir da regularização da pendência, não sendo imputável à Administração o atraso decorrente de falha atribuível à fornecedora.

21.2. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos, mediante observância dos procedimentos legais e administrativos cabíveis, os valores correspondentes a multas definitivamente aplicadas, indenizações devidas ou outros débitos da DETENTORA DA ATA relacionados à contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigíveis.

21.3. A existência de irregularidades na entrega dos bens ou de descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a retenção de valores estritamente relacionados às parcelas não liquidadas ou controvertidas, desde que haja fundamento legal e observância do devido processo administrativo, sem prejuízo das demais providências previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.

21.4. Em caso de atraso no pagamento imputável exclusivamente à Administração, desde que a DETENTORA DA ATA não tenha contribuído para a ocorrência, poderão ser devidos encargos moratórios calculados pelo IPCA-E, ou por outro índice que legalmente o substitua, de forma proporcional ao período de atraso (*pro rata temporis*), observadas as condições estabelecidas no Edital e no instrumento de contratação correspondente.

21.5. As despesas decorrentes das contratações realizadas com fundamento nesta Ata de Registro de Preços correrão à conta dos créditos orçamentários próprios do órgão ou entidade contratante, cuja indicação deverá ocorrer por ocasião da formalização de cada contratação, em conformidade com a legislação aplicável, especialmente o art. 150 da Lei Federal nº 14.133/2021.

NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: compras@anhembisp.gov.br

22 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

22.1. A DETENTORA DA ATA e os demais responsáveis estarão sujeitos às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, em decorrência de infrações praticadas no procedimento licitatório, na formalização da Ata de Registro de Preços ou na execução das contratações dela decorrentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme a legislação aplicável.

22.2. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo das demais previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a)** Dar causa à inexecução parcial ou total da contratação;
- b)** Dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** Deixar de entregar os bens, retardar injustificadamente sua entrega ou descumprir os prazos estabelecidos;
- d)** Entregar bens em desacordo com as especificações técnicas, quantidades, marcas ou modelos aceitos na proposta e exigidos na contratação, quando caracterizada infração administrativa;
- e)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** Recusar-se, injustificadamente, a formalizar a contratação ou a entregar a documentação exigida quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- g)** Apresentar declaração ou documentação falsa, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- h)** Comportar-se de modo inidôneo, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou cometer outras infrações previstas na legislação aplicável.

22.3. Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da conduta, as seguintes sanções:

- a) Advertência:** aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial prevista no art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa moratória:** aplicável em caso de atraso injustificado na entrega dos bens, conforme os critérios e limites estabelecidos no Edital e no instrumento de contratação, observado o art. 162 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) Multa compensatória:** aplicável em caso de inexecução parcial ou total, entrega de bens em desconformidade ou outras infrações que justifiquem sua incidência, observados os percentuais, as bases de cálculo e os limites expressamente estabelecidos no Edital e no instrumento de contratação, respeitado o art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) Impedimento de licitar e contratar:** aplicável nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: aplicável nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, observados os requisitos legais e a competência para sua aplicação.

22.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos causados à Administração Pública e os demais critérios previstos no art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.5. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, quando legalmente cabível, especialmente a multa em conjunto com outra sanção, observados os critérios de proporcionalidade, a vedação ao bis in idem e os procedimentos previstos na legislação vigente.

22.6. A aplicação de multa será precedida de regular procedimento administrativo, assegurada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, nos termos do art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá da instauração e do processamento do procedimento de responsabilização previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as competências legais.

22.8. A aplicação de sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública, quando cabível, nem impede a adoção de outras medidas administrativas previstas em lei.

22.9. As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos cadastros pertinentes, observadas as disposições do art. 161 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.10. A aplicação das sanções relativas ao descumprimento das obrigações assumidas no âmbito desta Ata de Registro de Preços observará as competências do órgão gerenciador e dos órgãos contratantes, conforme a legislação aplicável e as disposições do Edital, sem prejuízo das medidas cabíveis quanto à

23 – DO REAJUSTAMENTO E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

23.1. Os preços registrados permanecerão vinculados às condições estabelecidas nesta Ata, admitindo-se sua atualização nas hipóteses e mediante os procedimentos previstos no Edital, na legislação vigente e na regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

23.2. Quando expressamente previsto no Edital, poderá ser aplicado o reajustamento dos preços registrados pelo índice IPCA/IBGE, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base definida no orçamento estimado, ou da data dos efeitos financeiros do último reajustamento, conforme o caso.

23.3. A atualização dos preços registrados poderá ocorrer, mediante solicitação fundamentada da DETENTORA DA ATA ou de ofício, conforme o caso, quando houver redução dos preços praticados no mercado ou fato que eleve os custos dos bens registrados, observadas as hipóteses legais, a comprovação pertinente e os procedimentos previstos na regulamentação aplicável.

23.4. A solicitação de atualização deverá ser acompanhada de documentação idônea que demonstre os fatos alegados e, quando cabível, a repercussão efetiva nos custos dos bens registrados, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR analisar o pedido e adotar as providências administrativas pertinentes.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

23.5. A concessão de reajustamento ou a atualização dos preços registrados não será automática, ficando condicionada ao atendimento dos requisitos legais, à previsão no Edital, quando exigida, e à formalização do procedimento administrativo correspondente.

23.6. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes desta Ata poderão ser reajustados ou alterados, quando cabível, desde que atendidos os requisitos legais e as condições previstas no respectivo instrumento de contratação, observados os arts. 92, inciso V, 124 e demais dispositivos aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.7. Caso o índice previsto para o reajustamento seja extinto ou deixe de poder ser utilizado, será adotado o índice substituto determinado pela legislação aplicável. Na ausência de previsão legal, será definido índice oficial substituto mediante formalização adequada, observadas as disposições legais pertinentes.

23.8. O reajustamento poderá ser formalizado por apostilamento, quando legalmente cabível, sem prejuízo da utilização do instrumento formal exigido para as demais hipóteses de alteração ou atualização dos preços registrados.

24 – DAS ALTERAÇÕES DOS QUANTITATIVOS E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

24.1. Os quantitativos máximos registrados nesta Ata de Registro de Preços não poderão ser acrescidos, observadas as disposições legais aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

24.2. As alterações dos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes desta Ata deverão observar os arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando cabíveis, respeitados os requisitos legais, os limites aplicáveis e a manutenção das condições originalmente pactuadas.

24.3. As supressões ou os acréscimos admitidos nas contratações decorrentes desta Ata não implicam, por si só, alteração dos quantitativos máximos originalmente registrados na Ata de Registro de Preços.

24.4. Eventuais necessidades de quantitativos adicionais que ultrapassem os limites registrados deverão ser atendidas mediante procedimento legalmente cabível, vedada a utilização de acréscimos à Ata em desacordo com a legislação aplicável.

25 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Homologado o procedimento licitatório, o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, observados os prazos, as condições e os requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

25.2. A existência de preços registrados não obriga o Município de Anhembi/SP a realizar as contratações deles decorrentes, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.3. Caso o licitante vencedor não assine a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e as condições previstas na legislação e neste Edital, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade administrativa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

25.4. A emissão de Ordens de Compra ou de instrumentos equivalentes ocorrerá conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

25.5. A recusa injustificada do licitante convocado em assinar a Ata de Registro de Preços ou do fornecedor em formalizar a contratação decorrente, quando regularmente convocado, poderá caracterizar infração administrativa, sujeitando o responsável às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

25.6. Nas hipóteses de impossibilidade de formalização da Ata ou de atendimento da contratação pelo fornecedor inicialmente convocado, a Administração poderá adotar as providências legalmente cabíveis, observada a ordem de classificação, inclusive a convocação dos integrantes do cadastro de reserva, quando existente, e os requisitos aplicáveis a cada situação.

25.7. As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Edital, pelo Termo de Referência, pela Ata e pelo respectivo instrumento de contratação, aplicando-se, quando cabível, as disposições relativas à extinção contratual previstas nos arts. 137 a 139 da referida Lei.

25.8. Os quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preços não poderão ser acrescidos, observada a legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços. Eventuais alterações dos contratos decorrentes da Ata deverão observar os requisitos e limites legais pertinentes.

25.9. Será assegurado aos interessados o acesso aos documentos e às informações integrantes do procedimento licitatório, observadas as regras de publicidade, transparência, proteção de informações legalmente resguardadas e acesso aos autos previstas na legislação vigente.

25.10. A DETENTORA DA ATA deverá cumprir integralmente as obrigações assumidas, sendo vedada a transferência das obrigações decorrentes da contratação a terceiros em desacordo com as disposições do Edital, da Ata e da legislação aplicável.

25.11. A licitação poderá ser revogada ou anulada nas hipóteses e mediante os procedimentos previstos no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, observadas as garantias legais dos interessados.

25.12. O agente de contratação ou o pregoeiro, conforme o caso, poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, observados os limites legais, especialmente o art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos documentos apresentados, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

25.13. Os licitantes deverão observar as regras estabelecidas neste Edital para apresentação, manutenção e eventual retirada de propostas, bem como as disposições legais aplicáveis, ficando sujeitos às consequências previstas na legislação em caso de conduta irregular.

25.14. Os pedidos de esclarecimentos e as comunicações relativas ao procedimento licitatório deverão ser encaminhados pelos meios e canais estabelecidos neste Edital, especialmente pela plataforma eletrônica Licitar Digital, disponível em <https://www.licitardigital.com.br>, observados os prazos e os procedimentos previstos no instrumento convocatório.

25.15. Integram este Edital, para todos os fins, os seguintes anexos:

a) **Anexo I** – Estudo Técnico Preliminar;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

b) **Anexo II** – Termo de Referência;

c) **Anexo III** – Minuta da Ata de Registro de Preços;

d) **Anexo IV** – Modelo de Declaração de Caráter Geral;

e) **Anexo V** – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

f) **Anexo VI** – Informações Exigidas pelo TCE-SP – AUDESP, Fase IV;

g) **Anexo VII** – Modelo de Proposta Comercial.

25.16. O Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta e obtenção pelos interessados na plataforma eletrônica Licitar Digital, em <https://www.licitardigital.com.br>, e pelos demais meios de divulgação indicados no aviso da licitação.

25.17. Cabe a cada licitante examinar integralmente o Edital e seus anexos, responsabilizando-se pelo conhecimento das condições e exigências estabelecidas para participação no certame, sem prejuízo do direito de solicitar esclarecimentos ou impugnar o instrumento convocatório nos prazos legais.

25.18. Em caso de divergência entre as disposições do Edital e de seus anexos, a questão será examinada pela Administração à luz da legislação aplicável, da finalidade da contratação e da interpretação sistemática dos documentos, mediante decisão fundamentada, não se estabelecendo prevalência automática que comprometa o objeto ou a legalidade do procedimento.

25.19. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, serão observadas as regras do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento, conforme as condições legais aplicáveis a cada prazo.

25.20. Cada licitante é responsável pela veracidade, autenticidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sujeitando-se às consequências legais em caso de falsidade ou irregularidade, sem prejuízo das diligências admitidas pelos arts. 59 e 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.21. A prática de atos destinados a frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório, impedir indevidamente seu regular andamento ou obter vantagem ilícita sujeitará o responsável às sanções administrativas e demais consequências legais cabíveis, conforme a natureza da conduta e a legislação aplicável.

25.22. A Administração poderá adotar as providências legalmente cabíveis para revogar ou anular a licitação, prorrogar prazos ou suspender o procedimento, quando presentes os pressupostos legais e mediante decisão fundamentada da autoridade competente, assegurados os direitos dos interessados e observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.23. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas de modo a ampliar a disputa e a competitividade, desde que preservados o interesse público, a isonomia, a segurança da contratação, a vinculação ao Edital e os demais princípios aplicáveis.

25.24. O Edital e seus anexos integram o conjunto de documentos que rege a Ata de Registro de Preços e as contratações dela decorrentes, observada a natureza jurídica de cada instrumento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

25.25. Informações sobre o andamento do procedimento licitatório poderão ser obtidas pelos canais oficiais divulgados pelo Município de Anhembi/SP, inclusive pelo telefone (14) 3884-9020, pelo e-mail licitacao@anhembisp.gov.br e pela plataforma eletrônica Licitar Digital, observados os horários de atendimento e os meios oficiais de comunicação.

Anhembi, 15 de Outubro de 2026.

JAIRO DE
GOIS:0749950
5871

Assinado de forma
digital por JAIRO DE
GOIS:07499505871
Dados: 2026.10.15
15:22:23 -03'00'

JAIRO DE GÓIS
PREFEITO MUNICIPAL





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 115/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 49/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

MUNICÍPIO DE ANHEMBI – ESTADO DE SÃO PAULO

Departamentos requisitantes: Educação, Assistência Social e Saúde

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliários e eletrodomésticos, destinados ao atendimento das necessidades dos Departamentos de Educação, Assistência Social e Saúde da Prefeitura Municipal de Anhembi/SP, com fornecimento parcelado, conforme demanda, de acordo com as especificações, os quantitativos estimados e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de disponibilizar mobiliários e eletrodomésticos adequados ao funcionamento dos Departamentos de Educação, Assistência Social e Saúde do Município de Anhembi/SP, visando à estruturação, à manutenção, à adequação e à melhoria das condições de funcionamento dos respectivos setores e unidades municipais.

Os bens pretendidos destinam-se a atender às necessidades administrativas, operacionais e de atendimento ao público, contribuindo para a organização dos ambientes, a conservação das condições de trabalho dos servidores e a melhoria das condições de prestação dos serviços públicos municipais.

A necessidade de aquisição decorre das demandas relacionadas à substituição de bens desgastados ou inadequados, à reposição de equipamentos e mobiliários, à ampliação da estrutura existente e à organização dos ambientes de trabalho e atendimento, conforme as necessidades identificadas pelos departamentos requisitantes.

Considerando que as demandas podem surgir em momentos distintos, de acordo com as necessidades de cada setor e unidade municipal, não se mostra conveniente pressupor a aquisição simultânea de todos os bens estimados.

Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como alternativa adequada para permitir aquisições futuras, eventuais e parceladas, conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Administração, observados os quantitativos registrados, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas no procedimento licitatório.

A contratação busca assegurar que os departamentos disponham de mobiliários e eletrodomésticos compatíveis com as respectivas finalidades de uso, observados critérios objetivos de qualidade, segurança, funcionalidade, durabilidade e adequação às condições de utilização.

Dessa forma, a contratação pretende atender às necessidades dos Departamentos de Educação, Assistência Social e Saúde, promovendo melhores condições de funcionamento das unidades municipais e contribuindo para a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

A contratação decorre das necessidades administrativas identificadas pelos Departamentos de Educação, Assistência Social e Saúde, considerando a demanda por mobiliários e eletrodomésticos destinados à estruturação, à reposição, à substituição e à melhoria das condições de funcionamento de suas unidades.

A definição dos bens a serem adquiridos deverá guardar correspondência com as necessidades apresentadas pelos departamentos requisitantes, com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e com os quantitativos estimados para atendimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A formalização das aquisições ficará condicionada à necessidade efetiva da Administração, à existência de saldo disponível na Ata de Registro de Preços e à observância das exigências orçamentárias e financeiras aplicáveis a cada contratação.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os requisitos necessários ao fornecimento adequado dos mobiliários e eletrodomésticos, de modo a garantir que os bens adquiridos atendam às finalidades públicas a que se destinam.

Constituem requisitos da contratação:

- a) Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de conservação, funcionamento e utilização.
- b) Os bens deverão atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência, inclusive quanto às características, dimensões, materiais, capacidade, desempenho e demais requisitos específicos de cada item, quando aplicáveis.
- c) Os produtos deverão ser compatíveis com a finalidade de utilização indicada pela Administração, observados os requisitos de segurança, qualidade, funcionalidade e durabilidade pertinentes a cada categoria de bem.
- d) Os bens deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra avarias decorrentes do transporte e do manuseio, acompanhados dos acessórios, componentes, manuais e documentos necessários ao seu uso, quando aplicáveis.
- e) A fornecedora deverá observar o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para entrega, contado do recebimento da Autorização de Fornecedor ou instrumento equivalente, conforme previsto no Termo de Referência.
- f) O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, mediante solicitação do Setor de Compras, de acordo com a necessidade dos departamentos e os quantitativos autorizados.
- g) O transporte, o frete, a carga, a descarga e a movimentação dos bens até o local indicado pela Administração serão de responsabilidade da fornecedora, sem custos adicionais para o Município.
- h) A montagem e a instalação deverão ser realizadas quando exigidas no descritivo do respectivo item, incluindo os procedimentos necessários ao adequado funcionamento do bem, sem custos adicionais para a Administração.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

- i) Os bens entregues em desacordo com as especificações, com avarias, defeitos ou ausência de componentes necessários ao uso poderão ser recusados, devendo a fornecedora providenciar a substituição ou regularização no prazo previsto no Termo de Referência.
- j) A fornecedora deverá observar as condições de garantia estabelecidas para cada item, a legislação aplicável e as responsabilidades decorrentes de vícios ou defeitos dos produtos.
- k) Os produtos deverão atender às normas técnicas e aos requisitos de certificação ou conformidade compulsória aplicáveis a cada categoria, quando exigidos pela legislação.
- l) As entregas deverão ocorrer nos departamentos, setores ou unidades municipais indicados na respectiva Autorização de Fornecimento, respeitadas as condições e os horários estabelecidos pela Administração.

Os requisitos serão estabelecidos de maneira objetiva e proporcional às necessidades identificadas, evitando exigências desnecessárias que possam restringir indevidamente a competitividade do procedimento licitatório.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

As quantidades estimadas deverão corresponder às necessidades apresentadas pelos Departamentos de Educação, Assistência Social e Saúde, considerando os bens necessários à estruturação dos ambientes, à substituição de equipamentos e mobiliários, à reposição de bens e à melhoria das condições de funcionamento das unidades municipais.

A estimativa deverá ser consolidada a partir dos levantamentos realizados pelos departamentos requisitantes, contemplando a descrição individualizada dos itens, as respectivas unidades de fornecimento e os quantitativos máximos estimados para atendimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A relação detalhada dos bens e dos quantitativos deverá constar da planilha de itens que integra o Termo de Referência, a qual servirá de referência para a elaboração das propostas, o julgamento das ofertas e o controle das futuras aquisições.

A adoção de quantitativos estimados não implica obrigação de aquisição integral dos bens registrados, uma vez que as solicitações serão realizadas de forma parcelada, conforme as necessidades efetivas da Administração e os limites estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

A memória de cálculo dos quantitativos deverá ser fundamentada nos levantamentos dos setores requisitantes, no dimensionamento das necessidades identificadas e, quando disponíveis, nos registros de consumo, nas aquisições anteriores e nas previsões de substituição ou estruturação dos ambientes.

Observação para a versão definitiva: inserir ou referenciar a planilha consolidada de itens e quantitativos do Termo de Referência, acompanhada dos documentos que fundamentam as estimativas. Não se recomenda estabelecer quantitativos sem correspondência com as necessidades efetivamente levantadas.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS

Para atendimento das necessidades identificadas, consideram-se, em linhas gerais, as seguintes alternativas:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

Alternativa 1 – Aquisições individualizadas conforme o surgimento de cada demanda.

Essa alternativa permitiria contratar os bens somente quando surgisse a necessidade de cada unidade. Entretanto, poderia ocasionar a repetição de procedimentos de contratação, maior demanda administrativa e menor racionalização das compras, especialmente diante da diversidade de itens e da distribuição das necessidades entre os departamentos municipais.

Alternativa 2 – Aquisição integral dos quantitativos estimados em uma única contratação, com entrega concentrada.

Essa alternativa poderia antecipar a disponibilidade dos bens, mas também implicaria a necessidade de receber e armazenar todos os produtos simultaneamente, mesmo quando sua utilização estivesse prevista para momentos distintos. Poderia, ainda, gerar estoques desnecessários e maior demanda de espaço físico para armazenamento.

Alternativa 3 – Registro de Preços para aquisições futuras, eventuais e parceladas.

Essa alternativa permite selecionar previamente fornecedores e registrar preços para os bens especificados, possibilitando que a Administração solicite os quantitativos necessários ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, sem obrigação de adquirir a totalidade estimada.

O Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com o caráter variável e não simultâneo das demandas dos departamentos, permitindo maior flexibilidade no atendimento das necessidades, desde que observados os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

A escolha da solução deverá ser apoiada em pesquisa de mercado e na análise das condições de fornecimento disponíveis, considerando a existência de fornecedores aptos, a diversidade dos bens, os prazos de entrega, as condições de garantia, a assistência técnica quando pertinente e a viabilidade econômica da contratação.

Diante das características da demanda, o Registro de Preços apresenta-se como a alternativa preliminarmente mais adequada, por permitir o fornecimento parcelado e a utilização dos recursos conforme as necessidades efetivas da Administração.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação deverá ser apurado mediante pesquisa de preços realizada conforme os parâmetros legais aplicáveis, considerando as características dos bens, suas especificações técnicas, as quantidades estimadas e as condições de fornecimento previstas no Termo de Referência.

A pesquisa deverá considerar fontes de preços idôneas e compatíveis com o mercado, buscando referências atuais e comparáveis para cada item, inclusive quanto a frete, entrega, montagem e instalação, quando exigidos.

A estimativa deverá observar as disposições do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável, com registro da metodologia utilizada, das fontes consultadas e dos critérios empregados para tratamento dos preços obtidos.

O valor global estimado corresponderá à consolidação dos valores unitários estimados multiplicados pelos respectivos quantitativos máximos previstos para cada item, conforme a planilha orçamentária que integrará o Termo de Referência.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

O valor definitivo deverá ser inserido neste estudo após a conclusão e a validação da pesquisa de preços, não sendo adequado utilizar estimativas sem documentação de suporte ou valores que não correspondam às especificações efetivamente exigidas.

Valor total estimado: a preencher após a conclusão da pesquisa de preços e a consolidação da planilha orçamentária.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na realização de procedimento licitatório para formação de Ata de Registro de Preços destinada à futura e eventual aquisição de mobiliários e eletrodomésticos para atendimento das necessidades dos Departamentos de Educação, Assistência Social e Saúde do Município de Anhembi/SP.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, de acordo com as necessidades dos setores requisitantes e os quantitativos registrados.

A solução contempla:

- a) A seleção de fornecedores aptos ao fornecimento dos bens especificados.
- b) O registro dos preços e das condições de fornecimento na respectiva Ata de Registro de Preços.
- c) A emissão de solicitações de fornecimento conforme a necessidade de cada departamento ou unidade municipal.
- d) A entrega dos bens nos locais indicados pela Administração, observados os prazos e as condições estabelecidos.
- e) A conferência dos produtos entregues, incluindo quantidade, integridade, especificações e conformidade com a proposta aceita.
- f) A montagem e a instalação dos bens, quando exigidas para os respectivos itens.
- g) A substituição ou regularização de produtos recusados, defeituosos ou entregues em desacordo com as condições estabelecidas.
- h) A observância das condições de garantia e das responsabilidades legais da fornecedora.
- i) O recebimento e o processamento do pagamento após o cumprimento das condições de fornecimento e a regular liquidação da despesa.

A solução não pressupõe a aquisição integral dos quantitativos estimados, ficando cada fornecimento condicionado à necessidade da Administração, à disponibilidade de saldo registrado e ao atendimento das exigências orçamentárias aplicáveis.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a diversidade dos mobiliários e eletrodomésticos pretendidos, a contratação deverá ser estruturada de modo a permitir a participação de fornecedores especializados nos diferentes segmentos de mercado.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

O parcelamento por item, quando técnica e economicamente viável, tende a ampliar a competitividade, permitir a participação de empresas de diferentes portes e evitar que fornecedores aptos ao fornecimento de determinados produtos sejam afastados por não comercializarem todos os bens pretendidos.

A definição da forma de adjudicação deverá considerar a natureza dos produtos, a existência de eventual interdependência entre itens, as condições de fornecimento, a viabilidade de gestão e fiscalização e a possibilidade de obtenção de propostas economicamente vantajosas.

Não se recomenda a reunião de bens distintos em lote único sem justificativa técnica e econômica que demonstre a vantagem da contratação conjunta.

Assim, a estruturação da licitação deverá privilegiar a disputa por item sempre que viável, sem prejuízo de eventual agrupamento devidamente fundamentado quando demonstrada sua necessidade ou vantagem para a Administração.

O fornecimento parcelado ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços permitirá que cada aquisição seja realizada de acordo com a demanda efetiva dos departamentos, evitando a necessidade de recebimento simultâneo de todos os bens estimados.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- a) Disponibilizar mobiliários e eletrodomésticos adequados às necessidades dos Departamentos de Educação, Assistência Social e Saúde.
- b) Melhorar as condições de organização, estruturação e funcionamento das unidades municipais.
- c) Substituir ou repor bens que apresentem desgaste, inadequação ou insuficiência para atendimento das necessidades identificadas.
- d) Proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e de atendimento aos usuários dos serviços públicos.
- e) Promover maior racionalização das aquisições, mediante planejamento dos quantitativos estimados e fornecimento parcelado.
- f) Reduzir a necessidade de manutenção de estoques desnecessários, compatibilizando as aquisições com a demanda efetiva.
- g) Ampliar a competitividade e buscar preços compatíveis com os praticados no mercado.
- h) Assegurar maior padronização e adequação técnica dos bens, conforme as necessidades de cada unidade municipal.
- i) Melhorar o controle administrativo das aquisições, mediante solicitações individualizadas, conferência dos produtos e acompanhamento das condições de fornecimento.
- j) Contribuir para a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

Os resultados serão acompanhados por meio do controle das solicitações de fornecimento, da verificação da conformidade dos produtos entregues, do cumprimento dos prazos e da avaliação das necessidades atendidas.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

Antes da formalização da contratação, a Administração deverá adotar as providências necessárias ao adequado processamento do procedimento licitatório e à execução das futuras aquisições.

Entre as providências previstas, destacam-se:

- a) Consolidar as demandas dos Departamentos de Educação, Assistência Social e Saúde.
- b) Conferir a correspondência entre o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a planilha de itens, os quantitativos estimados e a pesquisa de preços.
- c) Verificar se as especificações técnicas são suficientes para caracterizar os bens pretendidos, sem estabelecer exigências desnecessárias ou restritivas à competitividade.
- d) Concluir a pesquisa de preços e documentar a metodologia utilizada para estimar o valor da contratação.
- e) Definir os critérios de julgamento, a forma de adjudicação e as condições de participação no procedimento licitatório.
- f) Elaborar e revisar o edital e a minuta da Ata de Registro de Preços, garantindo coerência entre os documentos.
- g) Designar os agentes públicos responsáveis pelas atribuições de gestão e fiscalização das contratações, conforme as exigências legais e regulamentares.
- h) Identificar os locais de entrega e verificar as condições mínimas para recebimento, armazenamento, montagem e instalação dos bens, quando aplicáveis.
- i) Assegurar que as futuras contratações sejam formalizadas com observância dos requisitos orçamentários e financeiros pertinentes.
- j) Estabelecer mecanismos de acompanhamento dos prazos de entrega, da conformidade dos produtos e do cumprimento das obrigações dos fornecedores.

Não se identifica, em princípio, necessidade de capacitação extraordinária dos servidores, sem prejuízo de orientações internas sobre os procedimentos de recebimento, fiscalização e controle dos bens.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação possui finalidade própria e destina-se ao fornecimento de mobiliários e eletrodomésticos para os departamentos municipais abrangidos.

A identificação de contratações correlatas ou interdependentes deverá considerar a natureza de cada item e a existência de eventual necessidade de serviços complementares, tais como instalação, montagem ou adequação de infraestrutura, quando aplicáveis.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

Quando a instalação ou a montagem estiver expressamente prevista no descritivo do bem, deverá integrar as obrigações da fornecedora, nos limites definidos no Termo de Referência.

Caso determinado equipamento dependa de infraestrutura específica, como ponto elétrico adequado ou outra condição técnica para funcionamento, a unidade requisitante deverá verificar previamente a compatibilidade do ambiente, quando pertinente.

Não se presume a existência de contratação interdependente obrigatória para todos os itens. Eventuais necessidades complementares deverão ser identificadas a partir da planilha definitiva e das características técnicas dos bens.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE SUSTENTABILIDADE

A aquisição de mobiliários e eletrodomésticos poderá gerar impactos ambientais associados à utilização de matérias-primas, ao consumo de energia elétrica, às embalagens, ao transporte e à destinação dos bens ao final de sua vida útil.

Com o objetivo de reduzir esses impactos, a contratação deverá considerar, quando aplicável e compatível com o objeto:

- a) A aquisição de produtos duráveis e adequados à finalidade de uso, favorecendo maior vida útil e reduzindo a necessidade de substituições frequentes.
- b) A observância dos requisitos de eficiência energética aplicáveis aos eletrodomésticos, quando existentes para a categoria do produto.
- c) A conformidade com normas técnicas e requisitos ambientais legalmente exigíveis, sem imposição de exigências desnecessárias ou restritivas à competitividade.
- d) A adoção de embalagens adequadas à proteção dos produtos, evitando desperdícios e danos durante o transporte.
- e) A destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados pela Administração, especialmente embalagens e bens inservíveis, observadas as normas aplicáveis.
- f) A observância das responsabilidades legais relativas à logística reversa, quando aplicáveis às categorias de produtos adquiridos.

As exigências ambientais deverão ser proporcionais à natureza dos bens e fundamentadas em critérios objetivos, evitando requisitos sem relação direta com o objeto ou sem viabilidade de verificação.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base na necessidade apresentada pelos Departamentos de Educação, Assistência Social e Saúde, na possibilidade de fornecimento por empresas atuantes no mercado de mobiliários e eletrodomésticos e na adequação preliminar do Sistema de Registro de Preços às demandas parceladas, considera-se tecnicamente viável a continuidade do planejamento da contratação.

A adoção do Registro de Preços mostra-se compatível com o caráter futuro e eventual das aquisições, permitindo que os bens sejam solicitados conforme as necessidades efetivas dos departamentos, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

A viabilidade econômica deverá ser confirmada mediante pesquisa de preços devidamente documentada, com verificação da compatibilidade dos valores estimados com o mercado e da adequação dos quantitativos às necessidades levantadas.

A conclusão definitiva da fase preparatória dependerá da validação das especificações técnicas, da consolidação da planilha de itens e quantitativos, da conclusão da pesquisa de preços e da compatibilização do Estudo Técnico Preliminar com o Termo de Referência e com a minuta do edital.

Diante do exposto, **conclui-se pela viabilidade técnica preliminar da contratação por meio de licitação para formação de Ata de Registro de Preços**, condicionada à conclusão e à validação dos elementos técnicos, econômicos e administrativos da fase preparatória, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

Anhembi/SP, 15 de Outubro de 2026.

Aurea Aparecida Martins Pereira
Diretora de Educação e Cultura

Simone Simões Pires
Gestora Municipal de Assistência Social

Micaela Romeu Silva de Camargo
Diretora do Departamento de Saúde





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 115/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 49/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliários e eletrodomésticos, destinados ao atendimento das necessidades do Departamento de Educação, Assistência Social e Saúde da Prefeitura Municipal de Anhembi/SP, com fornecimento de forma parcelada, conforme demanda, de acordo com as especificações, quantitativos estimados e condições constantes neste Termo de Referência.

LEGISLAÇÃO

Normas aplicáveis: **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.**

Conceito: O Termo de Referência é o documento da fase interna em que o demandante descreve detalhadamente o objeto que pretende contratar, apresentando justificativa, estimativa de custo, critérios de habilitação, prazo de execução, forma de fornecimento e condições para pagamento e fiscalização.

ÓRGÃO(S) SOLICITANTE(S)

Todos os departamentos e setores da Prefeitura Municipal de Anhembi/SP, incluindo, mas não se limitando, ao Departamento de Educação e Cultura, Departamento de Saúde, e Assistência Social.

1. DETALHAMENTO DO OBJETO

O objeto refere-se ao Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliários e eletrodomésticos, destinados ao atendimento das necessidades do Departamento de Educação, Assistência Social e Saúde da Prefeitura Municipal de Anhembi/SP, com fornecimento de forma parcelada, conforme demanda, de acordo com as especificações, quantitativos estimados e condições constantes neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	DEPARTAMENTO
01	SOFÁ DE 03 LUGARES EM COURO Sofá de 03 (três) lugares , destinado à utilização em ambientes internos, especialmente recepção, salas de espera e ambientes administrativos, com estrutura resistente, assentos e encostos estofados e revestimento em couro, adequado ao uso cotidiano. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO: - Sofá de 03 (três) lugares; - Capacidade para acomodar 03 (três) pessoas; - Assentos, encostos e braços laterais estofados; - Revestimento externo em couro, na cor definida pela Administração; - Revestimento resistente ao uso cotidiano e de fácil limpeza;	Uni	02	SAÚDE





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	• Acabamento uniforme, sem rasgos, furos, manchas, descascamentos ou defeitos aparentes; • Estrutura interna resistente, confeccionada em madeira, aço ou combinação de materiais equivalentes; • Assento e encosto preenchidos com espuma ou material de desempenho equivalente, proporcionando conforto e sustentação adequados; • Braços laterais estruturados e estofados; • Pés ou base confeccionados em material resistente e devidamente fixados à estrutura; • Estrutura firme, estável e resistente, sem deformações ou folgas excessivas; • Altura do assento aproximadamente entre 42 e 48 cm do piso; • Largura total aproximada entre 1,80 e 2,20 m; • Profundidade total aproximada entre 75 e 100 cm; • Admitidas pequenas variações dimensionais decorrentes do projeto do fabricante, desde que preservada a característica de sofá de 03 lugares; • Pés ou base com apoio adequado e proteção para o piso; • Produto adequado para utilização em ambientes internos; • Produto novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de uso e acabamento; • Quando necessária montagem, deverá acompanhar todos os componentes, ferragens e acessórios necessários; • Garantia conforme legislação vigente. REQUISITOS MÍNIMOS DE ACEITAÇÃO: • 01 sofá de 03 lugares; • Capacidade para 03 pessoas; • Revestimento em couro; • Assentos, encostos e braços estofados; • Estrutura firme, estável e resistente; • Revestimento de fácil limpeza; • Acabamento uniforme e sem defeitos aparentes; • Produto novo e sem uso anterior. COMPROVAÇÃO: As características do produto ofertado deverão ser demonstradas, quando solicitado pela Administração, mediante catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, página oficial do fabricante ou documentação equivalente, permitindo verificar o atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos,			
02	CONJUNTO DE MESA DE REUNIÃO COM 06 CADEIRAS ESTOFADAS – 01 CONJUNTO Conjunto destinado à utilização em salas de reunião, ambientes administrativos e institucionais, composto por 01 (uma) mesa de reunião e 06 (seis) cadeiras estofadas, fornecidos conjuntamente e compatíveis entre si. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO 1. MESA DE REUNIÃO • 01 (uma) mesa de reunião, com formato retangular ou equivalente, adequada à acomodação de 06 (seis) pessoas; • Tampo na cor branca, com superfície lisa, uniforme, resistente e de fácil limpeza; • Tampo confeccionado em MDF ou MDP, com espessura mínima de 18 mm, ou material de	Jg	01	





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

desempenho equivalente; • Revestimento melamínico, laminado ou acabamento equivalente, resistente ao uso cotidiano; • Bordas protegidas com fita de PVC, ABS ou material equivalente, devidamente fixada; • Dimensões aproximadas de 1.800 a 2.000 mm de comprimento × 800 a 1.000 mm de largura; • Altura aproximada de 730 a 750 mm; • Estrutura/base confeccionada em material resistente, podendo ser metálica, MDF/MDP ou solução construtiva equivalente; • Quando houver estrutura metálica, deverá possuir tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática ou equivalente; • Estrutura firme, estável e dimensionada para utilização contínua em ambiente administrativo; • Pés ou base com sistema de apoio que proporcione estabilidade e proteção do piso; • Cantos e bordas devidamente acabados, sem rebarbas ou partes cortantes. 2. CADEIRAS ESTOFADAS • 06 (seis) cadeiras para utilização em conjunto com a mesa; • Assento e encosto estofados; • Revestimento em couro, courvin, tecido, couro sintético ou material de desempenho equivalente, resistente ao uso cotidiano e de fácil limpeza; • Assento e encosto com espuma ou material de preenchimento adequado ao uso prolongado; • Estrutura confeccionada em aço, aço carbono ou material estrutural equivalente, resistente e estável; • Estrutura com tratamento anticorrosivo e acabamento adequado ao uso em ambiente interno, quando aplicável; • Base fixa, sem necessidade de rodízios; • Pés ou base providos de ponteiros ou sapatas protetoras, evitando contato direto da estrutura com o piso; • Assento com altura aproximada de 43 a 50 cm do piso; • Largura do assento adequada ao uso adulto, com mínimo aproximado de 40 cm; • Capacidade de carga mínima de 120 kg por cadeira; • Encosto com formato que proporcione apoio adequado às costas; • Estrutura firme e estável, sem apresentar balanço excessivo durante o uso; • Superfícies, revestimentos e componentes sem rebarbas, partes cortantes, folgas excessivas ou defeitos aparentes. REQUISITOS GERAIS DO CONJUNTO • O fornecimento deverá compreender 01 (uma) mesa + 06 (seis) cadeiras, constituindo um único conjunto; • Mesa e cadeiras deverão apresentar acabamento visual compatível entre si; • Todos os componentes deverão ser novos, sem uso anterior; • Os produtos deverão ser entregues em perfeitas			A. SOCIAL
--	--	--	-----------





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	condições de uso, sem avarias, manchas, riscos, deformações ou defeitos de fabricação aparentes; • A montagem deverá estar incluída no fornecimento, quando necessária; • Quando entregues desmontados, deverão acompanhar todos os componentes, ferragens e acessórios necessários à montagem; • Deverá ser fornecido manual ou instruções de montagem, quando aplicável; • O conjunto deverá apresentar estabilidade, resistência e acabamento compatíveis com sua finalidade; • Garantia conforme legislação vigente e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório. REQUISITO DE COMPROVAÇÃO As características do conjunto ofertado deverão ser comprovadas, quando solicitado pela Administração, mediante catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, página oficial do fabricante ou outro documento técnico idôneo, permitindo verificar o atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste descritivo. A proposta deverá indicar, de forma clara, o fabricante, modelo e demais características do conjunto ofertado, quando existentes.			
03	LONGARINA DE 05 (CINCO) LUGARES Descritivo mínimo exigido: Longarina para 05 (cinco) lugares, destinada ao uso em ambientes administrativos, recepção, salas de espera e áreas de atendimento. Deverá possuir estrutura metálica resistente, com assentos e encostos individuais, proporcionando condições adequadas de conforto e sustentação aos usuários. Assentos e encostos deverão ser confeccionados em material resistente, com revestimento de fácil limpeza e manutenção, sendo admitido revestimento em tecido, couro sintético ou material equivalente, desde que adequado ao uso proposto. A estrutura deverá apresentar estabilidade, resistência e acabamento adequado, sem rebarbas, partes cortantes ou defeitos aparentes. Deverá possuir apoio adequado para cada usuário e sistema de fixação dos assentos à estrutura que assegure estabilidade durante a utilização. O produto deverá ser novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de uso e funcionamento. Requisitos mínimos de aceitação: • Capacidade para 05 (cinco) lugares; • 05 (cinco) assentos individuais; • 05 (cinco) encostos individuais; • Estrutura metálica resistente e estável; • Assentos e encostos com revestimento de fácil limpeza; • Acabamento adequado ao uso em ambiente administrativo; • Ausência de rebarbas, partes cortantes ou defeitos aparentes; • Produto novo, sem uso anterior; • Estrutura com resistência e estabilidade compatíveis com o uso cotidiano. Comprovação: As características do produto ofertado deverão ser demonstradas por catálogo, ficha técnica do fabricante, página oficial do fabricante ou documentação equivalente que permita verificar objetivamente o atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos.	uni	03	A. SOCIAL





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

04	ARMÁRIO ARQUIVO DE AÇO – 04 GAVETAS – 01 UNIDADE Arquivo vertical de aço destinado ao armazenamento e organização de documentos, especialmente pastas suspensas, para utilização em ambientes administrativos e institucionais. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO: • Arquivo vertical confeccionado em aço, com estrutura resistente para uso institucional; • Quantidade de 04 (quatro) gavetas; • Gavetas destinadas ao armazenamento de pastas suspensas tamanho officio, com sistema interno compatível; • Corpo e gavetas confeccionados em chapa de aço laminada a frio, com espessura mínima compatível com uso institucional, não inferior à chapa nº 26 (aproximadamente 0,45 mm); • Estrutura reforçada, com capacidade de carga adequada ao armazenamento de documentos; • Capacidade mínima de 25 kg por gaveta, com carga uniformemente distribuída; • Sistema de abertura das gavetas por corrediças metálicas, rolamentos ou trilhos telescópicos, proporcionando deslizamento adequado e seguro; • Preferencialmente, sistema de corrediças que permita abertura adequada das gavetas e possua dispositivo de segurança contra desprendimento acidental; • Fechadura centralizada, tipo Yale ou equivalente, com no mínimo 02 (duas) chaves; • Sistema de travamento simultâneo das gavetas, de modo que o fechamento impeça a abertura indevida das demais gavetas; • Gavetas com porta-etiquetas para identificação dos documentos; • Puxadores resistentes e adequados ao uso contínuo; • Acabamento com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó, ou processo equivalente de proteção e acabamento; • Cor cinza, em tonalidade padrão para mobiliário de escritório; • Sapatas ou pés niveladores/protetores, proporcionando estabilidade e proteção do piso; • Dimensões aproximadas: ○ Altura: 1.330 a 1.370 mm; ○ Largura: 460 a 480 mm; ○ Profundidade: 550 a 680 mm; • Admitidas pequenas variações dimensionais decorrentes do projeto do fabricante, desde que não prejudiquem a funcionalidade, capacidade de armazenamento ou instalação do equipamento no local destinado; • Gavetas com abertura e fechamento suaves, sem travamentos ou desalinhamentos; • Estrutura estável, sem deformações, rebarbas ou arestas cortantes; • Produto adequado para uso contínuo em ambiente administrativo; • Produto novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de funcionamento e	UNI	06	A. SOCIAL
----	--	-----	----	-----------





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	acabamento; • Quando fornecido desmontado, deverá acompanhar todos os componentes, acessórios e instruções necessários à montagem; • Deverá ser fornecido com todos os dispositivos necessários ao seu perfeito funcionamento; • Garantia conforme legislação vigente e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.			
05	MESA DE ESCRITÓRIO SIMPLES COM 02 GAVETAS E CHAVES Mesa de escritório reta, destinada a atividades administrativas, atendimento e trabalho em ambiente institucional, com tampo retangular e gavetas com sistema de fechamento por chave. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO: • Mesa de escritório reta, modelo simples, com tampo retangular; • Dimensões aproximadas de 1.200 mm de comprimento × 600 mm de profundidade, com altura entre 720 e 750 mm; • Tampo confeccionado em MDF ou MDP, com espessura mínima de 18 mm; • Tampo revestido em material melamínico de baixa pressão (BP), laminado ou acabamento equivalente, resistente ao uso cotidiano e de fácil limpeza; • Bordas do tampo protegidas com fita de acabamento em PVC, ABS, poliestireno ou material equivalente, devidamente fixada; • 02 (duas) gavetas, integradas à mesa ou em gaveteiro fixo; • Gavetas com dimensões compatíveis com a utilização para guarda de documentos e objetos de uso administrativo; • Fechadura com chave nas gavetas, permitindo o fechamento seguro; • Deverão acompanhar no mínimo 02 (duas) chaves; • Sistema de corrediças metálicas ou outro sistema equivalente que proporcione abertura e fechamento adequados das gavetas; • Estrutura/base confeccionada em material resistente, podendo ser em aço, MDF/MDP ou solução construtiva equivalente; • Quando utilizada estrutura metálica, deverá possuir tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática ou equivalente; • Mesa com estrutura firme, estável e adequada ao uso contínuo em ambiente administrativo; • Pés ou base com solução que proporcione estabilidade e proteção do piso; • Cantos e bordas devidamente acabados, sem rebarbas ou arestas cortantes; • Cor em tonalidade compatível com mobiliário de escritório, conforme padrão definido pela Administração; • Capacidade estrutural compatível com o uso normal da mesa, sem apresentar deformações, instabilidade ou comprometimento de suas características durante a utilização; • Produto novo, sem uso anterior, entregue em	UNI	03	A. SOCIAL





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	perfeitas condições de funcionamento e acabamento; • Quando fornecida desmontada, deverá acompanhar todos os componentes, ferragens e acessórios necessários à montagem; • Deverá acompanhar manual ou instruções de montagem, quando aplicável; • Garantia conforme legislação vigente e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.			
06	MESA DE ESCRITÓRIO EM “L” COM 02 GAVETAS E CHAVES Mesa de escritório em formato “L”, destinada a atividades administrativas, atendimento e trabalho em ambiente institucional, proporcionando ampla superfície de trabalho e aproveitamento de espaço, com gaveteiro fixo e gavetas com fechamento por chave. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO: • Mesa de escritório em formato “L”, constituída por tampo principal e tampo lateral/auxiliar integrados ou devidamente acoplados; • Dimensões aproximadas de 1.400 × 1.400 mm, admitidas pequenas variações decorrentes do projeto do fabricante; • Profundidade dos tampos de aproximadamente 600 mm; • Altura aproximada de 730 a 750 mm; • Tampo confeccionado em MDF ou MDP, com espessura mínima de 18 mm; • Tampo revestido em ambas as faces com acabamento melamínico de baixa pressão (BP), laminado ou material equivalente, resistente ao uso cotidiano, riscos e manchas; • Bordas protegidas com fita de PVC, ABS ou material equivalente, devidamente fixada; • 02 (duas) gavetas, instaladas em gaveteiro fixo ou estrutura equivalente, integrado à mesa; • Gavetas com dimensões compatíveis com a guarda de documentos, materiais de escritório e objetos de uso cotidiano; • Fechadura com chave, permitindo o fechamento seguro das gavetas; • Fornecimento de, no mínimo, 02 (duas) chaves; • Gavetas dotadas de corrediças metálicas ou sistema equivalente, proporcionando abertura e fechamento suaves e adequados; • Estrutura/base resistente, podendo ser confeccionada em aço, MDF/MDP ou combinação de materiais, desde que proporcione adequada estabilidade; • Quando houver componentes metálicos, estes deverão possuir tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó ou equivalente; • Pés ou base dotados de sapatas niveladoras ou sistema equivalente, permitindo estabilidade e compensação de pequenas irregularidades do piso; • Estrutura devidamente reforçada para suportar o uso contínuo em ambiente administrativo; • Cantos, bordas e superfícies devidamente acabados, sem rebarbas, partes cortantes ou elementos que possam causar acidentes;	UNI	02	A. SOCIAL





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	• Possibilidade de montagem do gaveteiro conforme configuração prevista pelo fabricante, desde que preservadas as características funcionais da mesa; • Cor em tonalidade compatível com mobiliário de escritório, conforme padrão definido pela Administração; • Produto estável, resistente e adequado ao uso contínuo; • Produto novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de funcionamento e acabamento; • Quando fornecido desmontado, deverá acompanhar todas as ferragens, componentes e acessórios necessários à montagem; • Deverá acompanhar manual ou instruções de montagem, quando aplicável; • Garantia conforme legislação vigente e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.			
07	SMART TV 50 POLEGADAS – 01 UNIDADE Smart TV com tela de, no mínimo, 50 (cinquenta) polegadas, destinada à utilização em ambientes administrativos, salas de reunião, apresentações, treinamentos e demais atividades institucionais. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO • Tela com tamanho mínimo de 50 polegadas; • Tecnologia de tela LED ou superior; • Resolução mínima 4K UHD – 3840 × 2160 pixels; • Formato de tela 16:9; • Função Smart TV, com sistema operacional integrado e acesso a aplicativos e serviços de streaming compatíveis com a plataforma do fabricante; • Wi-Fi integrado; • Conexão de rede Ethernet (LAN); • Mínimo de 02 (duas) entradas HDMI; • Mínimo de 01 (uma) entrada USB; • Conversor digital integrado; • Alto-falantes incorporados; • Controle remoto; • Recursos de ajuste de imagem e som; • Reprodução de conteúdos de áudio e vídeo compatíveis com o sistema do equipamento; • Alimentação elétrica bivolt automático ou compatível com 100–240 V, 50/60 Hz; • Produto novo, sem uso anterior, de fabricação regular e em perfeitas condições de funcionamento; • Acompanhada de controle remoto, cabo de alimentação, manual de instruções e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento; • Garantia conforme legislação vigente e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório. REQUISITOS MÍNIMOS DE ACEITAÇÃO • Tela mínima de 50 polegadas; • Tecnologia LED ou superior; • Resolução mínima 4K UHD (3840 × 2160); • Função Smart TV;	UNI	06	EDUCAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	• Wi-Fi integrado; • Conexão Ethernet/LAN; • Mínimo de 02 entradas HDMI; • Mínimo de 01 entrada USB; • Conversor digital integrado; • Alto-falantes integrados; • Controle remoto; • Alimentação bivolt automático ou compatível com 100–240 V; • Produto novo e sem uso anterior; • Acessórios necessários ao pleno funcionamento. COMPROVAÇÃO As características técnicas do equipamento ofertado deverão ser comprovadas, quando solicitado pela Administração, por meio de catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, página oficial do fabricante ou documentação técnica equivalente, permitindo a verificação objetiva do atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos. O licitante deverá informar marca e modelo do equipamento ofertado, possibilitando a conferência das características técnicas declaradas.			
08	SUPORTE DE PAREDE FIXO PARA TV DE 43 A 65 POLEGADAS Descritivo mínimo exigido: Suporte de parede fixo, compatível com televisores de 43 (quarenta e três) a 65 (sessenta e cinco) polegadas, destinado à instalação segura de aparelhos de televisão em parede. Deverá ser confeccionado em material metálico resistente, com estrutura adequada para suportar o peso do televisor instalado, possuir acabamento resistente à corrosão e ao desgaste decorrente do uso habitual. Deverá ser compatível com padrão de fixação VESA, contemplando diferentes medidas de furação compatíveis com televisores dentro da faixa de tamanho especificada. O suporte deverá permitir instalação rente à parede, mantendo o televisor devidamente apoiado e fixado, sem apresentar folgas ou instabilidade quando corretamente instalado. Deverá possuir sistema de fixação que proporcione segurança e estabilidade, acompanhado de parafusos, buchas e demais acessórios necessários à instalação, compatíveis com o suporte e com os padrões usuais de instalação. Requisitos mínimos de aceitação: • Compatibilidade com TVs de 43 a 65 polegadas; • Tipo: suporte de parede fixo; • Estrutura metálica resistente; • Compatibilidade com padrão VESA; • Capacidade de carga compatível com televisores abrangidos pela especificação; • Acabamento resistente à corrosão; • Instalação rente à parede; • Sistema de fixação seguro e estável; • Acompanhado dos acessórios necessários à instalação; • Produto novo, sem uso anterior. Comprovação: As características do suporte ofertado deverão ser comprovadas por catálogo, ficha técnica do fabricante, manual do produto, página oficial do fabricante ou documentação equivalente, permitindo verificar objetivamente a compatibilidade com a faixa de televisores, padrão VESA e capacidade de carga especificados.	UNI	06	EDUCAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

09	KIT CAIXA DE SOM ATIVA + PASSIVA – POTÊNCIA MÍNIMA DE 500 W RMS – 01 KIT Kit de sonorização composto por 01 (uma) caixa de som ativa e 01 (uma) caixa de som passiva, compatíveis entre si, destinado à reprodução e amplificação de áudio em ambientes internos e externos, para reuniões, eventos, apresentações, treinamentos e demais atividades institucionais. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO 1. COMPOSIÇÃO DO KIT • 01 (uma) caixa de som ativa, com amplificador integrado; • 01 (uma) caixa de som passiva, compatível com a caixa ativa fornecida; • Potência sonora mínima de 500 W RMS no conjunto, conforme especificação técnica oficial do fabricante; • O conjunto deverá funcionar de forma integrada, sem necessidade de aquisição de amplificador externo adicional. 2. CAIXA DE SOM ATIVA • Amplificador integrado; • Entradas compatíveis com fontes de áudio; • Mínimo de 01 (uma) entrada para microfone; • Mínimo de 01 (uma) entrada auxiliar para conexão de fonte de áudio; • Controle de volume; • Controle de tonalidade, equalização ou recurso equivalente para ajuste do áudio; • Saída/conexão apropriada para ligação da caixa passiva; • Sistema de reprodução de áudio compatível com a potência especificada; • Alimentação elétrica compatível com a rede disponível, podendo ser bivolt automático ou possuir tensão compatível com a instalação da Administração. 3. CAIXA DE SOM PASSIVA • Compatível com a caixa ativa fornecida; • Conexão apropriada para funcionamento conjunto com a caixa ativa; • Alto-falante e componentes internos compatíveis com o sistema de amplificação fornecido; • Gabinete resistente e adequado ao transporte e utilização habitual. 4. CARACTERÍSTICAS GERAIS • Gabinetes confeccionados em material resistente e apropriado para equipamentos de sonorização; • Estrutura adequada ao uso institucional, com resistência compatível com transporte e utilização frequente; • Alças, pegadores ou dispositivos equivalentes para movimentação, quando previstos no projeto do fabricante; • Sistema de reprodução de áudio adequado para voz, música e demais conteúdos sonoros; • Bluetooth, USB, leitor de cartão ou outras formas adicionais de conectividade poderão ser disponibilizadas pelo fabricante, mas não constituem requisito mínimo, desde que não comprometam o atendimento às demais especificações;	UNI	04	EDUCAÇÃO
----	---	-----	----	----------





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	• Cabos, conectores e demais acessórios indispensáveis ao funcionamento do conjunto deverão acompanhar o fornecimento; • Produto novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de funcionamento e acabamento; • Garantia conforme legislação vigente e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório. REQUISITOS MÍNIMOS DE ACEITAÇÃO • 01 caixa de som ativa; • 01 caixa de som passiva; • Potência mínima de 500 W RMS no conjunto; • Amplificador integrado à caixa ativa; • Compatibilidade entre as caixas; • Entrada para microfone; • Entrada auxiliar para fonte de áudio; • Controle de volume; • Controle de tonalidade/equalização ou recurso equivalente; • Conexão para a caixa passiva; • Alimentação elétrica compatível com a rede disponível; • Gabinetes resistentes; • Cabos e acessórios indispensáveis ao funcionamento incluídos; • Produto novo e sem uso anterior. COMPROVAÇÃO As características técnicas do kit ofertado deverão ser comprovadas, quando solicitado pela Administração, mediante catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, página oficial do fabricante ou documentação técnica equivalente, especialmente quanto à: • composição do kit; • potência mínima de 500 W RMS; • existência do amplificador integrado; • entradas e controles; • conexão entre as caixas; • alimentação elétrica; • compatibilidade entre a caixa ativa e a passiva. O licitante deverá informar marca e modelo do equipamento ofertado, quando existentes, possibilitando a verificação objetiva das características declaradas.			
10	TRIPE / PEDESTAL PARA CAIXA DE SOM ACÚSTICA Descritivo mínimo exigido: Tripé/pedestal para suporte de caixa de som acústica, fornecido por unidade, confeccionado em material metálico resistente, adequado para utilização com caixas de som compatíveis com o sistema de encaixe do pedestal. Deverá possuir altura regulável, atingindo altura máxima de, no mínimo, 1,76 m, permitindo o posicionamento da caixa acústica em altura adequada para a propagação do som. Deverá possuir base tipo tripé com 03 (três) pernas, sistema de regulagem de altura e mecanismo de travamento que proporcione estabilidade e segurança durante a utilização. Deverá apresentar estrutura firme e estável, acabamento resistente ao desgaste decorrente do uso habitual e sistema de encaixe compatível com caixas de som acústicas. O produto deverá ser novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de utilização. Unidade de fornecimento: Unidade (UN).	UNI	04	EDUCAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	Quantidade: 02 (duas) unidades. Requisitos mínimos de aceitação: • Fornecimento por unidade; • Estrutura metálica resistente; • Altura regulável; • Altura máxima de, no mínimo, 1,76 m; • Base tipo tripé com 03 (três) pernas; • Sistema de regulagem e travamento de altura; • Encaixe compatível com caixas de som acústicas; • Estrutura estável e resistente; • Produto novo, sem uso anterior. Comprovação: As características técnicas do produto ofertado deverão ser comprovadas por catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, página oficial do fabricante ou documentação equivalente, especialmente quanto à altura máxima, material, sistema de regulagem, capacidade de carga e compatibilidade com caixas acústicas.			
11	MESA DE SOM COM BLUETOOTH, USB, EFEITOS E PHANTOM POWER 48 V Descritivo mínimo exigido: Mesa de som/mixer de áudio, com no mínimo 08 (oito) canais de entrada, destinada à mixagem de sinais de áudio para utilização em eventos, reuniões, apresentações e demais atividades institucionais. Deverá possuir entradas compatíveis com microfones e fontes de áudio, com controles individuais de ganho e nível/volume dos canais, bem como controles gerais de saída, permitindo o ajuste dos sinais de áudio. Deverá possuir alimentação Phantom Power de +48 V, para utilização com microfones que necessitem dessa alimentação; conectividade Bluetooth integrada, para reprodução de áudio sem fio; porta USB, destinada à reprodução e/ou gravação de áudio, conforme as funcionalidades disponibilizadas pelo equipamento; e efeitos de áudio integrados, com possibilidade de aplicação ou processamento dos sinais de áudio. Deverá possuir controles de equalização dos canais, indicadores de nível de sinal e saídas de áudio compatíveis com sistemas de amplificação e/ou caixas acústicas. Deverá possuir alimentação elétrica compatível com a rede disponível no Município, podendo ser por fonte externa ou interna, desde que fornecida juntamente com o equipamento e adequada ao seu funcionamento. O equipamento deverá ser fornecido com fonte de alimentação, cabo(s), manual de instruções e demais acessórios indispensáveis ao seu pleno funcionamento, conforme configuração original do fabricante. O produto deverá ser novo, sem uso anterior, de fabricação regular, em perfeitas condições de funcionamento e adequado à finalidade a que se destina. Unidade de fornecimento: Unidade (UN). REQUISITOS MÍNIMOS DE ACEITAÇÃO • Mesa de som/mixer de áudio; • Mínimo de 08 (oito) canais de entrada; • Entradas compatíveis com microfones e fontes de áudio; • Controle individual de ganho e nível/volume dos canais; • Controle de equalização dos canais; • Phantom Power de +48 V; • Bluetooth integrado; • Porta USB para reprodução e/ou gravação de áudio;	UNI	04	EDUCAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	• Efeitos de áudio integrados; • Saídas de áudio compatíveis com sistema de amplificação e/ou caixas acústicas; • Indicadores de nível de sinal; • Alimentação elétrica compatível com a rede disponível; • Fonte de alimentação e acessórios indispensáveis ao funcionamento incluídos; • Produto novo, sem uso anterior e em perfeitas condições de funcionamento. Comprovação: As características técnicas do equipamento ofertado deverão ser comprovadas por catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, página oficial do fabricante ou documentação técnica equivalente, permitindo verificar objetivamente, no mínimo, a quantidade de canais, Phantom Power de +48 V, Bluetooth, USB, efeitos integrados, equalização, entradas, saídas e forma de alimentação.			
12	ESPRESSO DE FRUTAS INDUSTRIAL EM AÇO INOXIDÁVEL Descritivo mínimo exigido: Espressor/extrator elétrico de frutas de uso industrial ou profissional, destinado à extração de sucos de frutas cítricas, especialmente laranja e limão, adequado para utilização em cozinhas institucionais, unidades de alimentação, estabelecimentos de alimentação e demais ambientes de preparo de alimentos. Deverá possuir estrutura/corpo em aço inoxidável, com acabamento resistente à corrosão e de fácil higienização. As partes destinadas ao contato direto com os alimentos deverão ser constituídas de aço inoxidável, alumínio próprio para uso em alimentos ou material equivalente adequado ao contato com alimentos, conforme a configuração original do fabricante, desde que resistentes, não tóxicas, de fácil higienização e compatíveis com a finalidade do equipamento. Deverá possuir acionamento elétrico, com potência nominal mínima de 500 W, ou equivalente tecnicamente comprovado pelo fabricante, adequado à extração de frutas cítricas em uso profissional. O conjunto de extração deverá possuir elemento espressor/castanha compatível com frutas cítricas, permitindo a extração de laranja e limão, bem como recipiente, copo, caçamba ou sistema equivalente para coleta do suco, peneira/filtro e sistema de escoamento ou bica. Deverá possuir sistema que permita a remoção prática dos resíduos e das partes destinadas à higienização, sem prejuízo da segurança do operador. Deverá possuir base firme e estável, preferencialmente com elementos antiderrapantes ou solução equivalente que impeça deslocamentos durante a utilização. As partes móveis e de acionamento que possam oferecer risco ao operador deverão possuir proteção adequada, observadas as normas de segurança aplicáveis ao equipamento. A alimentação elétrica deverá ser compatível com a rede disponível no local de instalação, 127 V ou 220 V, ou sistema bivolt, conforme a configuração solicitada pela Administração, devendo o equipamento ser fornecido pronto para funcionamento na tensão indicada. O equipamento deverá ser fornecido com todos os componentes e acessórios indispensáveis ao seu funcionamento, incluindo fonte/cabo de alimentação, elementos de extração compatíveis, recipiente de coleta, peneira/filtro e demais componentes previstos pelo	UNI	06	EDUCAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	fabricante para sua operação normal. O produto deverá ser novo, sem uso anterior, de fabricação regular, entregue em perfeitas condições de funcionamento e acompanhado de manual de instruções em língua portuguesa. Unidade de fornecimento: Unidade (UN). REQUISITOS MÍNIMOS DE ACEITAÇÃO • Espremedor/extrator elétrico de frutas de uso industrial ou profissional; • Indicado para extração de suco de laranja e limão; • Potência nominal mínima de 500 W; • Corpo/estrutura em aço inoxidável; • Componentes em contato com alimentos em aço inoxidável, alumínio próprio para contato com alimentos ou material equivalente adequado à finalidade; • Sistema de extração compatível com frutas cítricas; • Elementos de extração para laranja e limão; • Recipiente/copo/caçamba ou sistema equivalente para coleta do suco; • Peneira/filtro para retenção de resíduos; • Bica ou sistema equivalente para saída do suco; • Partes removíveis ou desmontáveis que permitam adequada higienização; • Base firme e estável, com sistema antiderrapante ou equivalente; • Proteção adequada das partes móveis e de acionamento; • Alimentação elétrica compatível com 127 V ou 220 V, conforme solicitado pela Administração, ou bivolt; • Cabo/fonte de alimentação e acessórios indispensáveis ao funcionamento; • Manual de instruções em língua portuguesa; • Produto novo, sem uso anterior e em perfeitas condições de funcionamento. Comprovação: As características técnicas do equipamento ofertado deverão ser comprovadas por catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, página oficial do fabricante ou documentação técnica equivalente, permitindo verificar objetivamente, no mínimo, a potência, alimentação elétrica, aplicação para frutas cítricas, material do corpo/estrutura, sistema de extração, componentes de contato com alimentos, acessórios e demais requisitos estabelecidos neste descritivo. Quando houver divergência entre a descrição comercial e a documentação técnica, serão consideradas, para fins de análise da proposta, as características técnicas oficialmente comprovadas pelo fabricante.			
13	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL, CAPACIDADE MÍNIMA DE 06 LITROS, ALTA POTÊNCIA Descritivo mínimo exigido: Liquidificador industrial/profissional, com capacidade nominal mínima de 06 (seis) litros, destinado ao uso em cozinha-piloto de unidade escolar, para preparo de alimentos e bebidas, inclusive processamento de preparações de maior densidade e consistência, em quantidade compatível com a rotina de produção de alimentação escolar. Deverá possuir motor de uso industrial/profissional, com potência mínima de 1,5 CV, adequado ao processamento frequente e ao preparo de alimentos e	UNI	06	EDUCAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

preparações de maior densidade. Deverá possuir copo/recipiente com capacidade nominal mínima de 06 (seis) litros, confeccionado em aço inoxidável, resistente à corrosão e adequado ao contato com alimentos, com superfície que permita adequada higienização. O recipiente deverá possuir tampa apropriada, resistente e com encaixe seguro, compatível com o equipamento e adequada à utilização durante o processamento dos alimentos. Deverá possuir conjunto de lâminas em aço inoxidável ou material equivalente de alta resistência, adequado ao processamento de alimentos sólidos e líquidos e compatível com a capacidade e potência do equipamento. Deverá possuir estrutura/base resistente e estável, com sistema que proporcione segurança durante a operação e reduza o risco de deslocamento do equipamento. Deverá possuir sistema de acionamento seguro, com dispositivo de liga/desliga e proteção adequada das partes móveis, conforme a configuração original do fabricante e as normas de segurança aplicáveis. As partes destinadas ao contato com alimentos deverão ser constituídas de materiais adequados à finalidade e permitir limpeza e higienização compatíveis com o uso em cozinha institucional. O equipamento deverá ser adequado ao uso frequente em cozinha institucional, apresentando construção compatível com utilização profissional e processamento de preparações de maior densidade. Deverá possuir alimentação elétrica compatível com a rede disponível no local de instalação, conforme especificação do fabricante, devendo ser fornecido pronto para funcionamento na tensão indicada pela Administração. O produto deverá ser novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de funcionamento e acompanhado de manual de instruções, cabo/fonte de alimentação e demais acessórios indispensáveis à sua utilização. Unidade de fornecimento: Unidade (UN). REQUISITOS MÍNIMOS DE ACEITAÇÃO • Tipo: liquidificador industrial/profissional; • Capacidade nominal mínima: 06 (seis) litros; • Potência mínima: 1,5 CV; • Motor adequado ao uso industrial/profissional; • Copo/recipiente em aço inoxidável; • Tampa compatível, resistente e com encaixe seguro; • Conjunto de lâminas em aço inoxidável ou material equivalente de alta resistência; • Adequado ao processamento de alimentos e preparações de maior densidade; • Estrutura/base resistente e estável; • Sistema de acionamento seguro; • Proteção adequada das partes móveis; • Partes em contato com alimentos de fácil higienização; • Alimentação elétrica compatível com a rede disponível; • Cabo/fonte de alimentação e acessórios indispensáveis incluídos; • Manual de instruções; • Produto novo, sem uso anterior e em perfeitas condições de funcionamento. Comprovação: As características técnicas do equipamento			
--	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	ofertado deverão ser comprovadas por catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, página oficial do fabricante ou documentação técnica equivalente , permitindo verificar objetivamente, no mínimo, a capacidade nominal do recipiente, potência do motor, material do copo, características das lâminas, aplicação do equipamento, alimentação elétrica e demais requisitos estabelecidos neste descritivo. Quando houver indicação de marca ou modelo na documentação apresentada pelo licitante, esta será utilizada apenas para identificação e comprovação das características técnicas ofertadas, não sendo admitida exigência de marca ou modelo específico pela Administração.			
14	BATEDEIRA PLANETÁRIA, POTÊNCIA MÍNIMA DE 500 W Descritivo mínimo exigido: Batedeira planetária de aplicação profissional ou semi-industrial, destinada ao preparo de alimentos em cozinha-piloto de unidade escolar, adequada ao processamento de massas, bolos, cremes, claras, preparações de confeitaria e demais alimentos compatíveis com sua capacidade. Deverá possuir motor com potência mínima de 500 W , adequado ao uso frequente e ao processamento de diferentes tipos de preparações, inclusive massas compatíveis com a capacidade do equipamento. Deverá possuir sistema de movimentação planetária , no qual o batedor realize simultaneamente movimentos de rotação e translação, proporcionando mistura homogênea dos ingredientes. Deverá possuir tigela/cuba com capacidade nominal mínima de 05 (cinco) litros , confeccionada em aço inoxidável ou outro material tecnicamente adequado ao contato com alimentos, resistente e de fácil higienização. Deverá possuir controle de velocidade com, no mínimo, 04 (quatro) níveis de velocidade ou sistema de variação contínua/equivalente , permitindo adequação da velocidade às diferentes preparações. Deverá acompanhar, no mínimo, 03 (três) acessórios/batedores intercambiáveis , sendo: • batedor tipo globo, adequado para claras, cremes e preparações aeradas; • batedor tipo pá/raquete, adequado para massas leves e médias; • batedor tipo gancho/espinal, adequado para massas mais pesadas; ou acessórios tecnicamente equivalentes que desempenhem as mesmas funções. O equipamento deverá possuir estrutura firme e estável , adequada ao uso profissional ou semi-industrial, bem como sistema de acionamento e proteção que proporcione segurança ao operador durante o funcionamento. Deverá possuir sistema de segurança compatível com a configuração do equipamento, incluindo proteção da área dos batedores e/ou dispositivo equivalente que impeça ou reduza o risco de acesso às partes móveis durante o funcionamento. As partes removíveis e destinadas ao contato com alimentos deverão permitir adequada desmontagem, limpeza e higienização. Deverá possuir alimentação elétrica compatível com a rede disponível no local de instalação, conforme especificação do fabricante, podendo ser fornecida em 127 V, 220 V ou bivolt , conforme a necessidade da Administração. O equipamento deverá ser fornecido com os acessórios	UNI	06	EDUCAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	indispensáveis ao seu funcionamento, manual de instruções e demais componentes previstos pelo fabricante. O produto deverá ser novo, sem uso anterior, de fabricação regular e entregue em perfeitas condições de funcionamento. Unidade de fornecimento: Unidade (UN). REQUISITOS MÍNIMOS DE ACEITAÇÃO • Tipo: batedeira planetária profissional ou semi-industrial; • Potência mínima: 500 W; • Movimento planetário; • Tigela/cuba com capacidade mínima de 05 litros; • Tigela/cuba em aço inoxidável ou material equivalente adequado ao contato com alimentos; • Mínimo de 04 velocidades ou sistema de variação contínua/equivalente; • Mínimo de 03 batedores/acessórios funcionais: ○ globo; ○ pá/raquete; ○ gancho/espiral; • Estrutura firme e estável; • Sistema de segurança e proteção das partes móveis; • Sistema de acionamento compatível com uso profissional/semi-industrial; • Partes removíveis de fácil limpeza e higienização; • Alimentação elétrica compatível com a rede disponível; • Manual de instruções; • Acessórios necessários ao funcionamento incluídos; • Produto novo, sem uso anterior e em perfeitas condições de funcionamento. Comprovação: As características técnicas do equipamento ofertado deverão ser comprovadas por catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, página oficial do fabricante ou documentação técnica equivalente, permitindo verificar objetivamente, no mínimo, a potência, capacidade da tigela/cuba, movimento planetário, sistema de velocidades, aplicação profissional/semi-industrial, acessórios fornecidos, sistema de segurança e alimentação elétrica. Quando houver indicação de marca ou modelo na documentação apresentada pelo licitante, esta será utilizada exclusivamente para identificação e comprovação das características técnicas do equipamento ofertado, não constituindo exigência de marca ou modelo específico.			
15	FORNO INDUSTRIAL A GÁS COM PEDRA REFRACTÁRIA — CAPACIDADE MÍNIMA DE 100 LITROS Descritivo mínimo exigido: Forno industrial ou profissional a gás, destinado ao preparo e cocção de alimentos em cozinha-piloto de unidade escolar, com capacidade interna mínima de 100 (cem) litros, adequado ao uso frequente em ambiente de alimentação institucional. Deverá possuir câmara interna apropriada para cocção de alimentos, com piso ou base interna em pedra refratária, própria para utilização em altas temperaturas e adequada à finalidade do equipamento. Deverá possuir sistema de aquecimento a gás, com	UNI	03	





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

queimadores dimensionados e compatíveis com o equipamento, bem como sistema de regulagem da chama e controle da temperatura, permitindo o ajuste da condição de cocção de acordo com as diferentes preparações. O controle de temperatura deverá ser realizado por termostato, válvula termostática ou sistema equivalente, desde que permita ao operador regular e manter a temperatura de cocção dentro da faixa de funcionamento prevista pelo fabricante. A câmara interna deverá ser constituída ou revestida com materiais resistentes às temperaturas de operação, adequados ao uso em cozinha profissional e que permitam limpeza e higienização. Deverá possuir porta resistente ao calor, com fechamento adequado e puxador ou sistema equivalente que permita operação segura pelo usuário. A estrutura externa deverá ser resistente, estável e adequada ao uso profissional, com acabamento que facilite a limpeza e higienização. O equipamento deverá possuir dispositivos de segurança compatíveis com sua tecnologia de funcionamento a gás, incluindo sistema de segurança para interrupção do fornecimento de gás em situações de apagamento da chama ou outra solução tecnicamente equivalente prevista pelo fabricante. Deverá ser compatível com o tipo de gás disponível no local de instalação, GLP ou gás natural, conforme a infraestrutura existente, ou permitir conversão/adaptação quando expressamente prevista e autorizada pelo fabricante. O equipamento deverá ser fornecido com os componentes e acessórios indispensáveis ao seu funcionamento, conforme sua configuração original, incluindo queimadores, registros/válvulas, sistema de controle e demais elementos necessários. Quando a instalação exigir componentes específicos de conexão ao sistema de gás, estes deverão ser indicados pelo fabricante e fornecidos conforme a configuração original do equipamento, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis. O produto deverá ser novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de funcionamento e acompanhado de manual de instalação, operação e manutenção em língua portuguesa. Unidade de fornecimento: Unidade (UN). REQUISITOS MÍNIMOS DE ACEITAÇÃO • Tipo: forno industrial/profissional a gás; • Capacidade interna mínima: 100 litros; • Câmara interna destinada à cocção de alimentos; • Piso/base interna em pedra refratária; • Sistema de aquecimento a gás; • Queimadores compatíveis com o equipamento; • Regulagem da chama; • Controle e regulagem de temperatura; • Termostato, válvula termostática ou sistema equivalente; • Câmara interna resistente às temperaturas de operação; • Materiais e superfícies adequados ao uso em cozinha profissional e de fácil higienização; • Porta resistente ao calor, com fechamento adequado; • Puxador ou sistema equivalente para operação			EDUCAÇÃO
---	--	--	----------





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	segura; • Estrutura resistente e estável; • Dispositivos de segurança compatíveis com equipamento a gás; • Sistema de segurança para interrupção do gás em caso de apagamento da chama ou solução tecnicamente equivalente; • Compatibilidade com o tipo de gás utilizado no local; • Componentes indispensáveis ao funcionamento incluídos; • Manual de instalação, operação e manutenção em língua portuguesa; • Produto novo, sem uso anterior e em perfeitas condições de funcionamento. Comprovação: As características técnicas do equipamento ofertado deverão ser comprovadas por catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, página oficial do fabricante ou documentação técnica equivalente, permitindo verificar objetivamente, no mínimo, a capacidade interna, tipo de alimentação, presença da pedra refratária, sistema de aquecimento, controle de temperatura, características da câmara, dispositivos de segurança e demais requisitos estabelecidos neste descritivo. Quando houver indicação de marca ou modelo na documentação apresentada pelo licitante, esta será utilizada exclusivamente para identificação e comprovação das características técnicas do equipamento ofertado, não constituindo exigência de marca ou modelo específico.			
16	FOGÃO INDUSTRIAL A GÁS, 06 (SEIS) BOCAS, COM 06 (SEIS) GRELHAS INDIVIDUAIS DE, NO MÍNIMO, 50 × 50 CM CADA Descritivo mínimo exigido: Fogão industrial a gás, com 06 (seis) queimadores/bocas, destinado ao uso profissional em cozinha-piloto de unidade escolar, adequado ao preparo simultâneo de alimentos e à utilização de panelas e recipientes de maior capacidade. O equipamento deverá possuir 06 (seis) grelhas individuais, sendo cada grelha com dimensões mínimas de 50 × 50 cm, destinadas ao apoio direto das panelas e recipientes durante a cocção. Não serão aceitas grelhas individuais com dimensões inferiores a 50 × 50 cm, ainda que a mesa ou área total do fogão possua dimensões iguais ou superiores a 50 × 50 cm. As grelhas deverão ser confeccionadas em ferro fundido, aço carbono ou outro material tecnicamente equivalente, resistente a altas temperaturas, ao uso contínuo e ao peso de panelas e utensílios de uso profissional. Deverá possuir 06 (seis) queimadores de uso industrial, com potência e configuração compatíveis com as dimensões das grelhas e com a utilização de recipientes de maior capacidade, proporcionando distribuição adequada da chama. Cada queimador deverá possuir controle individual de chama, mediante registro, válvula ou sistema equivalente, permitindo regulação independente dos seis pontos de cocção. A estrutura deverá ser metálica, reforçada e adequada ao uso profissional contínuo, com acabamento resistente à corrosão, ao calor e de fácil higienização. Deverá possuir bandeja ou sistema removível para coleta de resíduos e gordura, permitindo limpeza e higienização adequadas do equipamento.	UNI	03	EDUCAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

Deverá possuir pés, sapatas ou base que proporcionem **estabilidade e segurança durante a utilização**, evitando deslocamentos involuntários.
O equipamento deverá funcionar a gás, devendo o fabricante informar o **tipo de gás e a pressão de funcionamento**. O equipamento deverá ser compatível com a infraestrutura de gás existente no local ou permitir conversão tecnicamente prevista pelo fabricante.
Deverá possuir dispositivos e componentes de segurança compatíveis com equipamentos a gás, observadas as normas técnicas e regulamentações aplicáveis.
As dimensões externas do equipamento deverão ser informadas na proposta ou documentação técnica, de modo a possibilitar a verificação de sua compatibilidade com o espaço destinado à instalação.

O produto deverá ser **novo, sem uso anterior**, entregue em perfeitas condições de funcionamento e acompanhado de manual de instalação, operação, segurança e manutenção em língua portuguesa.

Unidade de fornecimento: Unidade (UN).

REQUISITOS MÍNIMOS DE ACEITAÇÃO

- Tipo: **fogão industrial a gás**;
- **06 (seis) bocas/queimadores**;
- **06 (seis) grelhas individuais**;
- Dimensão mínima de **50 × 50 cm para cada grelha individual**;
- Grelhas em ferro fundido, aço carbono ou material tecnicamente equivalente;
- Grelhas resistentes a altas temperaturas e ao peso de painéis de uso profissional;
- Queimadores de uso industrial;
- Distribuição adequada da chama;
- **Controle individual da chama dos 06 queimadores**;
- Estrutura metálica reforçada;
- Acabamento resistente à corrosão e de fácil higienização;
- Bandeja ou sistema removível para coleta de resíduos e gordura;
- Pés, sapatas ou base estável;
- Funcionamento a gás;
- Tipo e pressão do gás informados pelo fabricante;
- Compatibilidade com a instalação existente ou possibilidade de conversão prevista pelo fabricante;
- Dispositivos de segurança aplicáveis ao equipamento a gás;
- Dimensões externas informadas na documentação técnica;
- Manual de instalação, operação, segurança e manutenção em língua portuguesa;
- Produto novo, sem uso anterior e em perfeitas condições de funcionamento.

Comprovação: As características técnicas do equipamento ofertado deverão ser comprovadas por **catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, página oficial do fabricante ou documentação técnica equivalente**, permitindo verificar objetivamente, no mínimo, a quantidade de bocas/queimadores, a quantidade e as dimensões das grelhas individuais, material das grelhas, sistema de alimentação a gás, controles individuais, dimensões externas e demais requisitos estabelecidos neste





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	descritivo. A documentação apresentada deverá permitir comprovar especificamente que cada uma das 06 grelhas possui dimensão mínima de 50 × 50 cm , não sendo suficiente a comprovação apenas da dimensão total da mesa do fogão.			
17	MULTIPROCESSADOR INDUSTRIAL DE ALIMENTOS, COM CAPACIDADE E ESTRUTURA ADEQUADAS AO USO PROFISSIONAL EM COZINHA PILOTO, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 1,0 CV (APROXIMADAMENTE 735 W), ACOMPANHADO DE NO MÍNIMO 07 (SETE) DISCOS DE PROCESSAMENTO, novo e sem uso anterior, destinado ao preparo e processamento de alimentos. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO Deverá atender, no mínimo, às seguintes características: • equipamento de uso industrial/profissional, adequado ao uso contínuo em cozinha institucional/piloto; • potência mínima de 1,0 CV (aproximadamente 735 W); • motor de indução ou tecnologia equivalente, adequado ao uso profissional; • alimentação elétrica compatível com a tensão disponível no local, devendo o licitante informar a tensão de funcionamento; • estrutura, corpo ou carcaça confeccionada em material resistente e de fácil higienização; • partes em contato direto com os alimentos confeccionadas em material próprio para uso alimentício e resistente à corrosão; • sistema de acionamento seguro e de fácil operação; • dispositivo ou sistema de segurança que impeça o funcionamento em condições inadequadas de montagem ou fechamento, quando aplicável ao equipamento; • conjunto de processamento desmontável ou removível para facilitar a higienização; • mínimo de 07 (sete) discos/acessórios de processamento, fornecidos juntamente com o equipamento; • os 07 (sete) discos deverão possibilitar diferentes operações de processamento, incluindo fatiar, ralar e cortar, devendo o licitante informar a função de cada disco; • discos confeccionados em material resistente à corrosão, desgaste e ao uso profissional; • sistema de encaixe dos discos seguro e compatível com o equipamento; • tampa e alimentador compatíveis com o sistema de processamento; • capacidade de processamento compatível com utilização em cozinha institucional; • base ou pés que proporcionem estabilidade durante a operação; • fácil limpeza, higienização e manutenção; • equipamento novo, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento; • acompanhado de manual de operação, instalação, limpeza e segurança em língua portuguesa;	UNI	06	EDUCAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	• deverá atender às normas técnicas e aos requisitos de segurança aplicáveis ao equipamento. A proposta deverá informar obrigatoriamente: marca, modelo, potência do motor, tensão elétrica, capacidade de processamento, material das partes em contato com os alimentos e a relação dos 07 (sete) discos/acessórios, com a respectiva função. Não serão aceitos equipamentos de uso exclusivamente doméstico.			
18	CARTEIRA ESCOLAR ADAPTADA PARA CADEIRANTE, tipo mesa acessível para pessoa em cadeira de rodas, destinada ao uso em ambiente escolar, com estrutura resistente, estável e adequada à aproximação frontal de cadeira de rodas, proporcionando condições de acessibilidade, segurança e conforto ao usuário. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO Deverá atender, no mínimo, às seguintes características: • tampo com dimensões mínimas de 900 mm de largura × 600 mm de profundidade; • tampo confeccionado em MDP ou MDF, com espessura mínima de 18 mm, ou material de desempenho equivalente; • revestimento do tampo resistente ao uso escolar e de fácil limpeza e higienização; • cantos arredondados e bordas devidamente acabadas, sem arestas cortantes; • estrutura confeccionada em tubos de aço, com resistência adequada ao uso escolar; • tratamento anticorrosivo nas partes metálicas; • acabamento da estrutura em pintura eletrostática a pó, epóxi ou sistema de desempenho equivalente; • ponteiros ou sapatas antiderrapantes nas extremidades da estrutura; • estrutura projetada de forma a permitir a aproximação frontal da cadeira de rodas, sem obstáculos que impeçam o adequado posicionamento do usuário; • espaço livre inferior adequado para acomodação das pernas e aproximação da cadeira de rodas; • altura do tampo regulável, com faixa mínima aproximada de 550 mm a 800 mm, ou solução equivalente que proporcione adequada adaptação à altura do usuário; • mecanismo de regulação de altura seguro, estável e de fácil operação; • tampo com regulação de inclinação de, no mínimo, 0° a 20°, quando oferecida essa configuração pelo modelo; • sistema de regulação que permita manter o tampo firme e estável na posição selecionada; • dispositivo ou anteparo de contenção de materiais, quando integrante da solução construtiva, sem prejudicar a área útil do tampo; • capacidade de carga compatível com o uso escolar, devendo ser informada pelo fabricante; • estrutura estável, sem risco de tombamento durante a utilização normal; • equipamento/mobiliário novo, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento, acabamento e conservação; • deverá atender às normas técnicas e aos	UNI	03	EDUCAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	requisitos de acessibilidade aplicáveis ao mobiliário escolar. DIMENSÕES DE REFERÊNCIA MÍNIMAS: <table><tr><th>Característica</th><th>Requisito mínimo</th></tr><tr><td>Largura do tampo</td><td>900 mm</td></tr><tr><td>Profundidade do tampo</td><td>600 mm</td></tr><tr><td>Espessura do tampo</td><td>18 mm</td></tr><tr><td>Regulagem de altura</td><td>550 a 800 mm</td></tr><tr><td>Regulagem de inclinação</td><td>0° a 20°</td></tr><tr><td>Estrutura</td><td>Aço tubular</td></tr><tr><td>Tratamento</td><td>Anticorrosivo</td></tr><tr><td>Acabamento</td><td>Pintura eletrostática a pó ou equivalente</td></tr></table> A proposta deverá informar: marca, modelo, dimensões do tampo, faixa de regulagem de altura, faixa de regulagem de inclinação, material e espessura do tampo, material da estrutura, capacidade de carga e demais características necessárias à comprovação do atendimento ao descritivo. Será admitida solução técnica equivalente ou superior, desde que comprovadamente atenda integralmente aos requisitos mínimos estabelecidos neste descritivo.	Característica	Requisito mínimo	Largura do tampo	900 mm	Profundidade do tampo	600 mm	Espessura do tampo	18 mm	Regulagem de altura	550 a 800 mm	Regulagem de inclinação	0° a 20°	Estrutura	Aço tubular	Tratamento	Anticorrosivo	Acabamento	Pintura eletrostática a pó ou equivalente			
Característica	Requisito mínimo																					
Largura do tampo	900 mm																					
Profundidade do tampo	600 mm																					
Espessura do tampo	18 mm																					
Regulagem de altura	550 a 800 mm																					
Regulagem de inclinação	0° a 20°																					
Estrutura	Aço tubular																					
Tratamento	Anticorrosivo																					
Acabamento	Pintura eletrostática a pó ou equivalente																					
19	CONJUNTO MATERNAI 4X1 – 01 (UMA) MESA E 04 (QUATRO) CADEIRAS, destinado ao uso em creches, salas de maternal e ambientes de educação infantil, adequado para crianças pequenas, proporcionando segurança, estabilidade, conforto e facilidade de higienização. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO 1. MESA A mesa deverá atender, no mínimo, às seguintes características: • mesa infantil coletiva para 04 (quatro) crianças; • formato quadrado ou solução equivalente que proporcione acomodação adequada de 04 usuários; • dimensões aproximadas de 75 cm de largura × 75 cm de comprimento, admitindo-se variação compatível com a finalidade e com os padrões de mercado; • altura aproximada de 47 cm, compatível com a utilização por crianças da faixa etária maternal; • tampo confeccionado em MDF ou MDP, com espessura mínima de 18 mm, ou material de desempenho equivalente; • tampo revestido com material resistente, lavável e de fácil higienização; • acabamento das bordas com fita ou sistema equivalente, devidamente fixado e sem partes cortantes ou soltas; • cantos arredondados ou devidamente acabados, sem arestas cortantes; • estrutura confeccionada em aço tubular, resistente ao uso escolar; • espessura da parede dos tubos compatível com a resistência e estabilidade exigidas para o uso infantil, admitindo-se solução técnica equivalente; • tratamento anticorrosivo;	JG	15	EDUCAÇÃO																		





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

- acabamento em pintura eletrostática a pó ou sistema de desempenho equivalente;
- pés providos de **ponteiras ou sapatas antiderrapantes**, proporcionando estabilidade e proteção ao piso;
- estrutura firmemente fixada ao tampo;
- capacidade de carga compatível com o uso escolar infantil.

2. CADEIRAS

O conjunto deverá ser fornecido com **04 (quatro) cadeiras infantis**, compatíveis dimensionalmente com a mesa, contendo, no mínimo:

- assento e encosto confeccionados em **polipropileno ou material de desempenho equivalente**, resistente e de fácil higienização;
- assento e encosto com formato anatômico adequado ao uso infantil;
- estrutura confeccionada em **aço tubular**, resistente ao uso escolar;
- tratamento anticorrosivo;
- acabamento em pintura eletrostática a pó ou sistema equivalente;
- **altura total aproximada de 52 cm;**
- **altura do assento aproximada de 27 cm**, compatível com a mesa ofertada;
- pés providos de ponteiras ou sapatas antiderrapantes;
- estrutura estável e resistente;
- ausência de arestas cortantes, pontas ou elementos que possam oferecer risco às crianças;
- capacidade de carga compatível com o uso infantil.

3. REQUISITOS GERAIS DO CONJUNTO

- composição obrigatória de **01 mesa + 04 cadeiras**;
- mesa e cadeiras deverão ser compatíveis entre si quanto às dimensões e à finalidade de uso;
- materiais resistentes ao uso cotidiano em creches e ambientes de educação infantil;
- superfícies de fácil limpeza e higienização;
- acabamento adequado ao uso escolar;
- estabilidade e segurança durante a utilização;
- produto **novo, sem uso anterior**, em perfeitas condições de fabricação e acabamento;
- deverá atender às normas técnicas e aos requisitos de segurança aplicáveis ao mobiliário escolar infantil.

4. COMPROVAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS

A proposta deverá informar, no mínimo:

- marca e modelo;
- dimensões da mesa;
- altura da mesa;
- material e espessura do tampo;
- material e características da estrutura;
- dimensões das cadeiras;
- altura do assento;
- material do assento e encosto;
- capacidade de carga;
- demais características necessárias à comprovação do atendimento às especificações.

Será aceita solução técnica equivalente ou superior.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	desde que atenda à finalidade do objeto e aos requisitos mínimos estabelecidos neste descritivo.			
20	ARMÁRIO ORGANIZADOR INFANTIL COM 09 (NOVE) NICHOS E 09 (NOVE) CAIXAS PLÁSTICAS, destinado à organização e armazenamento de brinquedos, materiais pedagógicos, objetos e utensílios em ambientes de educação infantil, creches e salas de aula. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO 1. ARMÁRIO Deverá atender, no mínimo, às seguintes características: • armário aberto, tipo estante organizadora, com 09 (nove) nichos individuais; • configuração dos nichos em 03 (três) colunas × 03 (três) fileiras, ou disposição equivalente que resulte em 09 compartimentos independentes; • dimensões aproximadas de 95 cm de largura × 45 cm de profundidade × 95 cm de altura, admitindo-se variações dimensionais compatíveis com a finalidade e com os padrões de mercado; • estrutura confeccionada em MDF ou MDP, com espessura mínima de 15 mm, ou material de desempenho equivalente; • fundo, quando existente, em material resistente e adequadamente fixado; • acabamento revestido em material resistente ao uso infantil, lavável e de fácil higienização; • bordas protegidas com fita de PVC ou material equivalente, devidamente fixada, sem partes soltas ou cortantes; • nichos com dimensões compatíveis com a acomodação das caixas plásticas fornecidas; • estrutura firme, resistente e estável; • base metálica ou estrutura de apoio equivalente, quando utilizada na solução ofertada; • caso possua base metálica, deverá apresentar tratamento anticorrosivo e acabamento adequado ao uso escolar; • pés ou sapatas que proporcionem estabilidade e proteção ao piso; • ausência de arestas cortantes, pontas ou elementos que possam oferecer risco às crianças; • capacidade de carga compatível com o uso destinado ao armazenamento de materiais pedagógicos e objetos infantis. 2. CAIXAS PLÁSTICAS O armário deverá ser fornecido com 09 (nove) caixas plásticas, compatíveis com os nichos, sendo: • caixas confeccionadas em plástico resistente, próprio para armazenamento de objetos e materiais; • material resistente ao uso cotidiano e de fácil limpeza e higienização; • dimensões compatíveis com os nichos do armário; • caixas removíveis, permitindo fácil retirada e reposicionamento; • formato que possibilite adequada acomodação	UNI	20	EDUCAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	nos nichos; • acabamento sem rebarbas, pontas ou partes cortantes; • 03 (três) caixas de tamanho médio e 06 (seis) caixas de tamanho grande, ou composição equivalente desde que as 09 caixas sejam compatíveis com os nichos e atendam à finalidade de organização; • as caixas deverão ser fornecidas juntamente com o armário, não sendo admitida a entrega posterior ou separada. 3. REQUISITOS DE SEGURANÇA E UTILIZAÇÃO • mobiliário destinado ao uso em ambiente infantil; • estrutura estável, sem risco de tombamento durante o uso normal; • materiais resistentes ao uso escolar cotidiano; • superfícies de fácil limpeza e higienização; • ausência de quinas ou arestas cortantes; • acabamento adequado ao ambiente de educação infantil; • produto novo, sem uso anterior, em perfeitas condições de fabricação e acabamento; • deverá atender às normas técnicas e requisitos de segurança aplicáveis ao mobiliário infantil/escolar. 4. DIMENSÕES DE REFERÊNCIA <table><tr><th>Característica</th><th>Requisito mínimo/referência</th></tr><tr><td>Quantidade de nichos</td><td>09</td></tr><tr><td>Quantidade de caixas</td><td>09</td></tr><tr><td>Configuração</td><td>3 × 3</td></tr><tr><td>Largura do armário</td><td>aprox. 95 cm</td></tr><tr><td>Profundidade</td><td>aprox. 45 cm</td></tr><tr><td>Altura</td><td>aprox. 95 cm</td></tr><tr><td>Espessura das chapas</td><td>mínimo 15 mm</td></tr><tr><td>Caixas</td><td>03 médias + 06 grandes ou equivalente</td></tr></table> A proposta deverá informar: marca, modelo, dimensões do armário, material e espessura das chapas, quantidade e dimensões das caixas, material das caixas, capacidade de carga e demais características necessárias à comprovação do atendimento ao descritivo. Será aceita solução técnica equivalente ou superior, desde que o conjunto seja composto por 09 nichos e 09 caixas plásticas e atenda integralmente à finalidade e aos requisitos mínimos estabelecidos.	Característica	Requisito mínimo/referência	Quantidade de nichos	09	Quantidade de caixas	09	Configuração	3 × 3	Largura do armário	aprox. 95 cm	Profundidade	aprox. 45 cm	Altura	aprox. 95 cm	Espessura das chapas	mínimo 15 mm	Caixas	03 médias + 06 grandes ou equivalente			
Característica	Requisito mínimo/referência																					
Quantidade de nichos	09																					
Quantidade de caixas	09																					
Configuração	3 × 3																					
Largura do armário	aprox. 95 cm																					
Profundidade	aprox. 45 cm																					
Altura	aprox. 95 cm																					
Espessura das chapas	mínimo 15 mm																					
Caixas	03 médias + 06 grandes ou equivalente																					
21	ARMÁRIO TROCADOR DE FRALDAS, COM 02 (DUAS) PORTAS, destinado a ambientes de educação infantil, creches e berçários, próprio para armazenamento de materiais e realização de troca de fraldas, com superfície superior apropriada para acomodação de colchão/colchonete. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO 1. ESTRUTURA DO ARMÁRIO Deverá atender, no mínimo, às seguintes características: • armário tipo trocador de fraldas, destinado ao uso institucional em creches e berçários; • 02 (duas) portas de abrir:	UNI	09	EDUCAÇÃO																		





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

- mínimo de **01 (uma) prateleira interna**, formando compartimentos para organização de materiais;
- dimensões aproximadas de **85 cm de altura × 135 cm de largura × 60 cm de profundidade**, admitindo-se variações compatíveis com os padrões de mercado e a finalidade do equipamento;
- estrutura, corpo e portas confeccionados em **MDF ou MDP**, com espessura mínima de **15 mm**;
- revestimento melamínico ou outro acabamento de desempenho equivalente, resistente ao uso cotidiano e de fácil higienização;
- acabamento das bordas com **fita de PVC, ABS ou material equivalente**, devidamente fixada;
- portas equipadas com dobradiças resistentes, permitindo abertura adequada e funcionamento seguro;
- puxadores resistentes e de fácil utilização;
- **fechadura nas portas**, acompanhada de chaves;
- prateleira interna resistente, devidamente apoiada e fixada;
- estrutura firme e estável;
- base ou pés que mantenham o móvel afastado do piso e proporcionem estabilidade;
- caso possua base metálica, esta deverá apresentar tratamento anticorrosivo e acabamento adequado;
- ausência de quinas, arestas cortantes, pontas ou partes que possam oferecer risco às crianças ou aos usuários.

2. SUPERFÍCIE PARA TROCA DE FRALDAS

- parte superior do armário destinada à instalação/acomodação de **colchão ou colchonete para troca de fraldas**;
- superfície plana, firme e estável;
- colchão/colchonete com dimensões compatíveis com a superfície superior;
- espuma com **densidade mínima D28**;
- revestimento em material **impermeável, lavável, liso e de fácil higienização**, como courvin, PVC ou material de desempenho equivalente;
- revestimento resistente ao uso frequente e aos procedimentos de limpeza e desinfecção;
- colchão/colchonete removível para possibilitar higienização;
- não serão aceitos revestimentos que absorvam líquidos ou dificultem a limpeza.

3. REQUISITOS DE SEGURANÇA E HIGIENIZAÇÃO

- mobiliário adequado ao ambiente de educação infantil;
- estrutura resistente ao uso contínuo;
- superfície superior estável para utilização como trocador;
- materiais resistentes à limpeza e higienização frequentes;
- bordas devidamente protegidas;
- ausência de elementos cortantes ou pontiagudos;
- base estável e nivelada;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	• produto novo, sem uso anterior, em perfeitas condições de fabricação, acabamento e funcionamento; • deverá atender às normas técnicas e aos requisitos de segurança aplicáveis ao mobiliário destinado ao uso infantil. 4. ACESSÓRIOS O conjunto deverá ser fornecido completo, incluindo: • 01 armário trocador; • 02 portas; • 01 ou mais prateleiras internas, conforme configuração do modelo; • 01 colchão/colchonete para troca de fraldas; • fechadura e respectivas chaves; • ferragens e componentes necessários à montagem e utilização; • suporte para papel/toalha descartável, quando integrante da configuração ofertada. 5. DIMENSÕES E CARACTERÍSTICAS DE REFERÊNCIA <table><tr><th>Característica</th><th>Requisito mínimo/referência</th></tr><tr><td>Portas</td><td>02</td></tr><tr><td>Largura</td><td>aprox. 135 cm</td></tr><tr><td>Profundidade</td><td>aprox. 60 cm</td></tr><tr><td>Altura</td><td>aprox. 85 cm</td></tr><tr><td>Material</td><td>MDF ou MDP</td></tr><tr><td>Espessura</td><td>mínimo 15 mm</td></tr><tr><td>Prateleira interna</td><td>mínimo 01</td></tr><tr><td>Colchão/colchonete</td><td>incluso</td></tr><tr><td>Espuma</td><td>mínimo D28</td></tr><tr><td>Revestimento</td><td>impermeável e lavável</td></tr><tr><td>Fechadura</td><td>com chave</td></tr></table> A proposta deverá informar: marca, modelo, dimensões externas, espessura e material das chapas, quantidade e características das prateleiras, material e dimensões do colchão/colchonete, densidade da espuma, tipo de revestimento, sistema de fechamento e demais características necessárias à comprovação do atendimento ao descritivo. Será aceita solução técnica equivalente ou superior, desde que atenda integralmente à finalidade do objeto e aos requisitos mínimos estabelecidos.	Característica	Requisito mínimo/referência	Portas	02	Largura	aprox. 135 cm	Profundidade	aprox. 60 cm	Altura	aprox. 85 cm	Material	MDF ou MDP	Espessura	mínimo 15 mm	Prateleira interna	mínimo 01	Colchão/colchonete	incluso	Espuma	mínimo D28	Revestimento	impermeável e lavável	Fechadura	com chave			
Característica	Requisito mínimo/referência																											
Portas	02																											
Largura	aprox. 135 cm																											
Profundidade	aprox. 60 cm																											
Altura	aprox. 85 cm																											
Material	MDF ou MDP																											
Espessura	mínimo 15 mm																											
Prateleira interna	mínimo 01																											
Colchão/colchonete	incluso																											
Espuma	mínimo D28																											
Revestimento	impermeável e lavável																											
Fechadura	com chave																											
22	CONJUNTO DE SOCIALIZAÇÃO INFANTIL DE 06 (SEIS) LUGARES, COMPOSTO POR 06 (SEIS) CARTEIRAS/MESAS INFANTIS INDIVIDUAIS MODULARES, COLORIDAS, QUE POSSIBILITEM O AGRUPAMENTO ENTRE SI PARA FORMAÇÃO DE UM CÍRCULO, destinado ao uso em creches, educação infantil e salas de atividades pedagógicas e de socialização. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO 1. CARTEIRAS/MESAS INFANTIS O conjunto deverá ser composto por 06 (seis) unidades individuais, que deverão atender, no mínimo, às seguintes características: • carteiras/mesas infantis individuais, modulares e agrupáveis; • formato geométrico que permita o encaixe ou posicionamento conjunto das 06 unidades, formando uma configuração circular/roda de	JG	10	EDUCAÇÃO																								





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

socialização; • quando as 06 unidades estiverem agrupadas, deverão formar uma superfície central contínua ou configuração circular destinada à interação e realização de atividades coletivas; • possibilidade de utilização das carteiras individualmente ou agrupadas; • dimensões compatíveis entre as unidades, permitindo o agrupamento sem espaços ou desalinhamentos excessivos; • tampo confeccionado em MDF, MDP, polipropileno ou material de desempenho equivalente, resistente ao uso infantil; • quando confeccionado em MDF ou MDP, espessura mínima de 15 mm; • superfície lisa, resistente, lavável e de fácil higienização; • acabamento colorido, sendo admitida a utilização de cores diferentes entre as unidades, de modo a compor conjunto visual infantil e facilitar a identificação das peças; • bordas devidamente acabadas, sem partes cortantes ou descoladas; • cantos e extremidades com acabamento arredondado ou solução equivalente de segurança; • estrutura resistente e estável, adequada ao uso escolar infantil; • estrutura metálica ou material de desempenho equivalente; • quando metálica, tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó ou equivalente; • pés ou sapatas antiderrapantes; • estrutura firmemente fixada ao tampo; • ausência de partes pontiagudas, rebarbas ou elementos que possam causar acidentes; • capacidade de carga compatível com o uso infantil. 2. CONFIGURAÇÃO DE SOCIALIZAÇÃO As 06 (seis) unidades deverão possuir formato e dimensões compatíveis entre si, permitindo sua disposição conjunta para formar uma configuração circular. Quando agrupadas, as peças deverão: • formar uma composição visual de círculo/roda de socialização; • possibilitar que as crianças permaneçam posicionadas ao redor da composição; • permitir interação entre os usuários; • apresentar estabilidade quando agrupadas; • possibilitar a reorganização das unidades para utilização individual ou em outras configurações pedagógicas. 3. CADEIRAS Caso a solução ofertada seja composta por carteiras individuais sem assento integrado, deverão acompanhar 06 (seis) cadeiras infantis, compatíveis dimensionalmente com as carteiras, contendo: • assento e encosto em material resistente e de fácil higienização; • estrutura estável e resistente;			
--	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	- altura compatível com a carteira ofertada e com a faixa etária infantil; - pés com ponteiros ou sapatas antiderrapantes; - ausência de arestas cortantes, pontas ou rebarbas; - capacidade de carga compatível com o uso infantil. 4. REQUISITOS GERAIS - quantidade: 06 (seis) carteiras/mesas infantis modulares; - mobiliário destinado à educação infantil; - possibilidade de uso individual e coletivo; formação de círculo mediante agrupamento das 06 unidades; - acabamento colorido; - materiais resistentes ao uso cotidiano em creches; - superfícies de fácil limpeza e higienização; - estrutura estável e segura; - produto novo, sem uso anterior; - deverá atender às normas técnicas e requisitos de segurança aplicáveis ao mobiliário infantil/escolar. 5. COMPROVAÇÃO DO ATENDIMENTO A proposta deverá informar: - marca e modelo; - dimensões de cada carteira; - altura do tampo; - formato geométrico das peças; - material e espessura do tampo; - material da estrutura; - cores disponíveis; - capacidade de carga; descrição ou demonstração da forma de agrupamento das 06 unidades para formação do círculo. Poderá ser solicitada imagem, catálogo ou ficha técnica do produto para comprovação visual da configuração de agrupamento, especialmente quanto à formação do círculo de socialização. Será aceita solução técnica equivalente ou superior, desde que as 06 unidades sejam individuais, modulares, coloridas e permitam efetivamente a formação de uma configuração circular para socialização infantil.			
23	MESA DE REFEIÇÃO MATERNAL – 03 LUGARES Mesa destinada à alimentação de crianças da educação infantil/maternal, constituída por 01 mesa e 03 assentos infantis com encosto, integrados/acoplados à estrutura da mesa, formando conjunto único, permitindo a acomodação simultânea de três crianças. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO: - Conjunto composto por 01 mesa de refeição maternal e 03 assentos infantis com encosto, integrados/acoplados à estrutura da mesa; - Tampo confeccionado em MDF ou MDP, com espessura mínima de 18 mm, ou material de desempenho equivalente; - Tampo revestido com material melamínico, laminado ou acabamento equivalente, resistente ao uso cotidiano e de fácil higienização; - Formato retangular, com cantos e bordas arredondados, sem arestas cortantes;	UNI	10	





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	• Dimensões aproximadas de 1.700 mm de comprimento × 750 mm de largura, admitindo-se pequenas variações dimensionais, desde que mantidas a funcionalidade, estabilidade e ergonomia para o público infantil; • Bordas protegidas com PVC, ABS ou material equivalente, resistente a impactos e à higienização frequente; • 03 assentos infantis individuais, integrados à estrutura da mesa, posicionados de forma a permitir a utilização simultânea por três crianças; • Os assentos deverão possuir encosto, formato anatômico e superfície lisa, lavável e de fácil higienização; • Assentos e encostos confeccionados em polipropileno, resina termoplástica de alta resistência ou material de desempenho equivalente; • Assentos dimensionados para utilização por crianças da educação infantil/maternal; • Estrutura de sustentação confeccionada em tubos de aço, dimensionados para garantir resistência, estabilidade e segurança durante o uso; • Estrutura metálica com tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó ou processo equivalente; • Estrutura e assentos firmemente integrados, não sendo admitida solução em que os três assentos sejam apenas cadeiras soltas posicionadas junto à mesa; • Pés da estrutura providos de ponteiras protetoras, adequadas ao piso e resistentes ao deslocamento; • O conjunto deverá apresentar estabilidade e resistência mecânica compatíveis com o uso escolar infantil; • Não poderá apresentar rebarbas, quinas vivas, partes cortantes, pontos de esmagamento ou outros elementos que possam oferecer risco às crianças; • Materiais e revestimentos deverão suportar limpeza e higienização frequentes, próprias do ambiente escolar; • Produto novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de utilização, acabamento e segurança; • A contratada deverá fornecer produto compatível com as características descritas, acompanhado, quando solicitado, de catálogo, ficha técnica ou documentação do fabricante que permita a conferência das especificações.			EDUCAÇÃO
24	ARMÁRIO BAIXO ARCO-ÍRIS – 03 PORTAS Armário baixo destinado à organização e armazenamento de materiais pedagógicos, brinquedos, livros e demais objetos utilizados no ambiente escolar infantil, com acabamento colorido apropriado ao público da educação infantil. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO: • Armário baixo com 03 (três) portas de abrir, formando conjunto único; • Confeccionado em MDF ou MDP, com espessura mínima de 15 mm, ou material de	UNI	20	EDUCAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	desempenho equivalente; • Corpo, portas e divisórias com acabamento revestido em material melamínico, laminado ou equivalente, resistente ao uso escolar e de fácil higienização; • 03 portas com acabamento colorido, compondo visual infantil tipo Arco-Íris, admitindo-se cores variadas, desde que o conjunto apresente característica visual colorida e adequada ao ambiente infantil; • Dimensões aproximadas de 1.200 mm de largura × 450 a 480 mm de profundidade × 740 a 800 mm de altura, admitindo-se pequenas variações, desde que preservadas a funcionalidade e característica de armário baixo; • Prateleiras internas, permitindo a organização dos materiais, com quantidade suficiente para formar vãos de armazenamento adequados; • Prateleiras confeccionadas em MDF, MDP, compensado ou material de desempenho equivalente, com espessura compatível com a finalidade e resistência ao uso; • Portas providas de dobradiças metálicas resistentes, adequadas ao uso frequente; • Portas com puxadores de material resistente, com formato que não apresente cantos ou elementos cortantes; • Sistema de fechamento com fechadura e chave, quando aplicável ao modelo ofertado; • Bordas das peças protegidas com fita de PVC, ABS ou material equivalente, proporcionando acabamento, proteção contra impactos e maior resistência à umidade; • Base ou estrutura inferior que proporcione estabilidade e segurança ao conjunto, podendo ser metálica ou confeccionada em material de desempenho equivalente; • Quando utilizada estrutura metálica, deverá possuir tratamento anticorrosivo e acabamento resistente; • Pés ou base deverão possuir sistema que evite contato direto das partes metálicas com o piso, quando aplicável; • O móvel deverá apresentar estabilidade, resistência mecânica e adequado acabamento, não podendo apresentar rebarbas, quinas vivas, partes cortantes ou elementos que ofereçam risco às crianças; • Materiais e revestimentos deverão permitir limpeza e higienização frequentes, compatíveis com o ambiente escolar; • Produto novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de utilização, montagem e acabamento; • A contratada deverá fornecer produto compatível com as características especificadas, podendo ser solicitado catálogo, ficha técnica ou documentação do fabricante para conferência das características ofertadas.			
--	--	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

25	CADEIRA DE ALIMENTAÇÃO INFANTIL COM BANDEJA REMOVÍVEL Cadeira alta destinada à alimentação de crianças em creches e unidades de educação infantil, proporcionando segurança, estabilidade, conforto e facilidade de higienização. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO: • Cadeira alta para alimentação infantil, destinada ao uso de crianças pequenas, com bandeja frontal removível; • Produto em conformidade com os requisitos aplicáveis da ABNT NBR 15991 – Cadeiras altas para crianças – Requisitos de segurança e métodos de ensaio, ou norma técnica vigente que a substitua; • Estrutura resistente, preferencialmente em aço carbono tubular ou material de desempenho equivalente, dimensionada para garantir estabilidade e segurança; • Estrutura metálica com tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó ou processo equivalente; • Assento e encosto confeccionados em material resistente, lavável e de fácil higienização; • Encosto com altura e dimensões compatíveis com o uso infantil, proporcionando adequado apoio; • Proteções laterais que impeçam o deslocamento lateral da criança durante a alimentação; • Bandeja removível, confeccionada em material resistente, lavável e de fácil higienização, com sistema de encaixe seguro; • Bandeja com dimensões suficientes para acomodar prato, copo e utensílios utilizados durante a alimentação; • Cinto de segurança de no mínimo 3 pontos, preferencialmente 5 pontos, ajustável e com sistema de fechamento seguro; • Apoio para os pés em material resistente, podendo ser fixo, removível ou ajustável; • Pés ou base providos de sapatas/ponteiros antiderrapantes, garantindo estabilidade e proteção do piso; • Bordas, cantos e superfícies acessíveis à criança deverão ser arredondados, sem rebarbas, quinas vivas ou partes cortantes; • A cadeira deverá apresentar estabilidade adequada, resistência mecânica e proteção contra tombamento durante o uso normal; • Dimensões aproximadas compatíveis com cadeira alta infantil, tomando-se como referência de mercado altura total entre 1.000 e 1.100 mm, largura entre 550 e 750 mm e profundidade entre 650 e 750 mm, admitidas variações decorrentes do projeto do fabricante, desde que não comprometam a segurança e funcionalidade; • Capacidade de carga compatível com a finalidade do produto e com os requisitos de segurança previstos na norma aplicável; • Materiais e revestimentos resistentes à limpeza e higienização frequentes, próprias do ambiente de creche;	UNI	6	EDUCAÇÃO
----	---	-----	---	----------





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	• Produto novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de utilização e acabamento; • A cadeira deverá ser acompanhada de manual de instruções em língua portuguesa, contendo orientações de montagem, utilização, limpeza e conservação; • Quando aplicável, deverá ser apresentada documentação que comprove a conformidade do produto com a ABNT NBR 15991 e/ou registro/certificação do órgão competente, conforme exigências legais vigentes.			
26	TANQUINHO DE LAVAR ROUPAS – CAPACIDADE MÍNIMA 20 KG Lavadora de roupas semiautomática, tipo tanquinho, destinada à lavagem de roupas e tecidos em ambiente institucional, com capacidade para atender à demanda de lavagem de peças de uso cotidiano. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO: • Lavadora de roupas semiautomática, tipo tanquinho, com capacidade nominal mínima de 20 kg de roupas; • Sistema de lavagem por turbilhonamento/agitação, adequado à lavagem de roupas; • Funcionamento com programação de lavagem por painel ou seletor, permitindo selecionar o ciclo de lavagem conforme o tipo de roupa; • Deverá possuir no mínimo 04 programas ou ciclos de lavagem, admitindo-se quantidade superior; • Temporizador para controle do período de lavagem; • Sistema de drenagem da água, por gravidade ou mecanismo equivalente, permitindo o escoamento após a lavagem; • Filtro para retenção de fiapos, removível para facilitar a limpeza e manutenção; • Dispenser para sabão e/ou produtos de lavagem, integrado ao equipamento ou sistema equivalente de dosagem; • Cuba/tanque interno confeccionado em material resistente à ação da água, sabão e produtos normalmente utilizados na lavagem de roupas; • Gabinete externo confeccionado em material resistente, com acabamento adequado ao uso doméstico/institucional e de fácil higienização; • Tampa superior com abertura e fechamento seguros, confeccionada em material resistente; • Motor elétrico dimensionado para a capacidade nominal de 20 kg, com potência compatível com o projeto do fabricante e com a capacidade do equipamento; • Alimentação elétrica em 127 V ou 220 V, conforme necessidade da Administração, devendo a voltagem ser definida no momento da contratação; • Plugue e cabo de alimentação compatíveis com a tensão elétrica do equipamento e com as normas brasileiras aplicáveis; • Equipamento com proteção adequada das partes elétricas e componentes internos, não devendo apresentar risco ao usuário durante a operação normal;	UNI	03	EDUCAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	• Pés/base que proporcionem estabilidade durante o funcionamento, evitando deslocamentos excessivos ou tombamento; • Dimensões externas compatíveis com equipamentos de capacidade de 20 kg, admitindo-se variações decorrentes do projeto do fabricante; • Equipamento adequado para lavagem de roupas de uso cotidiano e peças de maior volume compatíveis com a capacidade declarada pelo fabricante; • Produto novo, sem uso anterior, de fabricação corrente e entregue em perfeitas condições de funcionamento; • Deverá acompanhar manual de instruções em língua portuguesa, contendo orientações de instalação, utilização, limpeza e conservação; • Garantia mínima conforme legislação vigente, sem prejuízo de garantia adicional oferecida pelo fabricante; • O produto deverá atender às normas técnicas e regulamentações brasileiras aplicáveis aos aparelhos eletrodomésticos, inclusive requisitos de segurança elétrica e de eficiência energética, quando aplicáveis.			
27	CONJUNTO BERÇO AMERICANO COM COLCHÃO – 01 UNIDADE Conjunto destinado ao uso em creches, berçários e unidades de educação infantil, composto por 01 (um) berço infantil padrão americano e 01 (um) colchão infantil compatível, fornecidos conjuntamente como um único item, destinados ao repouso e acomodação segura de bebês. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO BERÇO INFANTIL: • Berço infantil padrão americano, novo, sem uso anterior; • Confeccionado em 100% MDF, na cor branca; • Estrutura resistente, firme e estável, adequada ao uso contínuo em ambiente de creche; • Grades laterais fixas, com espaçamento entre os elementos de proteção em conformidade com as normas de segurança infantil vigentes; • Bordas, cantos e arestas devidamente arredondados e acabados, sem rebarbas, farpas, quinas vivas ou partes cortantes; • Estrado resistente, com regulagem de altura em no mínimo 02 (duas) posições, admitindo-se quantidade superior; • Estrado com dimensões compatíveis com colchão padrão americano de aproximadamente 1.300 mm × 700 mm; • 04 (quatro) rodízios, sendo no mínimo 02 (dois) com sistema de travamento, permitindo o deslocamento e a imobilização segura do berço; • Rodízios resistentes e adequados ao uso em ambiente interno; • Acabamento na cor branca, uniforme, resistente e de fácil higienização; • Revestimento/acabamento com características adequadas ao uso infantil; • Estrutura com capacidade de suporte compatível	JG	20	EDUCAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	com a finalidade e com os requisitos de segurança aplicáveis; • Sistema de fixação das peças que proporcione estabilidade e resistência durante o uso; • Varão ou suporte para instalação de mosquitoireiro, quando previsto na configuração do fabricante; • Dimensões externas compatíveis com o padrão americano, admitindo-se pequenas variações decorrentes do projeto do fabricante, desde que não comprometam a utilização do colchão especificado; • O berço deverá atender às normas técnicas e regulamentações brasileiras vigentes aplicáveis a berços infantis; • Deverá possuir certificação de conformidade e Selo de Identificação da Conformidade do INMETRO, quando exigidos pela regulamentação vigente; • Deverá acompanhar manual de montagem, utilização, limpeza e conservação em língua portuguesa. COLCHÃO INFANTIL: • 01 (um) colchão infantil, obrigatoriamente fornecido junto com o berço; • Colchão próprio para berço padrão americano, com dimensões nominais aproximadas de 1.300 mm × 700 mm; • A dimensão do colchão deverá ser compatível com as dimensões internas do berço ofertado, permitindo encaixe adequado e seguro, sem espaços excessivos entre o colchão e as laterais do berço; • Confeccionado em espuma flexível de poliuretano, adequada para uso infantil; • Densidade mínima D18 (18 kg/m³), admitindo-se densidade superior, observada a regulamentação aplicável; • Altura aproximada de 100 mm (10 cm), desde que compatível com o berço ofertado e com a altura máxima indicada pelo fabricante; • Superfície plana, uniforme e adequada ao repouso infantil; • Revestimento resistente, lavável e de fácil higienização; • Revestimento com característica impermeável, ou pelo menos uma face impermeável, adequada à utilização em creches; • Não poderá apresentar deformações, saliências, irregularidades ou características que comprometam a segurança ou o conforto da criança; • Deverá atender às normas técnicas e regulamentações brasileiras vigentes aplicáveis aos colchões infantis; • Deverá possuir certificação/registro de conformidade junto ao INMETRO, quando exigível; • Deverá possuir etiqueta com as informações obrigatórias previstas na regulamentação aplicável; • Produto novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de higiene, conservação e			
--	---	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	acabamento. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO • O berço e o colchão constituem um único item para fins de fornecimento, devendo ser entregues conjuntamente; • O valor ofertado deverá contemplar 01 berço + 01 colchão compatível, incluindo todos os acessórios e componentes necessários à sua utilização; • Não será aceita a entrega do berço desacompanhado do respectivo colchão; • O colchão deverá ser compatível com o berço ofertado, observando as dimensões internas e a espessura máxima indicada pelo fabricante; • A licitante deverá informar, na proposta ou documentação técnica, as dimensões do berço e do colchão ofertados, possibilitando a verificação da compatibilidade; • Poderá ser solicitado catálogo, ficha técnica, manual do fabricante ou documentação de conformidade para comprovação das características ofertadas; • O conjunto deverá ser entregue novo, sem uso anterior, devidamente acondicionado e em perfeitas condições de segurança, funcionamento e acabamento; • A entrega deverá ocorrer com o berço devidamente montado ou acompanhado de todos os componentes e instruções necessárias à montagem, conforme definido pela Administração.			
28	MESA DE REUNIÃO COM 12 LUGARES – 3,80 × 1,10 M – CINZA – 02 CAIXAS DE TOMADAS Mesa destinada a salas de reunião e ambientes administrativos, com capacidade para acomodação de, no mínimo, 12 pessoas, proporcionando espaço adequado para reuniões, atividades administrativas e utilização de equipamentos eletrônicos. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO: • Mesa de reunião corporativa com capacidade para 12 (doze) lugares; • Dimensões aproximadas de 3.800 mm de comprimento × 1.100 mm de largura, admitindo-se pequenas variações dimensionais, desde que preservada a capacidade de acomodação e funcionalidade do móvel; • Tampo confeccionado em MDF ou MDP, com espessura mínima de 25 mm, ou material de desempenho equivalente, adequado ao uso corporativo; • Tampo com acabamento revestido em material melamínico de alta resistência, resistente ao uso cotidiano, riscos, manchas e limpeza; • Acabamento na cor cinza, em tonalidade uniforme, admitindo-se pequenas variações próprias do padrão comercial do fabricante; • Bordas do tampo protegidas com fita de PVC, ABS ou material de desempenho equivalente, proporcionando resistência a impactos e desgaste; • Cantos e bordas com acabamento arredondado ou suavizado, sem arestas cortantes; • Estrutura de sustentação resistente e	UNID	01	EDUCAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	dimensionada para suportar o peso do tampo e dos equipamentos utilizados durante as reuniões; • Estrutura confeccionada em aço ou material estrutural de desempenho equivalente, com tratamento anticorrosivo e acabamento resistente, quando aplicável; • 02 (duas) caixas de tomadas embutidas no tampo, distribuídas de forma a facilitar o acesso dos usuários; • Cada caixa de tomadas deverá possuir sistema de conexão elétrica e/ou dados compatível com a utilização de equipamentos eletrônicos, podendo conter tomadas elétricas, USB, RJ-45 ou conexões equivalentes, conforme configuração do fabricante; • As caixas deverão possuir acabamento adequado e sistema de fechamento/proteção quando não estiverem em utilização, evitando exposição desnecessária dos componentes; • Sistema de passagem e organização dos cabos, permitindo condução adequada dos fios desde as caixas de tomadas até a parte inferior da mesa; • Instalação elétrica das caixas de tomadas devidamente protegida, sem fios ou componentes elétricos expostos ao usuário; • Pés ou base com sistema que proporcione estabilidade e nivelamento adequado; • Ponteiras ou dispositivos de proteção nos pontos de contato da estrutura com o piso, evitando danos ao revestimento; • O conjunto deverá apresentar estabilidade, resistência mecânica e adequado acabamento, não podendo apresentar rebarbas, quinas vivas, partes cortantes ou defeitos que comprometam a segurança ou utilização; • Superfícies de fácil limpeza e higienização; • Produto novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de utilização, montagem e acabamento; • Deverá ser entregue montada ou acompanhada de todos os componentes e acessórios necessários à montagem, conforme definido pela Administração; • Deverá acompanhar manual ou instruções de montagem, quando aplicável; • Garantia mínima conforme legislação vigente, sem prejuízo de garantia adicional oferecida pelo fabricante; • A licitante deverá apresentar, quando solicitado, catálogo, ficha técnica ou documentação do fabricante, permitindo a conferência das dimensões, materiais, acabamento e configuração das caixas de tomadas.			
29	CADEIRA DE RECEPÇÃO EM COURINO PRETO – CAPACIDADE MÍNIMA 180 KG Cadeira fixa destinada à utilização em recepções, salas de espera, ambientes administrativos e atendimento ao público, com assento e encosto estofados, revestidos em courino/courvin na cor preta e estrutura reforçada, com capacidade mínima de 180 kg. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO: • Cadeira fixa para recepção, sem sistema giratório e sem rodízios;	UNI	06	EDUCAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

• Capacidade de carga mínima de 180 kg, considerando o peso do usuário em condições normais de utilização; • Assento e encosto estofados, proporcionando conforto adequado para utilização em ambientes de recepção e atendimento; • Revestimento do assento e encosto em courino, courvin, couro sintético ou material de desempenho equivalente, na cor preta; • Revestimento resistente ao uso contínuo, de superfície lisa, impermeável ou de baixa absorção e de fácil limpeza e higienização; • Assento com estrutura interna reforçada e espuma de densidade e resistência compatíveis com a capacidade mínima exigida; • Encosto anatômico, dimensionado para proporcionar adequado apoio das costas; • Estrutura/base confeccionada em aço ou aço carbono tubular reforçado, dimensionada para suportar carga mínima de 180 kg; • Estrutura com tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó ou processo equivalente; • Base fixa, sem rodízios, podendo ser constituída por estrutura metálica de 04 pés, formato trapezoidal, tipo “S” ou solução estrutural equivalente, desde que atenda à capacidade mínima de carga exigida; • Estrutura com travessas, reforços ou demais elementos estruturais necessários para garantir estabilidade e resistência compatíveis com a capacidade de 180 kg; • Pés providos de sapatas/ponteiros protetoras, resistentes e adequadas à proteção do piso; • Assento com altura aproximada de 45 a 50 cm do piso, admitidas pequenas variações decorrentes do projeto do fabricante; • Largura útil do assento compatível com o uso por pessoas de diferentes portes, recomendando-se largura mínima aproximada de 45 cm; • Profundidade do assento adequada ao conforto do usuário, admitidas pequenas variações conforme o projeto do fabricante; • Assento e encosto firmemente fixados à estrutura, sem folgas, deslocamentos ou instabilidade; • Bordas e cantos do assento e encosto devidamente acabados, sem partes cortantes ou elementos que possam causar lesões; • A cadeira deverá apresentar estabilidade e resistência mecânica compatíveis com a capacidade mínima de 180 kg, não podendo apresentar deformações, balanço excessivo ou risco de tombamento durante o uso normal; • Estrutura, fixações e componentes dimensionados para utilização contínua em ambiente institucional; • Produto adequado para recepção, sala de espera, atendimento ao público e ambientes administrativos; • Produto novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de utilização, montagem e acabamento;			
---	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	• Quando entregue desmontada, deverá acompanhar todos os componentes e acessórios necessários à montagem; • Deverá acompanhar manual ou instruções de montagem, quando aplicável; • A capacidade mínima de 180 kg deverá ser comprovável por catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, relatório/ensaio ou outro documento técnico idôneo, quando solicitado pela Administração; • Garantia mínima conforme legislação vigente, sem prejuízo de garantia adicional oferecida pelo fabricante.			
30	ESCADA DE ALUMÍNIO REFORÇADA – 10 DEGRAUS – 01 UNIDADE Escada de alumínio reforçada, tipo reta, destinada a serviços de manutenção predial, limpeza, conservação, instalações e demais atividades que demandem acesso a níveis elevados, adequada para uso institucional e profissional. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO: • Quantidade: 01 unidade; • Tipo: escada reta, fixa, não extensível e não articulada; • Quantidade de degraus: 10 (dez); • Estrutura e longarinas confeccionadas em alumínio de liga adequada ao uso profissional, resistente e de boa durabilidade; • Estrutura reforçada, dimensionada para suportar carga mínima de 150 kg, considerando o peso do usuário e dos materiais utilizados durante a atividade; • Degraus em alumínio, com superfície antiderrapante ou estriada, firmemente fixados às longarinas; • Degraus com largura e espaçamento adequados para proporcionar segurança e estabilidade durante a utilização; • Altura aproximada compatível com escada de 10 degraus, admitidas variações decorrentes do projeto do fabricante; • Sapatas ou ponteiras inferiores em material antiderrapante, resistentes ao desgaste e adequadas para proporcionar aderência ao piso; • Estrutura livre de rebarbas, deformações, arestas cortantes ou qualquer elemento que possa comprometer a segurança do usuário; • Sistema construtivo que proporcione estabilidade e resistência durante o uso normal; • Acabamento uniforme, sem defeitos que comprometam a integridade ou segurança do produto; • Produto adequado para utilização em ambientes internos e externos, observadas as condições de uso indicadas pelo fabricante; • Deverá atender às normas técnicas e requisitos de segurança aplicáveis às escadas portáteis, vigentes na data da contratação; • Produto novo, sem uso anterior, em perfeitas condições de utilização; • Deverá acompanhar manual ou instruções de uso e segurança, quando aplicável;	UNI	02	EDUCAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

• A capacidade mínima de 150 kg deverá ser comprovável por catálogo, ficha técnica, manual do fabricante ou outro documento técnico idôneo, quando solicitado pela Administração; • Garantia conforme legislação vigente e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.			
--	--	--	--

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e mobiliários destinados aos Departamentos de Educação, Assistência Social e Saúde do Município de Anhembi/SP**, visando atender às necessidades de estruturação, manutenção, adequação e melhoria das condições de funcionamento dos respectivos setores e unidades municipais.

A aquisição se faz necessária em razão da necessidade de disponibilizar aos departamentos e às unidades vinculadas equipamentos e mobiliários adequados ao desenvolvimento de suas atividades administrativas, operacionais, assistenciais e de atendimento à população, proporcionando condições apropriadas de trabalho, organização dos ambientes e execução dos serviços públicos.

Considerando a diversidade de unidades e setores abrangidos, bem como a natureza variável e não simultânea das necessidades de reposição, substituição, ampliação e estruturação dos ambientes, mostra-se conveniente a adoção do **Sistema de Registro de Preços**, permitindo que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade da Administração, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

A utilização do Sistema de Registro de Preços também possibilita maior racionalização das aquisições, evitando a formação de estoques desnecessários e permitindo o atendimento gradual das demandas dos Departamentos de Educação, Assistência Social e Saúde, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as necessidades efetivamente identificadas no decorrer da vigência da Ata.

Os equipamentos e mobiliários a serem registrados deverão atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo condições adequadas de qualidade, segurança, funcionalidade, durabilidade e compatibilidade com as finalidades de uso previstas pela Administração.

A contratação pretende, ainda, promover maior padronização dos equipamentos e mobiliários utilizados nos departamentos municipais, facilitar a manutenção e reposição dos bens e assegurar melhores condições para a prestação dos serviços públicos à população.

A demanda foi estruturada de forma a possibilitar o **fornecimento parcelado**, conforme solicitações dos departamentos e unidades municipais, não implicando obrigação de aquisição integral das quantidades estimadas, ficando cada fornecimento condicionado à necessidade da Administração e à disponibilidade orçamentária correspondente.

Dessa forma, o Registro de Preços apresenta-se como instrumento adequado para atender às demandas futuras e eventuais dos Departamentos de Educação, Assistência Social e Saúde, conferindo maior flexibilidade à Administração para realizar as aquisições de acordo com a necessidade concreta de cada unidade, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

3. PARÂMETROS DA LICITAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

3.1. A contratação será processada por meio de **licitação para Registro de Preços**, destinada à futura e eventual aquisição de equipamentos e mobiliários para atendimento das necessidades dos Departamentos de **Educação, Assistência Social e Saúde** do Município de Anhembi/SP.

3.2. A condução do procedimento licitatório será de responsabilidade do **Departamento de Licitação**, por meio do Agente de Contratação e/ou equipe competente, observadas as atribuições legalmente estabelecidas e as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como demais normas regulamentares aplicáveis.

3.3. As aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas de forma **parcelada e conforme a necessidade da Administração**, não havendo obrigação de contratação integral das quantidades estimadas neste Termo de Referência.

3.4. O Registro de Preços será utilizado para atendimento das demandas futuras e eventuais dos departamentos e unidades municipais abrangidos pela contratação, observadas a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E ENTREGA

4.1. Os itens serão fornecidos de forma **parcelada**, conforme as necessidades da Administração, mediante solicitação do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Anhembi/SP, por meio de **Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente**.

4.2. Cada solicitação deverá estabelecer os itens e respectivos quantitativos a serem fornecidos, bem como o local de entrega, quando houver necessidade de indicação específica.

4.3. A contratada deverá realizar a entrega dos produtos no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente, salvo prazo diverso expressamente autorizado pela Administração.

4.4. As entregas deverão ser realizadas diretamente nos **departamentos, setores ou unidades administrativas do Município de Anhembi/SP**, em local previamente indicado pela Administração na respectiva solicitação, durante o horário de expediente ou em horário previamente agendado.

4.5. Os quantitativos a serem entregues em cada solicitação serão definidos pelo Setor de Compras, conforme a necessidade dos setores requisitantes, podendo variar de acordo com a demanda da Administração e os quantitativos registrados.

4.6. Os produtos deverão ser entregues **novos, sem uso anterior, devidamente acondicionados, embalados e protegidos contra avarias decorrentes do transporte e manuseio**, em perfeitas condições de uso e funcionamento, acompanhados de todos os acessórios, componentes, manuais, certificados, documentos e demais itens necessários ao seu pleno funcionamento, quando aplicável.

4.7. A contratada será integralmente responsável pelo **transporte, frete, carga, descarga, movimentação até o local indicado pela Administração, montagem e instalação**, quando estes serviços forem exigidos para o respectivo item, sem qualquer ônus adicional para o Município.

4.8. Quando o item exigir montagem ou instalação para sua utilização, o produto somente será considerado regularmente entregue após a conclusão da montagem ou instalação, quando prevista no respectivo descritivo, e verificação de seu adequado funcionamento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

4.9. A entrega será submetida à conferência pela Administração, que verificará, no mínimo, a quantidade, integridade, características, marca/modelo ofertado quando aplicável, especificações técnicas e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta e na respectiva Autorização de Fornecimento.

4.10. O recebimento do produto não implicará aceitação definitiva quando forem constatadas posteriormente irregularidades, vícios, defeitos ou desconformidades que não tenham sido identificados no momento da entrega, permanecendo a contratada responsável pela respectiva correção ou substituição.

4.11. Caso qualquer produto seja entregue com **avarias, defeitos, vícios, quantidade divergente, ausência de acessórios, incompatibilidade com as especificações técnicas ou em desacordo com a proposta, o Termo de Referência ou a Autorização de Fornecimento**, a Administração poderá recusá-lo, total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar sua substituição ou regularização.

4.12. A substituição ou regularização dos produtos recusados deverá ocorrer no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da comunicação formal da Administração, **sem qualquer custo adicional para o Município**, inclusive quanto a transporte, frete, carga, descarga, retirada do produto recusado, substituição e demais despesas decorrentes.

4.13. A contratada deverá retirar, às suas expensas, os produtos recusados pela Administração, quando assim determinado, providenciando sua substituição por produtos que atendam integralmente às especificações estabelecidas.

4.14. Não será considerada como nova entrega, para fins de cumprimento do prazo, a apresentação de produto que esteja em desacordo com as especificações ou que apresente avarias, defeitos ou ausência de componentes necessários ao seu funcionamento.

4.15. Os produtos deverão ser entregues acompanhados da respectiva **nota fiscal**, contendo a identificação dos itens fornecidos, quantitativos e demais informações necessárias à conferência e ao processamento do pagamento.

4.16. O prazo de entrega estabelecido neste Termo de Referência deverá ser observado independentemente da distância entre o estabelecimento da contratada e o local de entrega indicado pela Administração, cabendo à contratada adotar os meios necessários para o cumprimento do prazo.

4.17. Eventuais dificuldades logísticas, indisponibilidade de transporte, distância, problemas com fornecedores da contratada ou outras circunstâncias inerentes à sua atividade comercial não afastarão, por si só, a responsabilidade pelo cumprimento do prazo estabelecido.

4.18. Eventual impossibilidade de cumprimento do prazo deverá ser comunicada formalmente à Administração **antes do seu vencimento**, acompanhada da devida justificativa e dos elementos comprobatórios pertinentes, ficando a aceitação de eventual prorrogação condicionada à análise e autorização da Administração, nos termos da legislação aplicável.

4.19. Por se tratar de **Sistema de Registro de Preços**, as aquisições ocorrerão de forma futura e eventual, conforme a necessidade da Administração, não ficando o Município obrigado a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados, observadas as disposições da legislação vigente e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

4.20. O cumprimento do prazo de entrega não afasta a responsabilidade da contratada quanto à **qualidade, adequação, segurança, garantia, funcionamento e conformidade dos produtos**





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

fornecidos, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência, na proposta, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.1. Habilitação Jurídica

- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial do Governo Federal;
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no registro competente, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores, quando aplicável;
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, quando aplicável;
- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária no registro competente, com averbação no registro onde tem sede a matriz.

Parágrafo único. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, quando cabível.

5.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

- Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outro documento equivalente, na forma da lei;
- O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando aplicável.

5.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1) Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar, juntamente com a certidão positiva, o plano de recuperação devidamente homologado pelo juízo competente e em pleno vigor;

a.2) Caso a licitante seja cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada deverá ser substituída por Certidão Negativa de Ações de Insolvência Civil.

5.4. Qualificação Técnica

5.4.1. Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa tenha realizado **fornecimento de equipamentos e/ou mobiliários compatíveis ou similares, em características e complexidade, com os objetos integrantes desta contratação**.

5.4.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, sempre que possível, informações que permitam a identificação do fornecedor, do contratante, do objeto fornecido e do período ou data de execução do fornecimento, sendo admitidos atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.4.3. Será admitida a apresentação de **um ou mais atestados**, desde que, em conjunto, demonstrem experiência anterior em fornecimento de bens compatíveis ou similares ao objeto da licitação.

5.4.4. Para fins de análise da compatibilidade, serão considerados similares os fornecimentos anteriores de **equipamentos, mobiliários, eletrodomésticos, equipamentos para uso institucional, mobiliário administrativo, escolar, assistencial, de saúde ou outros bens de natureza compatível com os itens licitados**, não sendo exigida identidade entre os produtos anteriormente fornecidos e os itens desta contratação.

5.4.5. Não serão exigidos dos atestados quantitativos, valores, marcas, fabricantes, locais específicos ou períodos determinados, além daqueles eventualmente necessários e devidamente justificados nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4.6. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou de filial da licitante, observada a legislação aplicável e desde que seja possível estabelecer a correspondência entre a empresa participante e a empresa que efetivamente realizou o fornecimento.

5.4.7. A Administração poderá promover diligência para esclarecer ou complementar informações constantes dos documentos apresentados, observados os limites estabelecidos na legislação vigente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

5.4.8. Não será exigida comprovação de capacidade técnico-profissional, registro ou inscrição em conselho profissional ou indicação de responsável técnico, por não se tratar o objeto de contratação de obra ou serviço de engenharia ou de serviço técnico que demande tal qualificação, ressalvadas eventuais exigências específicas decorrentes de legislação especial aplicável a determinado item.

5.4.9. A exigência de qualificação técnica deverá ser interpretada de forma proporcional e compatível com a natureza do objeto, destinando-se exclusivamente à comprovação de que a licitante possui experiência anterior suficiente para o fornecimento dos bens objeto da contratação, sem restrição indevida à competitividade.

6. RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na respectiva Autorização de Fornecimento.

6.2. O recebimento provisório ficará condicionado à conferência inicial da quantidade, integridade das embalagens, existência de avarias aparentes e correspondência dos produtos entregues com a respectiva Autorização de Fornecimento.

6.3. Os bens poderão ser **rejeitados, total ou parcialmente**, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta ou na Autorização de Fornecimento, ou quando apresentarem defeitos, avarias, vícios, ausência de componentes, acessórios ou documentação necessária, incompatibilidade ou qualquer outra irregularidade que comprometa sua utilização.

6.4. Os bens rejeitados deverão ser **substituídos ou regularizados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados da comunicação formal da Administração, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes da retirada, transporte, carga, descarga, substituição, montagem ou demais providências necessárias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade, qualidade, especificações, integridade, funcionamento, quando aplicável, montagem ou instalação, quando exigida, e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.6. Quando se tratar de equipamento que necessite de montagem, instalação ou teste de funcionamento para sua adequada utilização, o recebimento definitivo ficará condicionado à conclusão dessas etapas e à constatação de seu funcionamento regular, quando tais procedimentos forem de responsabilidade da contratada.

6.7. O recebimento definitivo será formalizado mediante **atesto na Nota Fiscal, termo de recebimento ou outro documento equivalente**, conforme procedimento adotado pela Administração.

6.8. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa, quando houver necessidade de realização de diligências, testes de funcionamento, conferências técnicas ou verificações complementares quanto ao atendimento das exigências contratuais.

6.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à quantidade, qualidade, funcionamento ou conformidade dos bens entregues, serão adotadas as providências previstas na





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

legislação vigente, não sendo realizado o pagamento da parcela controvertida até a adequada solução da divergência, observados os procedimentos legais aplicáveis.

6.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, contratual e legal da contratada pela qualidade, segurança, durabilidade, funcionamento e adequação dos bens fornecidos, inclusive quanto a vícios ou defeitos que venham a ser identificados posteriormente, nos termos da legislação aplicável e das condições de garantia.

LIQUIDAÇÃO

6.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente e concluído o recebimento definitivo, correrá o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação da despesa, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

6.12. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada contém os elementos essenciais do documento, tais como:

- a) data de emissão;
- b) identificação da Ata de Registro de Preços, contrato, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente;
- c) descrição dos itens efetivamente fornecidos;
- d) quantitativos fornecidos;
- e) valor a pagar;
- f) eventuais retenções tributárias cabíveis; e
- g) demais informações necessárias à regular liquidação da despesa.

6.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se a contagem após a regularização da pendência.

6.14. A Nota Fiscal deverá ser apresentada juntamente com os documentos necessários ao processamento da despesa e, quando exigível, com a comprovação da manutenção das condições de regularidade fiscal, social e trabalhista, na forma da legislação aplicável.

PRAZO DE PAGAMENTO

6.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados da conclusão da liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos e demais disposições legais aplicáveis.

6.16. Em caso de atraso de pagamento imputável à Administração, os valores devidos poderão ser atualizados monetariamente, observados os critérios, índice e condições estabelecidos na legislação e no instrumento contratual aplicável.

FORMA DE PAGAMENTO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

6.17. O pagamento será realizado mediante **transferência bancária** para conta corrente de titularidade da contratada, indicada na documentação de contratação ou na Nota Fiscal, observados os procedimentos financeiros adotados pelo Município.

6.18. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária ou efetivada a transferência dos valores devidos.

6.19. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

6.20. O fornecedor optante pelo **Simples Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, ficará sujeito às retenções tributárias na forma da legislação aplicável, observada a comprovação formal de sua condição e as hipóteses legais de dispensa ou não retenção.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1. DA CONTRATADA

Obriga-se a empresa detentora da Ata de Registro de Preços e/ou contratada:

a) atender às solicitações de fornecimento efetuadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, observados os quantitativos registrados, as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na respectiva Autorização de Fornecimento;

b) fornecer os bens de acordo com as especificações técnicas, quantitativos, condições e prazos estabelecidos no Edital, neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na respectiva Autorização de Fornecimento;

c) realizar as entregas de forma parcelada, conforme as solicitações da Administração, observando o prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente;

d) responsabilizar-se integralmente pelo transporte, frete, carga, descarga, movimentação até o local indicado pela Administração, montagem e instalação, quando aplicáveis, sem qualquer custo adicional para o Município;

e) entregar os produtos novos, sem uso anterior, devidamente acondicionados e protegidos contra avarias decorrentes do transporte e manuseio, em perfeitas condições de uso e funcionamento;

f) fornecer os produtos acompanhados de todos os acessórios, componentes, manuais, certificados, documentos e demais elementos necessários ao seu pleno funcionamento e utilização, quando aplicável;

g) responsabilizar-se pela qualidade, adequação, segurança, funcionamento e conformidade dos produtos fornecidos, observadas as especificações estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e na proposta;

h) reparar, corrigir, remover, substituir ou regularizar, às suas expensas, os produtos que apresentarem avarias, defeitos, vícios, quantidade divergente, ausência de componentes, incompatibilidade ou qualquer desconformidade em relação ao objeto contratado;

i) providenciar a substituição ou regularização dos produtos recusados pela Administração no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado da comunicação formal, arcando integralmente com as





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

despesas de retirada, transporte, carga, descarga, substituição, montagem, instalação e demais providências necessárias;

j) não considerar como cumprimento da obrigação de entrega o fornecimento de produtos em desacordo com as especificações, ainda que tenham sido recebidos provisoriamente pela Administração;

k) providenciar a correção das deficiências apontadas pela Administração durante a conferência, recebimento, utilização ou vigência da garantia dos produtos, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência ou aqueles formalmente determinados pela Administração, conforme a natureza da irregularidade;

l) apresentar, sempre que solicitado pela Administração, catálogos, fichas técnicas, manuais, certificados, documentos de procedência, informações do fabricante ou outros documentos necessários à comprovação das características e especificações dos produtos fornecidos;

m) apresentar amostras ou unidades para análise, testes ou conferência, quando expressamente previsto no instrumento convocatório ou quando formalmente solicitado pela Administração nos limites permitidos pela legislação, sem qualquer ônus adicional para o Município;

n) não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos dela decorrentes, salvo hipóteses expressamente admitidas pela Administração e pela legislação aplicável;

o) manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

p) comunicar formalmente à Administração, antes do vencimento do prazo de entrega, qualquer circunstância que possa impedir ou dificultar o cumprimento da obrigação, apresentando a respectiva justificativa e os documentos comprobatórios, ficando eventual prorrogação condicionada à análise e autorização da Administração, nos termos da legislação aplicável;

q) responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos físicos e materiais causados ao Município ou a terceiros em decorrência de atos praticados por seus empregados, prepostos ou representantes, quando decorrentes da execução do fornecimento, sem prejuízo das demais responsabilidades legais;

r) responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e demais despesas decorrentes da execução do objeto, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade por obrigações de natureza trabalhista ou previdenciária decorrentes da relação entre a contratada e seus empregados ou terceiros por ela utilizados;

s) responder pela qualidade e autenticidade dos produtos fornecidos, independentemente de ser ou não fabricante, obrigando-se a substituir, às suas expensas, aqueles que apresentarem vícios, defeitos, incorreções ou desconformidades decorrentes de fabricação, transporte, acondicionamento ou outras causas de responsabilidade da contratada;

t) responsabilizar-se pela garantia dos produtos fornecidos, observando os prazos e condições estabelecidos no instrumento convocatório, neste Termo de Referência, na proposta e na legislação aplicável;

u) manter endereço eletrônico (e-mail) e demais meios de contato válidos e atualizados para fins de comunicação com a Administração durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, comunicando imediatamente qualquer alteração;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

v) cumprir as normas de segurança, saúde, transporte, acondicionamento e demais normas legais e regulamentares aplicáveis ao fornecimento dos bens;

w) cumprir integralmente as demais obrigações estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços, nos instrumentos dela decorrentes e neste Termo de Referência.

7.2. DA CONTRATANTE

Obriga-se a Administração/Contratante:

a) emitir as Autorizações de Fornecimento ou instrumentos equivalentes, contendo as informações necessárias à adequada execução do fornecimento;

b) indicar os locais de entrega dos produtos, quando necessário, bem como orientar a contratada quanto aos procedimentos de acesso, recebimento e horário para entrega;

c) comunicar à contratada, formalmente, quaisquer ocorrências relacionadas ao fornecimento, especialmente aquelas que envolvam atraso, avarias, defeitos, desconformidades ou ausência de componentes;

d) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, registrando as ocorrências verificadas e solicitando as medidas corretivas necessárias;

e) conferir os produtos entregues quanto à quantidade, integridade, especificações, funcionamento, quando aplicável, e demais condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e na respectiva Autorização de Fornecimento;

f) rejeitar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desacordo com as especificações estabelecidas, solicitando sua substituição ou regularização nos termos deste Termo de Referência;

g) comunicar formalmente à contratada as irregularidades identificadas e estabelecer, quando necessário, prazo para sua correção, observado o prazo de **10 (dez) dias úteis** estabelecido para substituição ou regularização dos produtos recusados;

h) efetuar o recebimento provisório e definitivo dos produtos, quando atendidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

i) efetuar o pagamento à contratada após o regular recebimento do objeto e a conclusão da liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes;

j) prestar à contratada as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do fornecimento;

k) disponibilizar, quando de sua responsabilidade, as condições necessárias para o recebimento dos produtos e para a realização de montagem ou instalação que eventualmente dependa de providência específica da Administração;

l) acompanhar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas durante a execução da contratação, na forma da legislação aplicável;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

m) aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

n) adotar as demais providências necessárias ao acompanhamento, fiscalização, recebimento e pagamento do objeto, observadas as disposições do Edital, da Ata de Registro de Preços, deste Termo de Referência e da legislação vigente.

8. INSTRUMENTO CONTRATUAL

8.1. A contratação decorrente do presente procedimento licitatório será formalizada mediante **Ata de Registro de Preços**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

8.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência pelo prazo estabelecido no **Edital**, observadas as disposições da legislação vigente, podendo ser utilizada durante seu período de validade para a realização das futuras e eventuais aquisições previstas neste Termo de Referência.

8.3. As aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas de forma **parcelada e conforme a necessidade efetiva da Administração**, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento (AF), nota de empenho ou instrumento equivalente**, conforme o caso.

8.4. A existência de preços registrados não obriga o Município de Anhembi/SP a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, ficando cada aquisição condicionada à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e à observância das condições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

8.5. A cada solicitação de fornecimento serão definidos os itens, quantitativos, local de entrega e demais condições necessárias à execução da respectiva aquisição, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.6. A contratada deverá observar, para cada fornecimento solicitado, o prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, salvo hipótese de prorrogação formalmente autorizada pela Administração nos termos da legislação aplicável.

8.7. A formalização e a execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes observarão as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, do Edital, deste Termo de Referência e das demais normas regulamentares aplicáveis.

9. VIGÊNCIA

9.1. A **Ata de Registro de Preços** terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

9.2. Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, o Município poderá realizar as aquisições de forma **parcelada e conforme sua necessidade efetiva**, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF), nota de empenho ou instrumento equivalente.

9.3. A existência de preços registrados durante a vigência da Ata não gera obrigação para o Município de contratar ou adquirir a totalidade dos quantitativos estimados, ficando as aquisições condicionadas à necessidade da Administração e à disponibilidade orçamentária.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

9.4. A vigência da Ata de Registro de Preços não prejudicará o cumprimento das obrigações assumidas durante sua vigência, inclusive aquelas relativas às entregas, substituições, garantias e demais responsabilidades decorrentes dos fornecimentos regularmente solicitados.

9.5. Eventual prorrogação da vigência da Ata somente poderá ocorrer nas hipóteses e condições admitidas pela **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis, mediante formalização pela Administração.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e a fiscalização da **Ata de Registro de Preços** serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

A gestão e a fiscalização deverão acompanhar a execução dos fornecimentos, especialmente quanto aos **prazos de entrega, quantitativos, especificações técnicas, qualidade, integridade, funcionamento, montagem e instalação, quando aplicáveis**, bem como quanto ao cumprimento das demais obrigações estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência e nas respectivas Autorizações de Fornecimento.

10.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nome: Aurea Aparecida Martins Pereira

Cargo: Diretora de Educação

Compete ao Gestor da Ata de Registro de Preços:

- a)** coordenar e acompanhar a execução geral da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes;
- b)** acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, especialmente quanto aos prazos, condições de fornecimento e demais obrigações estabelecidas;
- c)** receber e analisar as informações e ocorrências comunicadas pelo fiscal da Ata;
- d)** adotar ou encaminhar as providências administrativas necessárias para a regularização de eventuais ocorrências verificadas durante a execução;
- e)** acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, quando cabível;
- f)** encaminhar para os setores competentes as informações necessárias ao processamento das despesas e pagamentos;
- g)** comunicar à autoridade competente situações que possam ensejar aplicação de sanções administrativas ou outras medidas previstas na legislação;
- h)** acompanhar a vigência da Ata de Registro de Preços e adotar as providências necessárias quanto ao seu encerramento ou eventual prorrogação, quando juridicamente cabível;
- i)** assegurar o cumprimento das disposições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência e nos instrumentos dela decorrentes.

10.2. FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

A fiscalização da execução dos fornecimentos será exercida por servidor formalmente designado pela Administração, a quem competirá acompanhar, controlar e fiscalizar a execução do objeto, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências necessárias dentro de suas atribuições.

Fiscal designado:

Nome: Giseli Aparecida Serafim

Cargo: Diretora de Tributos

Compete ao Fiscal da Ata:

- a) acompanhar as entregas realizadas pela contratada e verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos nas respectivas Autorizações de Fornecimento;
- b) conferir os produtos entregues quanto à **quantidade, integridade, especificações técnicas, características, acessórios, documentação e demais condições estabelecidas**;
- c) verificar, quando aplicável, a montagem, instalação e o funcionamento dos equipamentos e mobiliários fornecidos;
- d) registrar formalmente as ocorrências relacionadas ao fornecimento, especialmente atrasos, avarias, defeitos, divergências quantitativas ou qualitativas e demais desconformidades;
- e) comunicar à contratada as irregularidades identificadas, solicitando sua correção, substituição ou regularização, observado o prazo estabelecido neste Termo de Referência;
- f) acompanhar a substituição ou regularização dos produtos recusados pela Administração;
- g) subsidiar o recebimento provisório e definitivo dos bens, mediante conferência e atesto, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- h) comunicar ao Gestor da Ata as ocorrências que ultrapassem sua competência ou que possam ensejar aplicação de sanções administrativas;
- i) manter registros das entregas, ocorrências, comunicações, substituições e demais fatos relevantes relacionados à execução da Ata;
- j) comunicar ao Gestor da Ata eventual descumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- k) exercer as demais atribuições de fiscalização previstas na legislação, no Edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado da contratação será apurado mediante **pesquisa de preços**, realizada em conformidade com os parâmetros estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, considerando, sempre que possível, fontes de preços diversificadas e compatíveis com as características dos bens a serem adquiridos.

11.2. A pesquisa de preços poderá considerar, entre outras fontes admitidas pela legislação:

- a) preços praticados em contratações públicas similares;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

- b) bancos de preços públicos e sistemas oficiais de consulta;
- c) pesquisas em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, quando aplicável;
- d) contratações realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública;
- e) cotações ou orçamentos obtidos junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto.

11.3. Os valores obtidos na pesquisa serão analisados e tratados de forma a identificar **preços unitários estimados compatíveis com os valores praticados no mercado**, considerando as características, especificações, quantidades e condições de fornecimento dos respectivos itens.

11.4. Para fins de definição do valor estimado da contratação, será elaborado relatório ou documento equivalente contendo, conforme aplicável, as fontes consultadas, os preços coletados, os critérios utilizados para tratamento dos dados e os **valores unitários estimados de cada item**, bem como o valor estimado global.

11.5. A pesquisa de preços será juntada aos autos do processo administrativo, juntamente com os documentos que lhe deram suporte, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

11.6. Considerando tratar-se de **Sistema de Registro de Preços**, os valores estimados servirão como referência para o procedimento licitatório e para o registro dos preços, não representando obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

11.7. A estimativa de preços observará as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como demais normas regulamentares aplicáveis à pesquisa e à estimativa de preços nas contratações públicas.

Anhembi, 15 de Outubro de 2026.

Aurea Aparecida Martins Pereira
Diretora de Educação e Cultura

Simone Simões Pires
Gestora Municipal de Assistência Social

Micaela Romeu Silva de Camargo
Diretora do Departamento de Saúde





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 115/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 49/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PARTES:

CONTRATANTE:

_____, com sede na
_____, nº _____ – Bairro
_____, na cidade de _____, CEP
XXXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX,
neste ato representado pelo seu
_____, **senhor**
_____, portador do CPF N.
XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA:

_____, com sede na
_____, nº _____ – Bairro
_____, na cidade de _____, CEP
XXXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX,
neste ato representada pelo seu
_____, **senhor**
_____, portador do CPF N.
XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:**
_____, doravante
denominada **CONTRATADA**.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação dos **da aquisição** enunciados no PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/2026, modo de disputa: **ABERTO**, participação: **TODAS AS EMPRESAS**, Critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM**, com autorização constante do Processo Administrativo N. ____/2026, homologado em ____ de ____ de 20 __, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA DO LICITANTE

- 1.1** - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico nº ____/2026, seus anexos, a proposta da **CONTRATADA** datada em ____ de ____ de 20 __, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.
- 1.2** A detentora da ata/contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliários e eletrodomésticos, destinados ao atendimento das necessidades do Departamento de Educação, Assistência Social e Saúde da Prefeitura Municipal de Anhembi/SP, com fornecimento de forma parcordo com as especificações, quantitativos**





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

estimados e condições constantes neste Termo de Referência, indicados na **CLÁUSULA QUARTA** deste instrumento e no Pregão Eletrônico nº. ____/2026.

2.2 - A entrega de objeto deve ocorrer em estrita conformidade com o Anexo DO OBJETO do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração na entrega do objeto ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Anhembi.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. A presente ata de registro de preços será regida pela Lei nº 14.133/2021 e DECRETO MUNICIPAL Nº 2.626/2023 de 21 de Dezembro de 2023, as quais serão aplicadas inclusive em caso de eventuais omissões.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO REGISTRADO

4.1 - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

4.2 - No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução da entrega do objeto.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra, na dotação disponível no momento;

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

6.1. Os prazos, as condições de fornecimento, entrega e recebimento dos bens objeto desta contratação observarão o disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, que integram os instrumentos decorrentes da contratação, independentemente de transcrição.

6.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente pelo setor competente, na qual serão indicados os itens, as quantidades e o local de entrega.

6.3. O prazo máximo para entrega será de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.4. Os bens deverão ser entregues novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação e funcionamento, devidamente acondicionados e acompanhados dos acessórios, manuais, certificados e demais documentos exigíveis, conforme as especificações de cada item. Todas as despesas com transporte, frete, carga, descarga, movimentação e montagem ou instalação, quando exigidas para o item, serão de responsabilidade da detentora da Ata, sem qualquer custo adicional para o Município.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

6.5. Os bens poderão ser recusados, total ou parcialmente, quando apresentarem avarias, defeitos, divergências de quantidade, ausência de acessórios ou desconformidade com as especificações do Edital, da proposta aceita, do Termo de Referência ou da respectiva Autorização de Fornecimento. Nesses casos, a detentora da Ata deverá providenciar a substituição ou regularização dos itens, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento da notificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.6. O recebimento provisório ou definitivo dos bens não exclui a responsabilidade da detentora da Ata pela qualidade, segurança, funcionamento e conformidade dos produtos fornecidos, nem por vícios ou defeitos constatados posteriormente, nos termos da legislação aplicável.

6.7. Os bens deverão contar com a garantia legal e, quando prevista na proposta, no Termo de Referência ou na documentação do fabricante, com a garantia contratual correspondente, sem ônus adicional para o Município, observados os prazos e as condições aplicáveis a cada item. O prazo da garantia contratual, quando exigida, será contado a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo dos direitos assegurados pela legislação vigente.

6.8. A detentora da Ata deverá comunicar formalmente à Administração, antes do vencimento do prazo de entrega, qualquer fato que possa comprometer seu cumprimento, apresentando justificativa e documentação comprobatória. Eventual prorrogação somente poderá ocorrer mediante análise e autorização expressa da Administração, quando legalmente cabível.

6.9. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga o Município a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados, ficando cada fornecimento condicionado à necessidade administrativa e à emissão da correspondente Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantagem dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. A vigência dos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços será estabelecida em cada instrumento, observadas as disposições dos arts. 105 a 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

7.3. A formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverá ocorrer durante o prazo de sua vigência, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na legislação vigente.

7.4. Eventual pedido de prorrogação do prazo de entrega dos bens deverá ser formalizado pela detentora da Ata, com justificativa e documentação comprobatória, antes do vencimento do prazo originalmente estabelecido, e ficará sujeito à análise e à autorização expressa da Administração, quando legalmente cabível.

7.5. Caso os bens entregues estejam em desacordo com as especificações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta aceita ou na respectiva Autorização de Fornecimento, a detentora da Ata deverá providenciar a substituição ou regularização, às suas expensas, no prazo estabelecido neste instrumento, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das sanções administrativas cabíveis.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Além das obrigações previstas na legislação vigente, no Edital, no Termo de Referência, na proposta aceita e nesta Ata de Registro de Preços, constituem obrigações da detentora da Ata:

8.1.1. Manter endereço eletrônico (e-mail) institucional ou comercial atualizado, válido e operacional, bem como número de telefone e identificação de pessoa responsável pelo atendimento, para recebimento de comunicações, solicitações, notificações e demais atos administrativos relacionados à Ata de Registro de Preços e às contratações dela decorrentes.

8.1.2. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital, quando convocada pela Administração.

8.1.3. Cumprir integralmente as obrigações assumidas, responsabilizando-se pelo fornecimento dos bens em conformidade com as especificações, os quantitativos solicitados, os prazos e as demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta aceita e na respectiva Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente.

8.1.4. Efetuar o fornecimento de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, somente após o recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente emitido pelo setor competente.

8.1.5. Entregar os bens no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.1.6. Realizar a entrega no local indicado na Autorização de Fornecimento, em unidade ou dependência municipal situada no Município de Anhembi/SP, conforme as orientações do setor solicitante e dentro das condições de recebimento estabelecidas pela Administração.

8.1.7. Arcar com todas as despesas necessárias ao fornecimento, incluindo transporte, frete, carga, descarga, movimentação, tributos, encargos e demais custos incidentes, bem como montagem e instalação, quando expressamente exigidas para o item, sem qualquer ônus adicional para o Município.

8.1.8. Fornecer bens novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação e funcionamento, compatíveis com as especificações exigidas, devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o transporte e a entrega.

8.1.9. Entregar os bens acompanhados dos acessórios, manuais de utilização, certificados, termos de garantia e demais documentos exigíveis, conforme a natureza e as especificações de cada item.

8.1.10. Assegurar que os bens entregues correspondam às características, aos modelos, às marcas e às demais especificações constantes da proposta aceita, quando tais informações integrarem os requisitos do item, sendo vedada a substituição unilateral por produto diverso sem autorização prévia e expressa da Administração, quando legalmente admissível.

8.1.11. Providenciar, às suas expensas, a substituição dos bens recusados, bem como a correção de irregularidades constatadas no fornecimento, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da notificação, observadas as condições do Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

8.1.12. Retirar ou providenciar a destinação dos bens recusados, quando solicitado pela Administração, responsabilizando-se pelos custos correspondentes e sem prejudicar a regularização do fornecimento.

8.1.13. Comunicar formalmente à Administração, antes do vencimento do prazo de entrega, qualquer circunstância que possa comprometer seu cumprimento, apresentando justificativa e documentação comprobatória. Eventual prorrogação dependerá de análise e autorização expressa da Administração, quando legalmente cabível.

8.1.14. Informar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a qualidade, a segurança, a integridade ou o prazo de fornecimento dos bens.

8.1.15. Responsabilizar-se pela qualidade, segurança, funcionamento e conformidade dos bens fornecidos, inclusive pelos vícios e defeitos de fabricação ou por desconformidades constatadas após o recebimento, observados os prazos e as garantias legais e contratuais aplicáveis.

8.1.16. Cumprir as condições de garantia previstas na legislação, no Termo de Referência, na proposta aceita e na documentação do fabricante, quando aplicáveis, sem impor ao Município custos indevidos para o atendimento de defeitos ou vícios cobertos pela garantia.

8.1.17. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os bens ou componentes que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções imputáveis ao fornecimento, nos termos da legislação aplicável, especialmente dos arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando pertinentes.

8.1.18. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo relacionados ao fornecimento, sem que a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração excluam ou reduzam essa responsabilidade.

8.1.19. Cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos legais decorrentes de sua atividade, cuja inadimplência não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

8.1.20. Manter, durante a vigência da Ata e enquanto houver obrigações decorrentes das contratações realizadas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como cumprir as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicáveis.

8.1.21. Observar as normas legais e regulamentares de segurança, qualidade e proteção ambiental aplicáveis aos bens fornecidos, inclusive quanto ao acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada de embalagens e resíduos sob sua responsabilidade, quando cabível.

8.1.22. Guardar sigilo sobre informações não públicas a que tiver acesso em razão da execução das obrigações assumidas, observada a legislação aplicável.

8.1.23. Cumprir as determinações legítimas dos servidores responsáveis pelo acompanhamento e recebimento dos bens, prestando os esclarecimentos solicitados e facilitando a conferência da conformidade do fornecimento.

8.1.24. Emitir e apresentar a nota fiscal correspondente ao fornecimento efetivamente realizado, com a descrição dos itens, quantidades e demais informações exigidas pela legislação fiscal e pelas orientações da Administração.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

8.1.25. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo quando houver previsão e autorização expressa da Administração, observadas as disposições do Edital e da legislação aplicável.

8.1.26. Arcar com os custos decorrentes de eventual equívoco na formulação de sua proposta, inclusive quanto ao dimensionamento dos custos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, ressalvadas as hipóteses legais de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro, quando devidamente comprovadas e reconhecidas pela Administração.

8.1.27. Cumprir integralmente as disposições do Edital, do Termo de Referência, desta Ata de Registro de Preços, da proposta aceita e das respectivas Autorizações de Fornecimento, respondendo pelas consequências de seu descumprimento, na forma da legislação vigente.

8.1.28. Reconhecer que o registro dos preços não obriga o Município a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, ficando cada fornecimento condicionado à necessidade administrativa e à emissão da correspondente Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

8.1.29. Sujeitar-se à fiscalização e ao acompanhamento da Administração, sem que essa atuação afaste suas responsabilidades pelo cumprimento das obrigações assumidas.

8.1.30. Responder pelos prejuízos, despesas e demais consequências decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas, quando legalmente imputáveis à detentora da Ata, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das sanções previstas no Edital, nesta Ata e na legislação vigente.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. O regime jurídico desta contratação confere à Administração as prerrogativas previstas no art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os limites e as condições estabelecidos na legislação vigente.

9.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além das previstas na legislação aplicável, no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços:

9.2.1. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela detentora da Ata, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta aceita e nesta Ata de Registro de Preços.

9.2.2. Emitir, por meio do setor competente, as Autorizações de Fornecimento (AF) ou instrumentos equivalentes, conforme a necessidade administrativa, indicando os itens, as quantidades e os locais de entrega.

9.2.3. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos bens, por meio de servidor ou servidores formalmente designados, verificando o cumprimento dos prazos, das especificações e das demais condições estabelecidas.

9.2.4. Receber os bens, verificar sua conformidade com as exigências do Edital e do Termo de Referência e, quando necessário, recusar total ou parcialmente aqueles que apresentarem defeitos, avarias, divergências ou outras desconformidades.

9.2.5. Comunicar formalmente à detentora da Ata as irregularidades identificadas no fornecimento, solicitando, quando cabível, a substituição ou regularização dos bens no prazo estabelecido.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

9.2.6. Prestar à detentora da Ata as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações assumidas, quando solicitados e pertinentes ao fornecimento.

9.2.7. Efetuar os pagamentos devidos pelos bens efetivamente fornecidos e regularmente recebidos, após a apresentação da documentação fiscal pertinente e o cumprimento das condições de liquidação, nos prazos e na forma estabelecidos no Edital e no instrumento decorrente da contratação.

9.2.8. Adotar as providências administrativas cabíveis diante do descumprimento das obrigações assumidas pela detentora da Ata, inclusive quanto à apuração de responsabilidade e à aplicação das sanções previstas na legislação, no Edital e nesta Ata, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.2.9. Disponibilizar as informações necessárias à entrega dos bens, inclusive quanto ao local, aos horários e às condições de recebimento, conforme estabelecido na respectiva Autorização de Fornecedor.

9.2.10. Cumprir as demais obrigações previstas na legislação vigente, no Edital, no Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DO MODELO DE GESTÃO

10.1. O fornecimento dos bens e o cumprimento das obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão acompanhados e fiscalizados pelo Município de Anhembi/SP, por meio dos gestores e fiscais formalmente designados, bem como dos servidores responsáveis pelo recebimento nos departamentos solicitantes, observadas as atribuições de cada um.

10.2. Compete aos responsáveis pelo acompanhamento e pela fiscalização, dentro de suas atribuições legais:

a) acompanhar e verificar o cumprimento das condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata de Registro de Preços e nas respectivas Autorizações de Fornecedor;

b) verificar se os bens entregues correspondem às especificações, marcas, modelos, quantidades e demais características constantes da proposta aceita e da respectiva Autorização de Fornecedor;

c) acompanhar os prazos de entrega e comunicar à detentora da Ata eventuais irregularidades ou desconformidades identificadas;

d) realizar ou acompanhar o recebimento provisório e definitivo dos bens, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e na legislação aplicável;

e) recusar, mediante justificativa, total ou parcialmente, os bens que apresentarem avarias, defeitos, divergências de quantidade ou desconformidade com as exigências da contratação;

f) solicitar à detentora da Ata a substituição ou regularização dos bens recusados, observados os prazos estabelecidos e as condições aplicáveis;

g) verificar a documentação fiscal correspondente ao fornecimento e atestar a nota fiscal somente após a confirmação da efetiva entrega e da conformidade dos bens, observadas as atribuições do responsável pelo recebimento e do fiscal designado;

h) registrar as ocorrências relacionadas ao fornecimento e comunicar ao gestor da contratação os fatos que exijam providências administrativas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

- i) solicitar ao gestor a adoção das providências necessárias à apuração de eventuais infrações e à aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- j) prestar as informações necessárias à instrução de processos administrativos relacionados à execução das obrigações assumidas pela detentora da Ata;
- k) comunicar formalmente à detentora da Ata as ocorrências que demandem providências corretivas, observados os limites de suas atribuições;
- l) ter acesso às informações e aos documentos relacionados ao fornecimento, na medida necessária ao exercício das atribuições de fiscalização, observadas as normas legais aplicáveis.

10.3. Compete ao gestor da contratação coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização, avaliar as ocorrências comunicadas pelos fiscais, adotar ou encaminhar as providências administrativas pertinentes e acompanhar o cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, conforme as atribuições estabelecidas na legislação e nos atos de designação.

10.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora da Ata pela qualidade, segurança, conformidade e adequada entrega dos bens, inclusive perante terceiros, quando legalmente cabível.

10.5. A atuação dos fiscais e gestores deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 117 e 140, bem como a regulamentação municipal aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da regular liquidação da despesa, relativa aos bens efetivamente fornecidos e recebidos em conformidade com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata de Registro de Preços e no instrumento decorrente da contratação, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e cumprimento das exigências legais e administrativas aplicáveis.

11.1.1. A nota fiscal deverá ser apresentada ao setor ou servidor indicado pela Administração, acompanhada dos documentos necessários à comprovação do fornecimento, devendo ser conferida e atestada pelo responsável competente após a verificação da entrega e da conformidade dos bens.

11.1.2. Para fins de pagamento, deverão ser observadas as etapas de recebimento, conferência documental e liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente, especialmente dos arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.3. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Anhembi/SP e conter, no mínimo, a identificação do procedimento e da contratação correspondente, a descrição dos bens fornecidos, as quantidades, os valores e os demais dados fiscais exigidos pela legislação, bem como o número da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, quando aplicável.

11.1.4. Havendo erro na nota fiscal, divergência nos dados apresentados ou circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, o documento será devolvido ou a detentora da Ata será formalmente notificada para providenciar a correção. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será contado a partir da regularização e da reapresentação da documentação necessária, observada a legislação aplicável.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

11.2. Poderão ser efetuadas as retenções tributárias legalmente exigíveis e os descontos ou abatimentos decorrentes de valores devidos pela detentora da Ata, desde que amparados em fundamento legal e devidamente apurados, assegurados, quando cabíveis, o contraditório e a ampla defesa.

11.3. A constatação de irregularidades no fornecimento poderá ensejar a recusa dos bens, a solicitação de substituição ou regularização e a adoção das medidas administrativas cabíveis. O pagamento relativo aos bens não recebidos ou cuja conformidade não tenha sido atestada poderá permanecer pendente até a regularização, observados os procedimentos legais e as condições da contratação, sem prejuízo do pagamento dos valores incontroversos relativos a fornecimentos regularmente recebidos, quando cabível.

11.4. Eventuais débitos da detentora da Ata perante o Município, decorrentes desta ou de outras relações jurídicas, não autorizam, por si só, a retenção indiscriminada de pagamentos por bens regularmente fornecidos e recebidos. A cobrança, compensação ou retenção de valores dependerá de fundamento jurídico específico e da observância do procedimento aplicável.

11.5. Em caso de atraso no pagamento imputável exclusivamente ao Município, desde que a detentora da Ata não tenha concorrido para o atraso e estejam cumpridas as condições para pagamento, poderão incidir os encargos moratórios previstos no Edital ou no instrumento decorrente da contratação, calculados proporcionalmente ao período de atraso, conforme o índice e os critérios nele estabelecidos e a legislação aplicável.

11.6. O pagamento ficará condicionado à existência de obrigação regularmente constituída, à efetiva entrega dos bens e à regular liquidação da despesa, observadas as disposições orçamentárias e financeiras aplicáveis a cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

12.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. As eventuais alterações nas contratações decorrentes desta Ata deverão observar a legislação aplicável e as condições estabelecidas nos respectivos instrumentos, sem que isso autorize o aumento dos quantitativos registrados na Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante ou a detentora da Ata que incorrer nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito às sanções administrativas previstas no art. 156 da mesma Lei, observados a gravidade da conduta, as circunstâncias do caso concreto, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os demais critérios legais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Sem prejuízo das demais consequências previstas em lei, poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração:

a) Advertência, exclusivamente na hipótese de inexecução parcial do contrato prevista no art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, na forma, nos percentuais, nas bases de cálculo e nas condições previamente estabelecidos no Edital e nesta Ata, observados os limites do art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

c) Impedimento de licitar e contratar, nas hipóteses legais em que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme o art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.3. A aplicação das sanções observará o procedimento previsto nos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a penalidade aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como a competência da autoridade responsável.

13.4. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando legalmente cabível, observados os critérios de proporcionalidade, razoabilidade e individualização da penalidade, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente eventual dano causado à Administração.

13.5. A aplicação de sanções não afasta a possibilidade de cancelamento do registro do fornecedor ou de extinção de contratação decorrente da Ata, quando presentes os pressupostos legais e observados os procedimentos aplicáveis.

13.6. As infrações e sanções previstas nesta cláusula serão interpretadas e aplicadas nos limites da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a criação de penalidades por analogia ou a aplicação de sanção sem previsão legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

14.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado nas hipóteses previstas na legislação aplicável e na regulamentação municipal do Sistema de Registro de Preços, especialmente quando:

14.1.1. Descumprir as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado e aceito pela Administração;

14.1.2. Não atender à convocação para formalização da contratação ou não retirar ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

14.1.3. Recusar-se, sem justificativa, a reduzir o preço registrado quando este se tornar superior ao preço praticado no mercado, nas condições previstas na regulamentação aplicável;

14.1.4. Sofrer sanção que impeça sua participação em licitações ou sua contratação com a Administração, quando os efeitos da penalidade alcançarem o órgão gerenciador, observadas a extensão e a duração da sanção;

14.1.5. Ocorrer outra hipótese de cancelamento expressamente prevista na legislação ou na regulamentação municipal aplicável.

14.2. O cancelamento do registro será formalizado por ato da autoridade competente do órgão gerenciador, mediante processo administrativo que assegure ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa, quando exigidos pela legislação.

14.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu registro mediante requerimento fundamentado, acompanhado de documentos comprobatórios de fato superveniente decorrente de caso





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

fortuito ou força maior que comprometa a execução das obrigações assumidas, cabendo à Administração analisar o pedido e decidir motivadamente, conforme a legislação aplicável.

14.4. O cancelamento do registro não afasta a apuração de eventuais infrações cometidas anteriormente, nem extingue automaticamente obrigações decorrentes de contratos ou instrumentos já formalizados, cuja situação deverá ser examinada conforme a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

15.1. Esta Ata de Registro de Preços será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 2.626, de 21 de dezembro de 2023, desde que aplicável à matéria, pelas demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento na legislação aplicável, nos princípios que regem a Administração Pública e nas disposições pertinentes ao Sistema de Registro de Preços, observada a competência da autoridade responsável e mediante decisão devidamente fundamentada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

16.1. Os licitantes e a detentora da Ata deverão observar os padrões éticos e de integridade durante o procedimento licitatório e o cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, abstendo-se de praticar atos ilícitos ou lesivos à Administração Pública, nos termos da legislação aplicável.

16.2. Para os fins desta cláusula, consideram-se, entre outras previstas na legislação, as seguintes condutas:

a) Prática corrupta: oferecer, prometer, dar, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, vantagem indevida com o objetivo de influenciar a atuação de agente público ou de terceiro a ele relacionado;

b) Prática fraudulenta: falsificar, adulterar, omitir ou apresentar informação falsa com o propósito de obter vantagem indevida ou influenciar o procedimento licitatório ou a execução das obrigações assumidas;

c) Prática colusiva: ajustar ou combinar condutas entre licitantes ou outros agentes com a finalidade de frustrar, restringir ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório;

d) Prática coercitiva: ameaçar ou causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou bens com o objetivo de influenciar a participação no procedimento licitatório ou o cumprimento das obrigações assumidas;

e) Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas, prestar declarações falsas ou adotar medidas destinadas a impedir ou dificultar, indevidamente, a apuração de irregularidades ou o exercício legítimo das atividades de fiscalização e investigação.

16.3. A comprovação de condutas ilícitas poderá ensejar a instauração dos procedimentos cabíveis e a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil, penal e de outras medidas previstas na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

16.4. Caso a contratação decorrente desta Ata seja financiada, total ou parcialmente, por organismo financeiro nacional ou internacional que imponha regras específicas de integridade, inspeção ou auditoria, deverão ser observadas as exigências aplicáveis ao financiamento, desde que compatíveis com a legislação brasileira e com os instrumentos que regem a contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO REAJUSTAMENTO

17.1. Os preços registrados permanecerão fixos durante o período inicial de vigência da Ata, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de alteração, atualização, revisão ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal aplicável e as condições estabelecidas no Edital e nesta Ata.

17.2. A atualização ou revisão dos preços registrados poderá ser analisada nas hipóteses admitidas pela legislação e pela regulamentação aplicáveis, mediante solicitação fundamentada e documentação comprobatória, cabendo à Administração avaliar os requisitos legais e decidir motivadamente.

17.3. Eventual reajustamento dos preços de contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços observará as condições estabelecidas no respectivo instrumento, a previsão de índice de reajuste, a data-base vinculada ao orçamento estimado e os prazos mínimos previstos na legislação vigente, quando cabíveis.

17.4. A atualização dos preços registrados não será automática e dependerá da análise e da formalização administrativa pertinentes, observadas as regras aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. O acompanhamento administrativo da Ata de Registro de Preços será realizado pelos agentes públicos formalmente designados pela Administração, conforme as atribuições previstas na legislação e na regulamentação municipal aplicável.

I – Gestor da Ata de Registro de Preços:

Nome: _____

Cargo: _____

II – Fiscal ou responsável pelo acompanhamento da Ata de Registro de Preços:

Nome: _____

Cargo: _____

18.1.1. Compete ao gestor da Ata, conforme as atribuições estabelecidas no ato de designação, acompanhar sua gestão administrativa, controlar os quantitativos e saldos registrados, monitorar a vigência, coordenar as providências necessárias ao cumprimento das condições estabelecidas e articular-se com os setores envolvidos nas contratações decorrentes.

18.1.2. Compete ao fiscal ou servidor responsável pelo acompanhamento, conforme o ato de designação, verificar o cumprimento das obrigações relacionadas ao fornecimento, acompanhar as





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

entregas e comunicar as irregularidades identificadas, inclusive quanto à conformidade dos bens com as especificações estabelecidas.

18.1.3. O recebimento e a fiscalização dos bens nas contratações decorrentes poderão contar com servidores designados pelos departamentos solicitantes, conforme a organização administrativa e os instrumentos de formalização de cada contratação.

18.1.4. O gestor, o fiscal ou os responsáveis pelo acompanhamento poderão ser substituídos mediante ato formal da Administração, observadas as competências e as exigências legais aplicáveis.

18.1.5. A designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização não afasta as atribuições legais dos demais agentes públicos envolvidos no procedimento, nem reduz a responsabilidade da detentora da Ata pelo cumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Conchas/SP, observadas as regras legais de competência, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preços que não puderem ser solucionadas administrativamente, ressalvadas as hipóteses de competência absoluta previstas em lei.

19.2. A presente Ata será formalizada e assinada pelos representantes legalmente competentes, por meio físico ou eletrônico, conforme o procedimento adotado pela Administração, produzindo seus efeitos na forma da legislação vigente.

Local e Data.

Prefeito Municipal

Representante Legal do Fornecedor

De acordo:

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: O MUNICÍPIO DE ANHEMBI, com sede à Rua Siqueira nº 150, Centro, inscrito no C.N.P.J. sob o nº 01.557.530/0001-06.

DETENTORA: : _____ – CNPJ _____ - I.E. _____
_____0 – RUA _____ nº _____, BAIRRO _____
CIDADE _____ **ESTADO** _____ **CEP** _____.

OBJETO:

Valor total do registro: R\$

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
 - a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
 - b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
 - c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
 - d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
 - e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.
2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
 - a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
 - b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Anhembi, 00 de Outubro de 2026.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
CPF: _____
Cargo: SÓCIO ADMINISTRADOR.
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 115/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 49/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Modelo de **DECLARAÇÃO DE CARÁTER GERAL**
(A Declaração deverá ser redigida em papel timbrado da licitante).

PREGÃO N.º: 49/2026

PROPONENTE:

CNPJ N.º:

IE N.º:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

TELEFONE:

E-MAIL:

Atendendo às exigências do edital da licitação em epígrafe, a proponente supra qualificada **DECLARA** que:

1. Tomou conhecimento, aceita e concorda integralmente com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos;
2. Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar por ato da Administração Pública nem está suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração;
3. Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.
4. Para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.
5. Sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/13.
6. São verdadeiras as informações aqui prestadas, sobre as quais assumimos todas as responsabilidades, sob pena de incorrer nas sanções previstas no art. 299 do Código Penal.
7. Que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias, bem como cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital.
8. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
9. Que a proposta foi elaborada de forma independente.
10. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
11. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

_____, ____ de _____ de 2026.

NOME:

RG:

CPF:

CARGO:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 115/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 49/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Modelo de **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME OU EPP**
(A Declaração deverá ser redigida em papel timbrado da licitante).
(APENAS SE FOR APLICÁVEL A EMPRESA)

PREGÃO N.º: 49/2026

PROPONENTE:

CNPJ N.º:

IE N.º:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

TELEFONE:

E-MAIL:

A empresa supracitada, através de seu Representante Legal e em conjunto com seu Contador que ao final assinam, atendendo as exigências da licitação em epígrafe **DECLARA EXPRESSAMENTE** que:

1. Cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º¹.

2. Está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar.

3. Não se enquadra nas situações relacionadas no § 4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

4. São verdadeiras as informações aqui prestadas, sobre as quais assumimos todas as responsabilidades, sob pena de incorrer nas sanções previstas no art. 299 do Código Penal.

_____, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal

NOME:

RG:

CPF:

¹ Art. 3º - Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 115/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 49/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
AUDESP FASE IV
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI

SÓCIO 1 – Sócio Administrador

Nome completo:	
Endereço residencial:	
CPF:	
RG:	
Data de Nascimento:	
E-mail institucional:	
Email pessoal:	
Telefone institucional:	
Telefone pessoal:	

SÓCIO 2 (CASO HAJA)

Nome completo:	
Endereço residencial:	
CPF:	
RG:	
Data de Nascimento:	
E-mail institucional:	
Email pessoal:	
Telefone institucional:	
Telefone pessoal:	





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO (PROCURADOR OU SÓCIO ADMINISTRADOR)

Nome completo:	
Endereço residencial:	
CPF:	
RG:	
Data de Nascimento:	
Nacionalidade:	
Estado Civil:	
Cargo/Função:	
E-mail institucional:	
Email pessoal:	
Telefone institucional:	
Telefone pessoal:	





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 115/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 49/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

DECLARAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

(A Declaração deverá ser redigida em papel timbrado da licitante).

PROPONENTE:

CNPJ N.º: IE N.º:

ENDEREÇO:

BAIRRO: CIDADE:

TELEFONE: E-MAIL:

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliários e eletrodomésticos, destinados ao atendimento das necessidades do Departamento de Educação, Assistência Social e Saúde da Prefeitura Municipal de Anhembi/SP, com fornecimento de forma parccordo com as especificações, quantitativos estimados e condições constantes neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	MARCA / MODELO	VALOR UNITARIO
01	SOFÁ DE 03 LUGARES EM COURO Sofá de 03 (três) lugares, destinado à utilização em ambientes internos, especialmente recepção, salas de espera e ambientes administrativos, com estrutura resistente, assentos e encostos estofados e revestimento em couro, adequado ao uso cotidiano. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO: • Sofá de 03 (três) lugares; • Capacidade para acomodar 03 (três) pessoas; • Assentos, encostos e braços laterais estofados; • Revestimento externo em couro, na cor definida pela Administração; • Revestimento resistente ao uso cotidiano e de fácil limpeza; • Acabamento uniforme, sem rasgos, furos, manchas, descascamentos ou defeitos aparentes; • Estrutura interna resistente, confeccionada em madeira, aço ou combinação de materiais equivalentes; • Assento e encosto preenchidos com espuma ou material de desempenho equivalente, proporcionando conforto e sustentação adequados; • Braços laterais estruturados e estofados; • Pés ou base confeccionados em material resistente e devidamente fixados à estrutura; • Estrutura firme, estável e resistente, sem deformações ou folgas excessivas; • Altura do assento aproximadamente entre 42 e 48 cm do piso; • Largura total aproximada entre 1,80 e 2,20 m; • Profundidade total aproximada entre 75 e 100 cm; • Admitidas pequenas variações dimensionais decorrentes do projeto do fabricante, desde que preservada a característica de sofá de 03 lugares;	Uni	02		





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	• Pés ou base com apoio adequado e proteção para o piso; • Produto adequado para utilização em ambientes internos; • Produto novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de uso e acabamento; • Quando necessária montagem, deverá acompanhar todos os componentes, ferragens e acessórios necessários; • Garantia conforme legislação vigente. REQUISITOS MÍNIMOS DE ACEITAÇÃO: • 01 sofá de 03 lugares; • Capacidade para 03 pessoas; • Revestimento em couro; • Assentos, encostos e braços estofados; • Estrutura firme, estável e resistente; • Revestimento de fácil limpeza; • Acabamento uniforme e sem defeitos aparentes; • Produto novo e sem uso anterior. COMPROVAÇÃO: As características do produto ofertado deverão ser demonstradas, quando solicitado pela Administração, mediante catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, página oficial do fabricante ou documentação equivalente, permitindo verificar o atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos,			
02	CONJUNTO DE MESA DE REUNIÃO COM 06 CADEIRAS ESTOFADAS – 01 CONJUNTO Conjunto destinado à utilização em salas de reunião, ambientes administrativos e institucionais, composto por 01 (uma) mesa de reunião e 06 (seis) cadeiras estofadas, fornecidos conjuntamente e compatíveis entre si. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO 1. MESA DE REUNIÃO • 01 (uma) mesa de reunião, com formato retangular ou equivalente, adequada à acomodação de 06 (seis) pessoas; • Tampo na cor branca, com superfície lisa, uniforme, resistente e de fácil limpeza; • Tampo confeccionado em MDF ou MDP, com espessura mínima de 18 mm, ou material de desempenho equivalente; • Revestimento melamínico, laminado ou acabamento equivalente, resistente ao uso cotidiano; • Bordas protegidas com fita de PVC, ABS ou material equivalente, devidamente fixada; • Dimensões aproximadas de 1.800 a 2.000 mm de comprimento × 800 a 1.000 mm de largura; • Altura aproximada de 730 a 750 mm; • Estrutura/base confeccionada em material resistente, podendo ser metálica, MDF/MDP ou solução construtiva equivalente; • Quando houver estrutura metálica, deverá possuir tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática ou equivalente; • Estrutura firme, estável e dimensionada para utilização contínua em ambiente administrativo; • Pés ou base com sistema de apoio que proporcione estabilidade e proteção do piso; • Cantos e bordas devidamente acabados, sem rebarbas ou partes cortantes. 2. CADEIRAS ESTOFADAS	Jg	01	





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

- 06 (seis) cadeiras para utilização em conjunto com a mesa;
- Assento e encosto **estofados**;
- Revestimento em couro, courvin, tecido, couro sintético ou material de desempenho equivalente, resistente ao uso cotidiano e de fácil limpeza;
- Assento e encosto com espuma ou material de preenchimento adequado ao uso prolongado;
- Estrutura confeccionada em aço, aço carbono ou material estrutural equivalente, resistente e estável;
- Estrutura com tratamento anticorrosivo e acabamento adequado ao uso em ambiente interno, quando aplicável;
- Base fixa, sem necessidade de rodízios;
- Pés ou base providos de ponteiros ou sapatas protetoras, evitando contato direto da estrutura com o piso;
- Assento com altura aproximada de **43 a 50 cm do piso**;
- Largura do assento adequada ao uso adulto, com **mínimo aproximado de 40 cm**;
- Capacidade de carga mínima de **120 kg por cadeira**;
- Encosto com formato que proporcione apoio adequado às costas;
- Estrutura firme e estável, sem apresentar balanço excessivo durante o uso;
- Superfícies, revestimentos e componentes sem rebarbas, partes cortantes, folgas excessivas ou defeitos aparentes.

REQUISITOS GERAIS DO CONJUNTO

- O fornecimento deverá compreender **01 (uma) mesa + 06 (seis) cadeiras**, constituindo um único conjunto;
- Mesa e cadeiras deverão apresentar acabamento visual compatível entre si;
- Todos os componentes deverão ser **novos, sem uso anterior**;
- Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem avarias, manchas, riscos, deformações ou defeitos de fabricação aparentes;
- A montagem deverá estar **incluída no fornecimento**, quando necessária;
- Quando entregues desmontados, deverão acompanhar todos os componentes, ferragens e acessórios necessários à montagem;
- Deverá ser fornecido manual ou instruções de montagem, quando aplicável;
- O conjunto deverá apresentar estabilidade, resistência e acabamento compatíveis com sua finalidade;
- Garantia conforme legislação vigente e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.

REQUISITO DE COMPROVAÇÃO

As características do conjunto ofertado deverão ser comprovadas, quando solicitado pela Administração, mediante **catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, página oficial do fabricante ou outro documento técnico idôneo**, permitindo verificar o atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste descritivo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	A proposta deverá indicar, de forma clara, o fabricante, modelo e demais características do conjunto ofertado , quando existentes.				
03	LONGARINA DE 05 (CINCO) LUGARES Descritivo mínimo exigido: Longarina para 05 (cinco) lugares, destinada ao uso em ambientes administrativos, recepção, salas de espera e áreas de atendimento. Deverá possuir estrutura metálica resistente, com assentos e encostos individuais, proporcionando condições adequadas de conforto e sustentação aos usuários. Assentos e encostos deverão ser confeccionados em material resistente, com revestimento de fácil limpeza e manutenção, sendo admitido revestimento em tecido, couro, couro sintético ou material equivalente, desde que adequado ao uso proposto. A estrutura deverá apresentar estabilidade, resistência e acabamento adequado, sem rebarbas, partes cortantes ou defeitos aparentes. Deverá possuir apoio adequado para cada usuário e sistema de fixação dos assentos à estrutura que assegure estabilidade durante a utilização. O produto deverá ser novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de uso e funcionamento. Requisitos mínimos de aceitação: • Capacidade para 05 (cinco) lugares; • 05 (cinco) assentos individuais; • 05 (cinco) encostos individuais; • Estrutura metálica resistente e estável; • Assentos e encostos com revestimento de fácil limpeza; • Acabamento adequado ao uso em ambiente administrativo; • Ausência de rebarbas, partes cortantes ou defeitos aparentes; • Produto novo, sem uso anterior; • Estrutura com resistência e estabilidade compatíveis com o uso cotidiano. Comprovação: As características do produto ofertado deverão ser demonstradas por catálogo, ficha técnica do fabricante, página oficial do fabricante ou documentação equivalente que permita verificar objetivamente o atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos.	uni	03		
04	ARMÁRIO ARQUIVO DE AÇO – 04 GAVETAS – 01 UNIDADE Arquivo vertical de aço destinado ao armazenamento e organização de documentos, especialmente pastas suspensas, para utilização em ambientes administrativos e institucionais. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO: • Arquivo vertical confeccionado em aço, com estrutura resistente para uso institucional; • Quantidade de 04 (quatro) gavetas; • Gavetas destinadas ao armazenamento de pastas suspensas tamanho officio, com sistema interno compatível; • Corpo e gavetas confeccionados em chapa de aço laminada a frio, com espessura mínima compatível com uso institucional, não inferior à chapa nº 26 (aproximadamente 0,45 mm); • Estrutura reforçada, com capacidade de carga adequada ao armazenamento de documentos;	UNI	06		





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	• Capacidade mínima de 25 kg por gaveta, com carga uniformemente distribuída; • Sistema de abertura das gavetas por corrediças metálicas, rolamentos ou trilhos telescópicos, proporcionando deslizamento adequado e seguro; • Preferencialmente, sistema de corrediças que permita abertura adequada das gavetas e possua dispositivo de segurança contra desprendimento acidental; • Fechadura centralizada, tipo Yale ou equivalente, com no mínimo 02 (duas) chaves; • Sistema de travamento simultâneo das gavetas, de modo que o fechamento impeça a abertura indevida das demais gavetas; • Gavetas com porta-etiquetas para identificação dos documentos; • Puxadores resistentes e adequados ao uso contínuo; • Acabamento com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó, ou processo equivalente de proteção e acabamento; • Cor cinza, em tonalidade padrão para mobiliário de escritório; • Sapatas ou pés niveladores/protetores, proporcionando estabilidade e proteção do piso; • Dimensões aproximadas: ○ Altura: 1.330 a 1.370 mm; ○ Largura: 460 a 480 mm; ○ Profundidade: 550 a 680 mm; • Admitidas pequenas variações dimensionais decorrentes do projeto do fabricante, desde que não prejudiquem a funcionalidade, capacidade de armazenamento ou instalação do equipamento no local destinado; • Gavetas com abertura e fechamento suaves, sem travamentos ou desalinhamentos; • Estrutura estável, sem deformações, rebarbas ou arestas cortantes; • Produto adequado para uso contínuo em ambiente administrativo; • Produto novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de funcionamento e acabamento; • Quando fornecido desmontado, deverá acompanhar todos os componentes, acessórios e instruções necessários à montagem; • Deverá ser fornecido com todos os dispositivos necessários ao seu perfeito funcionamento; • Garantia conforme legislação vigente e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.				
05	MESA DE ESCRITÓRIO SIMPLES COM 02 GAVETAS E CHAVES Mesa de escritório reta, destinada a atividades administrativas, atendimento e trabalho em ambiente institucional, com tampo retangular e gavetas com sistema de fechamento por chave. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO: • Mesa de escritório reta, modelo simples, com tampo retangular; • Dimensões aproximadas de 1.200 mm de	UNI	03		





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	comprimento × 600 mm de profundidade, com altura entre 720 e 750 mm; • Tampo confeccionado em MDF ou MDP, com espessura mínima de 18 mm; • Tampo revestido em material melamínico de baixa pressão (BP), laminado ou acabamento equivalente, resistente ao uso cotidiano e de fácil limpeza; • Bordas do tampo protegidas com fita de acabamento em PVC, ABS, poliestireno ou material equivalente, devidamente fixada; • 02 (duas) gavetas, integradas à mesa ou em gaveteiro fixo; • Gavetas com dimensões compatíveis com a utilização para guarda de documentos e objetos de uso administrativo; • Fechadura com chave nas gavetas, permitindo o fechamento seguro; • Deverão acompanhar no mínimo 02 (duas) chaves; • Sistema de correções metálicas ou outro sistema equivalente que proporcione abertura e fechamento adequados das gavetas; • Estrutura/base confeccionada em material resistente, podendo ser em aço, MDF/MDP ou solução construtiva equivalente; • Quando utilizada estrutura metálica, deverá possuir tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática ou equivalente; • Mesa com estrutura firme, estável e adequada ao uso contínuo em ambiente administrativo; • Pés ou base com solução que proporcione estabilidade e proteção do piso; • Cantos e bordas devidamente acabados, sem rebarbas ou arestas cortantes; • Cor em tonalidade compatível com mobiliário de escritório, conforme padrão definido pela Administração; • Capacidade estrutural compatível com o uso normal da mesa, sem apresentar deformações, instabilidade ou comprometimento de suas características durante a utilização; • Produto novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de funcionamento e acabamento; • Quando fornecida desmontada, deverá acompanhar todos os componentes, ferragens e acessórios necessários à montagem; • Deverá acompanhar manual ou instruções de montagem, quando aplicável; • Garantia conforme legislação vigente e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.				
06	MESA DE ESCRITÓRIO EM “L” COM 02 GAVETAS E CHAVES Mesa de escritório em formato “L”, destinada a atividades administrativas, atendimento e trabalho em ambiente institucional, proporcionando ampla superfície de trabalho e aproveitamento de espaço, com gaveteiro fixo e gavetas com fechamento por chave. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO: • Mesa de escritório em formato “L”, constituída por tampo principal e tampo lateral/auxiliar	UNI	02		





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

- integrados ou devidamente acoplados; • Dimensões aproximadas de 1.400 × 1.400 mm, admitidas pequenas variações decorrentes do projeto do fabricante; • Profundidade dos tampos de aproximadamente 600 mm; • Altura aproximada de 730 a 750 mm; • Tampo confeccionado em MDF ou MDP, com espessura mínima de 18 mm; • Tampo revestido em ambas as faces com acabamento melamínico de baixa pressão (BP), laminado ou material equivalente, resistente ao uso cotidiano, riscos e manchas; • Bordas protegidas com fita de PVC, ABS ou material equivalente, devidamente fixada; • 02 (duas) gavetas, instaladas em gaveteiro fixo ou estrutura equivalente, integrado à mesa; • Gavetas com dimensões compatíveis com a guarda de documentos, materiais de escritório e objetos de uso cotidiano; • Fechadura com chave, permitindo o fechamento seguro das gavetas; • Fornecimento de, no mínimo, 02 (duas) chaves; • Gavetas dotadas de correijas metálicas ou sistema equivalente, proporcionando abertura e fechamento suaves e adequados; • Estrutura/base resistente, podendo ser confeccionada em aço, MDF/MDP ou combinação de materiais, desde que proporcione adequada estabilidade; • Quando houver componentes metálicos, estes deverão possuir tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó ou equivalente; • Pés ou base dotados de sapatas niveladoras ou sistema equivalente, permitindo estabilidade e compensação de pequenas irregularidades do piso; • Estrutura devidamente reforçada para suportar o uso contínuo em ambiente administrativo; • Cantos, bordas e superfícies devidamente acabados, sem rebarbas, partes cortantes ou elementos que possam causar acidentes; • Possibilidade de montagem do gaveteiro conforme configuração prevista pelo fabricante, desde que preservadas as características funcionais da mesa; • Cor em tonalidade compatível com mobiliário de escritório, conforme padrão definido pela Administração; • Produto estável, resistente e adequado ao uso contínuo; • Produto novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de funcionamento e acabamento; • Quando fornecido desmontado, deverá acompanhar todas as ferragens, componentes e acessórios necessários à montagem; • Deverá acompanhar manual ou instruções de montagem, quando aplicável; • Garantia conforme legislação vigente e demais condições estabelecidas no instrumento				
--	--	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	convocatório.				
07	SMART TV 50 POLEGADAS – 01 UNIDADE Smart TV com tela de, no mínimo, 50 (cinquenta) polegadas, destinada à utilização em ambientes administrativos, salas de reunião, apresentações, treinamentos e demais atividades institucionais. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO • Tela com tamanho mínimo de 50 polegadas; • Tecnologia de tela LED ou superior; • Resolução mínima 4K UHD – 3840 × 2160 pixels; • Formato de tela 16:9; • Função Smart TV, com sistema operacional integrado e acesso a aplicativos e serviços de streaming compatíveis com a plataforma do fabricante; • Wi-Fi integrado; • Conexão de rede Ethernet (LAN); • Mínimo de 02 (duas) entradas HDMI; • Mínimo de 01 (uma) entrada USB; • Conversor digital integrado; • Alto-falantes incorporados; • Controle remoto; • Recursos de ajuste de imagem e som; • Reprodução de conteúdos de áudio e vídeo compatíveis com o sistema do equipamento; • Alimentação elétrica bivolt automático ou compatível com 100–240 V, 50/60 Hz; • Produto novo, sem uso anterior, de fabricação regular e em perfeitas condições de funcionamento; • Acompanhada de controle remoto, cabo de alimentação, manual de instruções e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento; • Garantia conforme legislação vigente e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório. REQUISITOS MÍNIMOS DE ACEITAÇÃO • Tela mínima de 50 polegadas; • Tecnologia LED ou superior; • Resolução mínima 4K UHD (3840 × 2160); • Função Smart TV; • Wi-Fi integrado; • Conexão Ethernet/LAN; • Mínimo de 02 entradas HDMI; • Mínimo de 01 entrada USB; • Conversor digital integrado; • Alto-falantes integrados; • Controle remoto; • Alimentação bivolt automático ou compatível com 100–240 V; • Produto novo e sem uso anterior; • Acessórios necessários ao pleno funcionamento. COMPROVAÇÃO As características técnicas do equipamento ofertado	UNI	06		





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	deverão ser comprovadas, quando solicitado pela Administração, por meio de catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, página oficial do fabricante ou documentação técnica equivalente , permitindo a verificação objetiva do atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos. O licitante deverá informar marca e modelo do equipamento ofertado, possibilitando a conferência das características técnicas declaradas.			
08	SUPORTE DE PAREDE FIXO PARA TV DE 43 A 65 POLEGADAS Descritivo mínimo exigido: Suporte de parede fixo, compatível com televisores de 43 (quarenta e três) a 65 (sessenta e cinco) polegadas , destinado à instalação segura de aparelhos de televisão em parede. Deverá ser confeccionado em material metálico resistente, com estrutura adequada para suportar o peso do televisor instalado, possuir acabamento resistente à corrosão e ao desgaste decorrente do uso habitual. Deverá ser compatível com padrão de fixação VESA , contemplando diferentes medidas de furação compatíveis com televisores dentro da faixa de tamanho especificada. O suporte deverá permitir instalação rente à parede, mantendo o televisor devidamente apoiado e fixado, sem apresentar folgas ou instabilidade quando corretamente instalado. Deverá possuir sistema de fixação que proporcione segurança e estabilidade, acompanhado de parafusos, buchas e demais acessórios necessários à instalação, compatíveis com o suporte e com os padrões usuais de instalação. Requisitos mínimos de aceitação: • Compatibilidade com TVs de 43 a 65 polegadas; • Tipo: suporte de parede fixo; • Estrutura metálica resistente; • Compatibilidade com padrão VESA; • Capacidade de carga compatível com televisores abrangidos pela especificação; • Acabamento resistente à corrosão; • Instalação rente à parede; • Sistema de fixação seguro e estável; • Acompanhado dos acessórios necessários à instalação; • Produto novo, sem uso anterior. Comprovação: As características do suporte ofertado deverão ser comprovadas por catálogo, ficha técnica do fabricante, manual do produto, página oficial do fabricante ou documentação equivalente, permitindo verificar objetivamente a compatibilidade com a faixa de televisores, padrão VESA e capacidade de carga especificados.	UNI	06	
09	KIT CAIXA DE SOM ATIVA + PASSIVA – POTÊNCIA MÍNIMA DE 500 W RMS – 01 KIT Kit de sonorização composto por 01 (uma) caixa de som ativa e 01 (uma) caixa de som passiva , compatíveis entre si, destinado à reprodução e amplificação de áudio em ambientes internos e externos, para reuniões, eventos, apresentações, treinamentos e demais atividades institucionais. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO 1. COMPOSIÇÃO DO KIT • 01 (uma) caixa de som ativa, com amplificador integrado; • 01 (uma) caixa de som passiva, compatível com a caixa ativa fornecida;	UNI	04	





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

- Potência sonora mínima de **500 W RMS no conjunto**, conforme especificação técnica oficial do fabricante;
- O conjunto deverá funcionar de forma integrada, **sem necessidade de aquisição de amplificador externo adicional**.

2. CAIXA DE SOM ATIVA

- Amplificador integrado;
- Entradas compatíveis com fontes de áudio;
- **Mínimo de 01 (uma) entrada para microfone;**
- **Mínimo de 01 (uma) entrada auxiliar** para conexão de fonte de áudio;
- Controle de volume;
- Controle de tonalidade, equalização ou recurso equivalente para ajuste do áudio;
- Saída/conexão apropriada para ligação da caixa passiva;
- Sistema de reprodução de áudio compatível com a potência especificada;
- Alimentação elétrica compatível com a rede disponível, podendo ser bivolt automático ou possuir tensão compatível com a instalação da Administração.

3. CAIXA DE SOM PASSIVA

- Compatível com a caixa ativa fornecida;
- Conexão apropriada para funcionamento conjunto com a caixa ativa;
- Alto-falante e componentes internos compatíveis com o sistema de amplificação fornecido;
- Gabinete resistente e adequado ao transporte e utilização habitual.

4. CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Gabinetes confeccionados em material resistente e apropriado para equipamentos de sonorização;
- Estrutura adequada ao uso institucional, com resistência compatível com transporte e utilização frequente;
- Alças, pegadores ou dispositivos equivalentes para movimentação, quando previstos no projeto do fabricante;
- Sistema de reprodução de áudio adequado para voz, música e demais conteúdos sonoros;
- **Bluetooth, USB, leitor de cartão ou outras formas adicionais de conectividade poderão ser disponibilizadas pelo fabricante, mas não constituem requisito mínimo**, desde que não comprometam o atendimento às demais especificações;
- Cabos, conectores e demais acessórios indispensáveis ao funcionamento do conjunto deverão acompanhar o fornecimento;
- Produto **novo, sem uso anterior**, entregue em perfeitas condições de funcionamento e acabamento;
- Garantia conforme legislação vigente e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.

REQUISITOS MÍNIMOS DE ACEITAÇÃO

- 01 caixa de som ativa;
- 01 caixa de som passiva;
- Potência mínima de **500 W RMS no conjunto**;
- Amplificador integrado à caixa ativa;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	• Compatibilidade entre as caixas; • Entrada para microfone; • Entrada auxiliar para fonte de áudio; • Controle de volume; • Controle de tonalidade/equalização ou recurso equivalente; • Conexão para a caixa passiva; • Alimentação elétrica compatível com a rede disponível; • Gabinetes resistentes; • Cabos e acessórios indispensáveis ao funcionamento incluídos; • Produto novo e sem uso anterior. COMPROVAÇÃO As características técnicas do kit ofertado deverão ser comprovadas, quando solicitado pela Administração, mediante catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, página oficial do fabricante ou documentação técnica equivalente, especialmente quanto à: • composição do kit; • potência mínima de 500 W RMS; • existência do amplificador integrado; • entradas e controles; • conexão entre as caixas; • alimentação elétrica; • compatibilidade entre a caixa ativa e a passiva. O licitante deverá informar marca e modelo do equipamento ofertado, quando existentes, possibilitando a verificação objetiva das características declaradas.				
10	TRIPE / PEDESTAL PARA CAIXA DE SOM ACÚSTICA Descritivo mínimo exigido: Tripé/pedestal para suporte de caixa de som acústica, fornecido por unidade, confeccionado em material metálico resistente, adequado para utilização com caixas de som compatíveis com o sistema de encaixe do pedestal. Deverá possuir altura regulável, atingindo altura máxima de, no mínimo, 1,76 m, permitindo o posicionamento da caixa acústica em altura adequada para a propagação do som. Deverá possuir base tipo tripé com 03 (três) pernas, sistema de regulagem de altura e mecanismo de travamento que proporcione estabilidade e segurança durante a utilização. Deverá apresentar estrutura firme e estável, acabamento resistente ao desgaste decorrente do uso habitual e sistema de encaixe compatível com caixas de som acústicas. O produto deverá ser novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de utilização. Unidade de fornecimento: Unidade (UN). Quantidade: 02 (duas) unidades. Requisitos mínimos de aceitação: • Fornecimento por unidade; • Estrutura metálica resistente; • Altura regulável; • Altura máxima de, no mínimo, 1,76 m; • Base tipo tripé com 03 (três) pernas; • Sistema de regulagem e travamento de altura; • Encaixe compatível com caixas de som acústicas; • Estrutura estável e resistente; • Produto novo, sem uso anterior. Comprovação: As características técnicas do produto ofertado deverão ser comprovadas por catálogo, ficha	UNI	04		





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	técnica, manual do fabricante, página oficial do fabricante ou documentação equivalente, especialmente quanto à altura máxima, material, sistema de regulagem, capacidade de carga e compatibilidade com caixas acústicas.				
11	MESA DE SOM COM BLUETOOTH, USB, EFEITOS E PHANTOM POWER 48 V Descritivo mínimo exigido: Mesa de som/mixer de áudio, com no mínimo 08 (oito) canais de entrada, destinada à mixagem de sinais de áudio para utilização em eventos, reuniões, apresentações e demais atividades institucionais. Deverá possuir entradas compatíveis com microfones e fontes de áudio, com controles individuais de ganho e nível/volume dos canais, bem como controles gerais de saída, permitindo o ajuste dos sinais de áudio. Deverá possuir alimentação Phantom Power de +48 V, para utilização com microfones que necessitem dessa alimentação; conectividade Bluetooth integrada, para reprodução de áudio sem fio; porta USB, destinada à reprodução e/ou gravação de áudio, conforme as funcionalidades disponibilizadas pelo equipamento; e efeitos de áudio integrados, com possibilidade de aplicação ou processamento dos sinais de áudio. Deverá possuir controles de equalização dos canais, indicadores de nível de sinal e saídas de áudio compatíveis com sistemas de amplificação e/ou caixas acústicas. Deverá possuir alimentação elétrica compatível com a rede disponível no Município, podendo ser por fonte externa ou interna, desde que fornecida juntamente com o equipamento e adequada ao seu funcionamento. O equipamento deverá ser fornecido com fonte de alimentação, cabo(s), manual de instruções e demais acessórios indispensáveis ao seu pleno funcionamento, conforme configuração original do fabricante. O produto deverá ser novo, sem uso anterior, de fabricação regular, em perfeitas condições de funcionamento e adequado à finalidade a que se destina. Unidade de fornecimento: Unidade (UN). REQUISITOS MÍNIMOS DE ACEITAÇÃO • Mesa de som/mixer de áudio; • Mínimo de 08 (oito) canais de entrada; • Entradas compatíveis com microfones e fontes de áudio; • Controle individual de ganho e nível/volume dos canais; • Controle de equalização dos canais; • Phantom Power de +48 V; • Bluetooth integrado; • Porta USB para reprodução e/ou gravação de áudio; • Efeitos de áudio integrados; • Saídas de áudio compatíveis com sistema de amplificação e/ou caixas acústicas; • Indicadores de nível de sinal; • Alimentação elétrica compatível com a rede disponível; • Fonte de alimentação e acessórios indispensáveis ao funcionamento incluídos; • Produto novo, sem uso anterior e em perfeitas condições de funcionamento. Comprovação: As características técnicas do equipamento ofertado deverão ser comprovadas por catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, página oficial do fabricante ou documentação técnica equivalente, permitindo verificar objetivamente, no mínimo, a	UNI	04		





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	quantidade de canais, Phantom Power de +48 V, Bluetooth, USB, efeitos integrados, equalização, entradas, saídas e forma de alimentação.				
12	ESPRESSADOR DE FRUTAS INDUSTRIAL EM AÇO INOXIDÁVEL Descritivo mínimo exigido: Espressador/extrator elétrico de frutas de uso industrial ou profissional, destinado à extração de sucos de frutas cítricas, especialmente laranja e limão, adequado para utilização em cozinhas institucionais, unidades de alimentação, estabelecimentos de alimentação e demais ambientes de preparo de alimentos. Deverá possuir estrutura/corpo em aço inoxidável, com acabamento resistente à corrosão e de fácil higienização. As partes destinadas ao contato direto com os alimentos deverão ser constituídas de aço inoxidável, alumínio próprio para uso em alimentos ou material equivalente adequado ao contato com alimentos, conforme a configuração original do fabricante, desde que resistentes, não tóxicas, de fácil higienização e compatíveis com a finalidade do equipamento. Deverá possuir acionamento elétrico, com potência nominal mínima de 500 W, ou equivalente tecnicamente comprovado pelo fabricante, adequado à extração de frutas cítricas em uso profissional. O conjunto de extração deverá possuir elemento espressor/castanha compatível com frutas cítricas, permitindo a extração de laranja e limão, bem como recipiente, copo, caçamba ou sistema equivalente para coleta do suco, peneira/filtro e sistema de escoamento ou bica. Deverá possuir sistema que permita a remoção prática dos resíduos e das partes destinadas à higienização, sem prejuízo da segurança do operador. Deverá possuir base firme e estável, preferencialmente com elementos antiderrapantes ou solução equivalente que impeça deslocamentos durante a utilização. As partes móveis e de acionamento que possam oferecer risco ao operador deverão possuir proteção adequada, observadas as normas de segurança aplicáveis ao equipamento. A alimentação elétrica deverá ser compatível com a rede disponível no local de instalação, 127 V ou 220 V, ou sistema bivolt, conforme a configuração solicitada pela Administração, devendo o equipamento ser fornecido pronto para funcionamento na tensão indicada. O equipamento deverá ser fornecido com todos os componentes e acessórios indispensáveis ao seu funcionamento, incluindo fonte/cabo de alimentação, elementos de extração compatíveis, recipiente de coleta, peneira/filtro e demais componentes previstos pelo fabricante para sua operação normal. O produto deverá ser novos, sem uso anterior, de fabricação regular, entregue em perfeitas condições de funcionamento e acompanhado de manual de instruções em língua portuguesa. Unidade de fornecimento: Unidade (UN). REQUISITOS MÍNIMOS DE ACEITAÇÃO • Espressor/extrator elétrico de frutas de uso industrial ou profissional; • Indicado para extração de suco de laranja e limão; • Potência nominal mínima de 500 W;	UNI	06		





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	• Corpo/estrutura em aço inoxidável; • Componentes em contato com alimentos em aço inoxidável, alumínio próprio para contato com alimentos ou material equivalente adequado à finalidade; • Sistema de extração compatível com frutas cítricas; • Elementos de extração para laranja e limão; • Recipiente/copo/caçamba ou sistema equivalente para coleta do suco; • Peneira/filtro para retenção de resíduos; • Bica ou sistema equivalente para saída do suco; • Partes removíveis ou desmontáveis que permitam adequada higienização; • Base firme e estável, com sistema antiderrapante ou equivalente; • Proteção adequada das partes móveis e de acionamento; • Alimentação elétrica compatível com 127 V ou 220 V, conforme solicitado pela Administração, ou bivolt; • Cabo/fonte de alimentação e acessórios indispensáveis ao funcionamento; • Manual de instruções em língua portuguesa; • Produto novo, sem uso anterior e em perfeitas condições de funcionamento. Comprovação: As características técnicas do equipamento ofertado deverão ser comprovadas por catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, página oficial do fabricante ou documentação técnica equivalente, permitindo verificar objetivamente, no mínimo, a potência, alimentação elétrica, aplicação para frutas cítricas, material do corpo/estrutura, sistema de extração, componentes de contato com alimentos, acessórios e demais requisitos estabelecidos neste descritivo. Quando houver divergência entre a descrição comercial e a documentação técnica, serão consideradas, para fins de análise da proposta, as características técnicas oficialmente comprovadas pelo fabricante.				
13	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL, CAPACIDADE MÍNIMA DE 06 LITROS, ALTA POTÊNCIA Descritivo mínimo exigido: Liquidificador industrial/profissional, com capacidade nominal mínima de 06 (seis) litros, destinado ao uso em cozinha-piloto de unidade escolar, para preparo de alimentos e bebidas, inclusive processamento de preparações de maior densidade e consistência, em quantidade compatível com a rotina de produção de alimentação escolar. Deverá possuir motor de uso industrial/profissional, com potência mínima de 1,5 CV, adequado ao processamento frequente e ao preparo de alimentos e preparações de maior densidade. Deverá possuir copo/recipiente com capacidade nominal mínima de 06 (seis) litros, confeccionado em aço inoxidável, resistente à corrosão e adequado ao contato com alimentos, com superfície que permita adequada higienização. O recipiente deverá possuir tampa apropriada, resistente e com encaixe seguro, compatível com o equipamento e adequada à utilização durante o processamento dos alimentos. Deverá possuir conjunto de lâminas em aço inoxidável ou material equivalente de alta resistência, adequado ao processamento de alimentos sólidos e líquidos e	UNI	06		





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

compatível com a capacidade e potência do equipamento. Deverá possuir estrutura/base resistente e estável, com sistema que proporcione segurança durante a operação e reduza o risco de deslocamento do equipamento. Deverá possuir **sistema de acionamento seguro**, com dispositivo de liga/desliga e proteção adequada das partes móveis, conforme a configuração original do fabricante e as normas de segurança aplicáveis. As partes destinadas ao contato com alimentos deverão ser constituídas de materiais adequados à finalidade e permitir **limpeza e higienização compatíveis com o uso em cozinha institucional**. O equipamento deverá ser adequado ao **uso frequente em cozinha institucional**, apresentando construção compatível com utilização profissional e processamento de preparações de maior densidade. Deverá possuir alimentação elétrica compatível com a rede disponível no local de instalação, conforme especificação do fabricante, devendo ser fornecido pronto para funcionamento na tensão indicada pela Administração. O produto deverá ser **novo, sem uso anterior**, entregue em perfeitas condições de funcionamento e acompanhado de manual de instruções, cabo/fonte de alimentação e demais acessórios indispensáveis à sua utilização. **Unidade de fornecimento:** Unidade (UN).

REQUISITOS MÍNIMOS DE ACEITAÇÃO

- Tipo: liquidificador industrial/profissional;
- Capacidade nominal mínima: **06 (seis) litros**;
- **Potência mínima: 1,5 CV**;
- Motor adequado ao uso industrial/profissional;
- Copo/recipiente em **aço inoxidável**;
- Tampa compatível, resistente e com encaixe seguro;
- Conjunto de lâminas em aço inoxidável ou material equivalente de alta resistência;
- Adequado ao processamento de alimentos e preparações de maior densidade;
- Estrutura/base resistente e estável;
- Sistema de acionamento seguro;
- Proteção adequada das partes móveis;
- Partes em contato com alimentos de fácil higienização;
- Alimentação elétrica compatível com a rede disponível;
- Cabo/fonte de alimentação e acessórios indispensáveis incluídos;
- Manual de instruções;
- Produto novo, sem uso anterior e em perfeitas condições de funcionamento.

Comprovação: As características técnicas do equipamento ofertado deverão ser comprovadas por **catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, página oficial do fabricante ou documentação técnica equivalente**, permitindo verificar objetivamente, no mínimo, a capacidade nominal do recipiente, potência do motor, material do copo, características das lâminas, aplicação do equipamento, alimentação elétrica e demais requisitos estabelecidos neste descritivo.

Quando houver indicação de marca ou modelo na documentação apresentada pelo licitante, esta será utilizada apenas para identificação e comprovação das características técnicas ofertadas, **não sendo admitida exigência de marca ou modelo específico pela**





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	Administração.				
14	BATEDEIRA PLANETÁRIA, POTÊNCIA MÍNIMA DE 500 W Descritivo mínimo exigido: Batedeira planetária de aplicação profissional ou semi-industrial, destinada ao preparo de alimentos em cozinha-piloto de unidade escolar, adequada ao processamento de massas, bolos, cremes, claras, preparações de confeitaria e demais alimentos compatíveis com sua capacidade. Deverá possuir motor com potência mínima de 500 W, adequado ao uso frequente e ao processamento de diferentes tipos de preparações, inclusive massas compatíveis com a capacidade do equipamento. Deverá possuir sistema de movimentação planetária, no qual o batedor realize simultaneamente movimentos de rotação e translação, proporcionando mistura homogênea dos ingredientes. Deverá possuir tigela/cuba com capacidade nominal mínima de 05 (cinco) litros, confeccionada em aço inoxidável ou outro material tecnicamente adequado ao contato com alimentos, resistente e de fácil higienização. Deverá possuir controle de velocidade com, no mínimo, 04 (quatro) níveis de velocidade ou sistema de variação contínua/equivalente, permitindo adequação da velocidade às diferentes preparações. Deverá acompanhar, no mínimo, 03 (três) acessórios/batedores intercambiáveis, sendo: • batedor tipo globo, adequado para claras, cremes e preparações aeradas; • batedor tipo pá/raquete, adequado para massas leves e médias; • batedor tipo gancho/espiral, adequado para massas mais pesadas; ou acessórios tecnicamente equivalentes que desempenhem as mesmas funções. O equipamento deverá possuir estrutura firme e estável, adequada ao uso profissional ou semi-industrial, bem como sistema de acionamento e proteção que proporcione segurança ao operador durante o funcionamento. Deverá possuir sistema de segurança compatível com a configuração do equipamento, incluindo proteção da área dos batedores e/ou dispositivo equivalente que impeça ou reduza o risco de acesso às partes móveis durante o funcionamento. As partes removíveis e destinadas ao contato com alimentos deverão permitir adequada desmontagem, limpeza e higienização. Deverá possuir alimentação elétrica compatível com a rede disponível no local de instalação, conforme especificação do fabricante, podendo ser fornecida em 127 V, 220 V ou bivolt, conforme a necessidade da Administração. O equipamento deverá ser fornecido com os acessórios indispensáveis ao seu funcionamento, manual de instruções e demais componentes previstos pelo fabricante. O produto deverá ser novo, sem uso anterior, de fabricação regular e entregue em perfeitas condições de funcionamento. Unidade de fornecimento: Unidade (UN). REQUISITOS MÍNIMOS DE ACEITAÇÃO • Tipo: batedeira planetária profissional ou	UNI	06		





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	semi-industrial; • Potência mínima: 500 W; • Movimento planetário; • Tigela/cuba com capacidade mínima de 05 litros; • Tigela/cuba em aço inoxidável ou material equivalente adequado ao contato com alimentos; • Mínimo de 04 velocidades ou sistema de variação contínua/equivalente; • Mínimo de 03 batedores/acessórios funcionais: ○ globo; ○ pá/raquete; ○ gancho/espinal; • Estrutura firme e estável; • Sistema de segurança e proteção das partes móveis; • Sistema de acionamento compatível com uso profissional/semi-industrial; • Partes removíveis de fácil limpeza e higienização; • Alimentação elétrica compatível com a rede disponível; • Manual de instruções; • Acessórios necessários ao funcionamento incluídos; • Produto novo, sem uso anterior e em perfeitas condições de funcionamento. Comprovação: As características técnicas do equipamento ofertado deverão ser comprovadas por catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, página oficial do fabricante ou documentação técnica equivalente, permitindo verificar objetivamente, no mínimo, a potência, capacidade da tigela/cuba, movimento planetário, sistema de velocidades, aplicação profissional/semi-industrial, acessórios fornecidos, sistema de segurança e alimentação elétrica. Quando houver indicação de marca ou modelo na documentação apresentada pelo licitante, esta será utilizada exclusivamente para identificação e comprovação das características técnicas do equipamento ofertado, não constituindo exigência de marca ou modelo específico.				
15	FORNO INDUSTRIAL A GÁS COM PEDRA REFRATÁRIA — CAPACIDADE MÍNIMA DE 100 LITROS Descritivo mínimo exigido: Forno industrial ou profissional a gás, destinado ao preparo e cocção de alimentos em cozinha-piloto de unidade escolar, com capacidade interna mínima de 100 (cem) litros, adequado ao uso frequente em ambiente de alimentação institucional. Deverá possuir câmara interna apropriada para cocção de alimentos, com piso ou base interna em pedra refratária, própria para utilização em altas temperaturas e adequada à finalidade do equipamento. Deverá possuir sistema de aquecimento a gás, com queimadores dimensionados e compatíveis com o equipamento, bem como sistema de regulagem da chama e controle da temperatura, permitindo o ajuste da condição de cocção de acordo com as diferentes preparações. O controle de temperatura deverá ser realizado por termostato, válvula termostática ou sistema equivalente, desde que permita ao operador regular e manter a temperatura de cocção dentro da faixa de	UNI	03		





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

funcionamento prevista pelo fabricante. A câmara interna deverá ser constituída ou revestida com materiais resistentes às temperaturas de operação, adequados ao uso em cozinha profissional e que permitam limpeza e higienização. Deverá possuir porta resistente ao calor, com fechamento adequado e puxador ou sistema equivalente que permita operação segura pelo usuário. A estrutura externa deverá ser resistente, estável e adequada ao uso profissional, com acabamento que facilite a limpeza e higienização. O equipamento deverá possuir dispositivos de segurança compatíveis com sua tecnologia de funcionamento a gás, incluindo sistema de segurança para interrupção do fornecimento de gás em situações de apagamento da chama ou outra solução tecnicamente equivalente prevista pelo fabricante. Deverá ser compatível com o tipo de gás disponível no local de instalação, GLP ou gás natural, conforme a infraestrutura existente, ou permitir conversão/adaptação quando expressamente prevista e autorizada pelo fabricante. O equipamento deverá ser fornecido com os componentes e acessórios indispensáveis ao seu funcionamento, conforme sua configuração original, incluindo queimadores, registros/válvulas, sistema de controle e demais elementos necessários. Quando a instalação exigir componentes específicos de conexão ao sistema de gás, estes deverão ser indicados pelo fabricante e fornecidos conforme a configuração original do equipamento, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis. O produto deverá ser novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de funcionamento e acompanhado de manual de instalação, operação e manutenção em língua portuguesa. Unidade de fornecimento: Unidade (UN). REQUISITOS MÍNIMOS DE ACEITAÇÃO • Tipo: forno industrial/profissional a gás; • Capacidade interna mínima: 100 litros; • Câmara interna destinada à cocção de alimentos; • Piso/base interna em pedra refratária; • Sistema de aquecimento a gás; • Queimadores compatíveis com o equipamento; • Regulagem da chama; • Controle e regulagem de temperatura; • Termostato, válvula termostática ou sistema equivalente; • Câmara interna resistente às temperaturas de operação; • Materiais e superfícies adequados ao uso em cozinha profissional e de fácil higienização; • Porta resistente ao calor, com fechamento adequado; • Puxador ou sistema equivalente para operação segura; • Estrutura resistente e estável; • Dispositivos de segurança compatíveis com equipamento a gás; • Sistema de segurança para interrupção do gás em caso de apagamento da chama ou solução tecnicamente equivalente; • Compatibilidade com o tipo de gás utilizado no				
---	--	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	local; • Componentes indispensáveis ao funcionamento incluídos; • Manual de instalação, operação e manutenção em língua portuguesa; • Produto novo, sem uso anterior e em perfeitas condições de funcionamento. Comprovação: As características técnicas do equipamento ofertado deverão ser comprovadas por catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, página oficial do fabricante ou documentação técnica equivalente, permitindo verificar objetivamente, no mínimo, a capacidade interna, tipo de alimentação, presença da pedra refratária, sistema de aquecimento, controle de temperatura, características da câmara, dispositivos de segurança e demais requisitos estabelecidos neste descritivo. Quando houver indicação de marca ou modelo na documentação apresentada pelo licitante, esta será utilizada exclusivamente para identificação e comprovação das características técnicas do equipamento ofertado, não constituindo exigência de marca ou modelo específico.				
16	FOGÃO INDUSTRIAL A GÁS, 06 (SEIS) BOCAS, COM 06 (SEIS) GRELHAS INDIVIDUAIS DE, NO MÍNIMO, 50 × 50 CM CADA Descritivo mínimo exigido: Fogão industrial a gás, com 06 (seis) queimadores/bocas, destinado ao uso profissional em cozinha-piloto de unidade escolar, adequado ao preparo simultâneo de alimentos e à utilização de panelas e recipientes de maior capacidade. O equipamento deverá possuir 06 (seis) grelhas individuais, sendo cada grelha com dimensões mínimas de 50 × 50 cm, destinadas ao apoio direto das panelas e recipientes durante a cocção. Não serão aceitas grelhas individuais com dimensões inferiores a 50 × 50 cm, ainda que a mesa ou área total do fogão possua dimensões iguais ou superiores a 50 × 50 cm. As grelhas deverão ser confeccionadas em ferro fundido, aço carbono ou outro material tecnicamente equivalente, resistente a altas temperaturas, ao uso contínuo e ao peso de panelas e utensílios de uso profissional. Deverá possuir 06 (seis) queimadores de uso industrial, com potência e configuração compatíveis com as dimensões das grelhas e com a utilização de recipientes de maior capacidade, proporcionando distribuição adequada da chama. Cada queimador deverá possuir controle individual de chama, mediante registro, válvula ou sistema equivalente, permitindo regulação independente dos seis pontos de cocção. A estrutura deverá ser metálica, reforçada e adequada ao uso profissional contínuo, com acabamento resistente à corrosão, ao calor e de fácil higienização. Deverá possuir bandeja ou sistema removível para coleta de resíduos e gordura, permitindo limpeza e higienização adequadas do equipamento. Deverá possuir pés, sapatas ou base que proporcionem estabilidade e segurança durante a utilização, evitando deslocamentos involuntários. O equipamento deverá funcionar a gás, devendo o fabricante informar o tipo de gás e a pressão de funcionamento. O equipamento deverá ser compatível com a infraestrutura de gás existente no local ou permitir conversão tecnicamente prevista pelo fabricante.	UNI	03		





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

Deverá possuir dispositivos e componentes de segurança compatíveis com equipamentos a gás, observadas as normas técnicas e regulamentações aplicáveis. As dimensões externas do equipamento deverão ser informadas na proposta ou documentação técnica, de modo a possibilitar a verificação de sua compatibilidade com o espaço destinado à instalação.

O produto deverá ser **novo, sem uso anterior**, entregue em perfeitas condições de funcionamento e acompanhado de manual de instalação, operação, segurança e manutenção em língua portuguesa.

Unidade de fornecimento: Unidade (UN).

REQUISITOS MÍNIMOS DE ACEITAÇÃO

- Tipo: **fogão industrial a gás;**
- **06 (seis) bocas/queimadores;**
- **06 (seis) grelhas individuais;**
- Dimensão mínima de **50 × 50 cm para cada grelha individual;**
- Grelhas em ferro fundido, aço carbono ou material tecnicamente equivalente;
- Grelhas resistentes a altas temperaturas e ao peso de panelas de uso profissional;
- Queimadores de uso industrial;
- Distribuição adequada da chama;
- **Controle individual da chama dos 06 queimadores;**
- Estrutura metálica reforçada;
- Acabamento resistente à corrosão e de fácil higienização;
- Bandeja ou sistema removível para coleta de resíduos e gordura;
- Pés, sapatas ou base estável;
- Funcionamento a gás;
- Tipo e pressão do gás informados pelo fabricante;
- Compatibilidade com a instalação existente ou possibilidade de conversão prevista pelo fabricante;
- Dispositivos de segurança aplicáveis ao equipamento a gás;
- Dimensões externas informadas na documentação técnica;
- Manual de instalação, operação, segurança e manutenção em língua portuguesa;
- Produto novo, sem uso anterior e em perfeitas condições de funcionamento.

Comprovação: As características técnicas do equipamento ofertado deverão ser comprovadas por **catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, página oficial do fabricante ou documentação técnica equivalente**, permitindo verificar objetivamente, no mínimo, a quantidade de bocas/queimadores, a quantidade e as dimensões das grelhas individuais, material das grelhas, sistema de alimentação a gás, controles individuais, dimensões externas e demais requisitos estabelecidos neste descritivo.

A documentação apresentada deverá permitir comprovar especificamente que **cada uma das 06 grelhas possui dimensão mínima de 50 × 50 cm**, não sendo suficiente a comprovação apenas da dimensão total da mesa do fogão.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

17	MULTIPROCESSADOR INDUSTRIAL DE ALIMENTOS, COM CAPACIDADE E ESTRUTURA ADEQUADAS AO USO PROFISSIONAL EM COZINHA PILOTO, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 1,0 CV (APROXIMADAMENTE 735 W), ACOMPANHADO DE NO MÍNIMO 07 (SETE) DISCOS DE PROCESSAMENTO, novo e sem uso anterior, destinado ao preparo e processamento de alimentos. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO Deverá atender, no mínimo, às seguintes características: • equipamento de uso industrial/profissional, adequado ao uso contínuo em cozinha institucional/piloto; • potência mínima de 1,0 CV (aproximadamente 735 W); • motor de indução ou tecnologia equivalente, adequado ao uso profissional; • alimentação elétrica compatível com a tensão disponível no local, devendo o licitante informar a tensão de funcionamento; • estrutura, corpo ou carcaça confeccionada em material resistente e de fácil higienização; • partes em contato direto com os alimentos confeccionadas em material próprio para uso alimentício e resistente à corrosão; • sistema de acionamento seguro e de fácil operação; • dispositivo ou sistema de segurança que impeça o funcionamento em condições inadequadas de montagem ou fechamento, quando aplicável ao equipamento; • conjunto de processamento desmontável ou removível para facilitar a higienização; • mínimo de 07 (sete) discos/acessórios de processamento, fornecidos juntamente com o equipamento; • os 07 (sete) discos deverão possibilitar diferentes operações de processamento, incluindo fatiar, ralar e cortar, devendo o licitante informar a função de cada disco; • discos confeccionados em material resistente à corrosão, desgaste e ao uso profissional; • sistema de encaixe dos discos seguro e compatível com o equipamento; • tampa e alimentador compatíveis com o sistema de processamento; • capacidade de processamento compatível com utilização em cozinha institucional; • base ou pés que proporcionem estabilidade durante a operação; • fácil limpeza, higienização e manutenção; • equipamento novo, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento; • acompanhado de manual de operação, instalação, limpeza e segurança em língua portuguesa; • deverá atender às normas técnicas e aos requisitos de segurança aplicáveis ao equipamento. A proposta deverá informar obrigatoriamente: marca, modelo, potência do motor, tensão elétrica, capacidade de processamento, material das partes em contato com os alimentos e a relação dos 07 (sete) discos/acessórios, com	UNI	06	
----	---	-----	----	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	a respectiva função. Não serão aceitos equipamentos de uso exclusivamente doméstico.				
18	CARTEIRA ESCOLAR ADAPTADA PARA CADEIRANTE, tipo mesa acessível para pessoa em cadeira de rodas, destinada ao uso em ambiente escolar, com estrutura resistente, estável e adequada à aproximação frontal de cadeira de rodas, proporcionando condições de acessibilidade, segurança e conforto ao usuário. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO Deverá atender, no mínimo, às seguintes características: • tampo com dimensões mínimas de 900 mm de largura × 600 mm de profundidade; • tampo confeccionado em MDP ou MDF, com espessura mínima de 18 mm, ou material de desempenho equivalente; • revestimento do tampo resistente ao uso escolar e de fácil limpeza e higienização; • cantos arredondados e bordas devidamente acabadas, sem arestas cortantes; • estrutura confeccionada em tubos de aço, com resistência adequada ao uso escolar; • tratamento anticorrosivo nas partes metálicas; • acabamento da estrutura em pintura eletrostática a pó, epóxi ou sistema de desempenho equivalente; • ponteiros ou sapatas antiderrapantes nas extremidades da estrutura; • estrutura projetada de forma a permitir a aproximação frontal da cadeira de rodas, sem obstáculos que impeçam o adequado posicionamento do usuário; • espaço livre inferior adequado para acomodação das pernas e aproximação da cadeira de rodas; • altura do tampo regulável, com faixa mínima aproximada de 550 mm a 800 mm, ou solução equivalente que proporcione adequada adaptação à altura do usuário; • mecanismo de regulação de altura seguro, estável e de fácil operação; • tampo com regulação de inclinação de, no mínimo, 0° a 20°, quando oferecida essa configuração pelo modelo; • sistema de regulação que permita manter o tampo firme e estável na posição selecionada; • dispositivo ou anteparo de contenção de materiais, quando integrante da solução construtiva, sem prejudicar a área útil do tampo; • capacidade de carga compatível com o uso escolar, devendo ser informada pelo fabricante; • estrutura estável, sem risco de tombamento durante a utilização normal; • equipamento/mobiliário novo, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento, acabamento e conservação; • deverá atender às normas técnicas e aos requisitos de acessibilidade aplicáveis ao mobiliário escolar. DIMENSÕES DE REFERÊNCIA MÍNIMAS:	UNI	03		





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	<table><tr><th>Característica</th><th>Requisito mínimo</th></tr><tr><td>Largura do tampo</td><td>900 mm</td></tr><tr><td>Profundidade do tampo</td><td>600 mm</td></tr><tr><td>Espessura do tampo</td><td>18 mm</td></tr><tr><td>Regulagem de altura</td><td>550 a 800 mm</td></tr><tr><td>Regulagem de inclinação</td><td>0° a 20°</td></tr><tr><td>Estrutura</td><td>Aço tubular</td></tr><tr><td>Tratamento</td><td>Anticorrosivo</td></tr><tr><td>Acabamento</td><td>Pintura eletrostática a pó ou equivalente</td></tr></table> A proposta deverá informar: marca, modelo, dimensões do tampo, faixa de regulagem de altura, faixa de regulagem de inclinação, material e espessura do tampo, material da estrutura, capacidade de carga e demais características necessárias à comprovação do atendimento ao descritivo. Será admitida solução técnica equivalente ou superior, desde que comprovadamente atenda integralmente aos requisitos mínimos estabelecidos neste descritivo.	Característica	Requisito mínimo	Largura do tampo	900 mm	Profundidade do tampo	600 mm	Espessura do tampo	18 mm	Regulagem de altura	550 a 800 mm	Regulagem de inclinação	0° a 20°	Estrutura	Aço tubular	Tratamento	Anticorrosivo	Acabamento	Pintura eletrostática a pó ou equivalente				
Característica	Requisito mínimo																						
Largura do tampo	900 mm																						
Profundidade do tampo	600 mm																						
Espessura do tampo	18 mm																						
Regulagem de altura	550 a 800 mm																						
Regulagem de inclinação	0° a 20°																						
Estrutura	Aço tubular																						
Tratamento	Anticorrosivo																						
Acabamento	Pintura eletrostática a pó ou equivalente																						
19	CONJUNTO MATERNAL 4X1 – 01 (UMA) MESA E 04 (QUATRO) CADEIRAS, destinado ao uso em creches, salas de maternal e ambientes de educação infantil, adequado para crianças pequenas, proporcionando segurança, estabilidade, conforto e facilidade de higienização. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO 1. MESA A mesa deverá atender, no mínimo, às seguintes características: • mesa infantil coletiva para 04 (quatro) crianças; • formato quadrado ou solução equivalente que proporcione acomodação adequada de 04 usuários; • dimensões aproximadas de 75 cm de largura × 75 cm de comprimento, admitindo-se variação compatível com a finalidade e com os padrões de mercado; • altura aproximada de 47 cm, compatível com a utilização por crianças da faixa etária maternal; • tampo confeccionado em MDF ou MDP, com espessura mínima de 18 mm, ou material de desempenho equivalente; • tampo revestido com material resistente, lavável e de fácil higienização; • acabamento das bordas com fita ou sistema equivalente, devidamente fixado e sem partes cortantes ou soltas; • cantos arredondados ou devidamente acabados, sem arestas cortantes; • estrutura confeccionada em aço tubular, resistente ao uso escolar; • espessura da parede dos tubos compatível com a resistência e estabilidade exigidas para o uso infantil, admitindo-se solução técnica equivalente; • tratamento anticorrosivo; • acabamento em pintura eletrostática a pó ou sistema de desempenho equivalente; • pés providos de ponteiras ou sapatas	JG	15																				





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

antiderrapantes, proporcionando estabilidade e proteção ao piso; • estrutura firmemente fixada ao tampo; • capacidade de carga compatível com o uso escolar infantil. 2. CADEIRAS O conjunto deverá ser fornecido com 04 (quatro) cadeiras infantis, compatíveis dimensionalmente com a mesa, contendo, no mínimo: • assento e encosto confeccionados em polipropileno ou material de desempenho equivalente, resistente e de fácil higienização; • assento e encosto com formato anatômico adequado ao uso infantil; • estrutura confeccionada em aço tubular, resistente ao uso escolar; • tratamento anticorrosivo; • acabamento em pintura eletrostática a pó ou sistema equivalente; • altura total aproximada de 52 cm; • altura do assento aproximada de 27 cm, compatível com a mesa ofertada; • pés providos de ponteiros ou sapatas antiderrapantes; • estrutura estável e resistente; • ausência de arestas cortantes, pontas ou elementos que possam oferecer risco às crianças; • capacidade de carga compatível com o uso infantil. 3. REQUISITOS GERAIS DO CONJUNTO • composição obrigatória de 01 mesa + 04 cadeiras; • mesa e cadeiras deverão ser compatíveis entre si quanto às dimensões e à finalidade de uso; • materiais resistentes ao uso cotidiano em creches e ambientes de educação infantil; • superfícies de fácil limpeza e higienização; • acabamento adequado ao uso escolar; • estabilidade e segurança durante a utilização; • produto novo, sem uso anterior, em perfeitas condições de fabricação e acabamento; • deverá atender às normas técnicas e aos requisitos de segurança aplicáveis ao mobiliário escolar infantil. 4. COMPROVAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS A proposta deverá informar, no mínimo: • marca e modelo; • dimensões da mesa; • altura da mesa; • material e espessura do tampo; • material e características da estrutura; • dimensões das cadeiras; • altura do assento; • material do assento e encosto; • capacidade de carga; • demais características necessárias à comprovação do atendimento às especificações. Será aceita solução técnica equivalente ou superior, desde que atenda à finalidade do objeto e aos requisitos mínimos estabelecidos neste descritivo.				
--	--	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

20	ARMÁRIO ORGANIZADOR INFANTIL COM 09 (NOVE) NICHOS E 09 (NOVE) CAIXAS PLÁSTICAS, destinado à organização e armazenamento de brinquedos, materiais pedagógicos, objetos e utensílios em ambientes de educação infantil, creches e salas de aula. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO 1. ARMÁRIO Deverá atender, no mínimo, às seguintes características: • armário aberto, tipo estante organizadora, com 09 (nove) nichos individuais; • configuração dos nichos em 03 (três) colunas × 03 (três) fileiras, ou disposição equivalente que resulte em 09 compartimentos independentes; • dimensões aproximadas de 95 cm de largura × 45 cm de profundidade × 95 cm de altura, admitindo-se variações dimensionais compatíveis com a finalidade e com os padrões de mercado; • estrutura confeccionada em MDF ou MDP, com espessura mínima de 15 mm, ou material de desempenho equivalente; • fundo, quando existente, em material resistente e adequadamente fixado; • acabamento revestido em material resistente ao uso infantil, lavável e de fácil higienização; • bordas protegidas com fita de PVC ou material equivalente, devidamente fixada, sem partes soltas ou cortantes; • nichos com dimensões compatíveis com a acomodação das caixas plásticas fornecidas; • estrutura firme, resistente e estável; • base metálica ou estrutura de apoio equivalente, quando utilizada na solução ofertada; • caso possua base metálica, deverá apresentar tratamento anticorrosivo e acabamento adequado ao uso escolar; • pés ou sapatas que proporcionem estabilidade e proteção ao piso; • ausência de arestas cortantes, pontas ou elementos que possam oferecer risco às crianças; • capacidade de carga compatível com o uso destinado ao armazenamento de materiais pedagógicos e objetos infantis. 2. CAIXAS PLÁSTICAS O armário deverá ser fornecido com 09 (nove) caixas plásticas, compatíveis com os nichos, sendo: • caixas confeccionadas em plástico resistente, próprio para armazenamento de objetos e materiais; • material resistente ao uso cotidiano e de fácil limpeza e higienização; • dimensões compatíveis com os nichos do armário; • caixas removíveis, permitindo fácil retirada e reposicionamento; • formato que possibilite adequada acomodação nos nichos; • acabamento sem rebarbas, pontas ou partes cortantes; • 03 (três) caixas de tamanho médio e 06 (seis) caixas de tamanho grande, ou composição equivalente desde que as 09 caixas sejam	UNI	20	
----	---	-----	----	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	compatíveis com os nichos e atendam à finalidade de organização; - as caixas deverão ser fornecidas juntamente com o armário, não sendo admitida a entrega posterior ou separada. 3. REQUISITOS DE SEGURANÇA E UTILIZAÇÃO - mobiliário destinado ao uso em ambiente infantil; - estrutura estável, sem risco de tombamento durante o uso normal; - materiais resistentes ao uso escolar cotidiano; - superfícies de fácil limpeza e higienização; - ausência de quinas ou arestas cortantes; - acabamento adequado ao ambiente de educação infantil; - produto novo, sem uso anterior, em perfeitas condições de fabricação e acabamento; - deverá atender às normas técnicas e requisitos de segurança aplicáveis ao mobiliário infantil/escolar. 4. DIMENSÕES DE REFERÊNCIA <table> <tr> <th>Característica</th> <th>Requisito mínimo/referência</th> </tr> <tr> <td>Quantidade de nichos</td> <td>09</td> </tr> <tr> <td>Quantidade de caixas</td> <td>09</td> </tr> <tr> <td>Configuração</td> <td>3 × 3</td> </tr> <tr> <td>Largura do armário</td> <td>aprox. 95 cm</td> </tr> <tr> <td>Profundidade</td> <td>aprox. 45 cm</td> </tr> <tr> <td>Altura</td> <td>aprox. 95 cm</td> </tr> <tr> <td>Espessura das chapas</td> <td>mínimo 15 mm</td> </tr> <tr> <td>Caixas</td> <td>03 médias + 06 grandes ou equivalente</td> </tr> </table> A proposta deverá informar: marca, modelo, dimensões do armário, material e espessura das chapas, quantidade e dimensões das caixas, material das caixas, capacidade de carga e demais características necessárias à comprovação do atendimento ao descritivo. Será aceita solução técnica equivalente ou superior, desde que o conjunto seja composto por 09 nichos e 09 caixas plásticas e atenda integralmente à finalidade e aos requisitos mínimos estabelecidos.	Característica	Requisito mínimo/referência	Quantidade de nichos	09	Quantidade de caixas	09	Configuração	3 × 3	Largura do armário	aprox. 95 cm	Profundidade	aprox. 45 cm	Altura	aprox. 95 cm	Espessura das chapas	mínimo 15 mm	Caixas	03 médias + 06 grandes ou equivalente				
Característica	Requisito mínimo/referência																						
Quantidade de nichos	09																						
Quantidade de caixas	09																						
Configuração	3 × 3																						
Largura do armário	aprox. 95 cm																						
Profundidade	aprox. 45 cm																						
Altura	aprox. 95 cm																						
Espessura das chapas	mínimo 15 mm																						
Caixas	03 médias + 06 grandes ou equivalente																						
21	ARMÁRIO TROCADOR DE FRALDAS, COM 02 (DUAS) PORTAS, destinado a ambientes de educação infantil, creches e berçários, próprio para armazenamento de materiais e realização de troca de fraldas, com superfície superior apropriada para acomodação de colchão/colchonete. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO 1. ESTRUTURA DO ARMÁRIO Deverá atender, no mínimo, às seguintes características: - armário tipo trocador de fraldas, destinado ao uso institucional em creches e berçários; 02 (duas) portas de abrir; - mínimo de 01 (uma) prateleira interna, formando compartimentos para organização de materiais; - dimensões aproximadas de 85 cm de altura × 135 cm de largura × 60 cm de profundidade, admitindo-se variações compatíveis com os	UNI	09																				





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	padrões de mercado e a finalidade do equipamento; • estrutura, corpo e portas confeccionados em MDF ou MDP, com espessura mínima de 15 mm; • revestimento melamínico ou outro acabamento de desempenho equivalente, resistente ao uso cotidiano e de fácil higienização; • acabamento das bordas com fita de PVC, ABS ou material equivalente, devidamente fixada; • portas equipadas com dobradiças resistentes, permitindo abertura adequada e funcionamento seguro; • puxadores resistentes e de fácil utilização; • fechadura nas portas, acompanhada de chaves; • prateleira interna resistente, devidamente apoiada e fixada; • estrutura firme e estável; • base ou pés que mantenham o móvel afastado do piso e proporcionem estabilidade; • caso possua base metálica, esta deverá apresentar tratamento anticorrosivo e acabamento adequado; • ausência de quinas, arestas cortantes, pontas ou partes que possam oferecer risco às crianças ou aos usuários. 2. SUPERFÍCIE PARA TROCA DE FRALDAS • parte superior do armário destinada à instalação/acomodação de colchão ou colchonete para troca de fraldas; • superfície plana, firme e estável; • colchão/colchonete com dimensões compatíveis com a superfície superior; • espuma com densidade mínima D28; • revestimento em material impermeável, lavável, liso e de fácil higienização, como courvin, PVC ou material de desempenho equivalente; • revestimento resistente ao uso frequente e aos procedimentos de limpeza e desinfecção; • colchão/colchonete removível para possibilitar higienização; • não serão aceitos revestimentos que absorvam líquidos ou dificultem a limpeza. 3. REQUISITOS DE SEGURANÇA E HIGIENIZAÇÃO • mobiliário adequado ao ambiente de educação infantil; • estrutura resistente ao uso contínuo; • superfície superior estável para utilização como trocador; • materiais resistentes à limpeza e higienização frequentes; • bordas devidamente protegidas; • ausência de elementos cortantes ou pontiagudos; • base estável e nivelada; • produto novo, sem uso anterior, em perfeitas condições de fabricação, acabamento e funcionamento; • deverá atender às normas técnicas e aos requisitos de segurança aplicáveis ao mobiliário destinado ao uso infantil.				
--	--	--	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	4. ACESSÓRIOS O conjunto deverá ser fornecido completo, incluindo: • 01 armário trocador; • 02 portas; • 01 ou mais prateleiras internas, conforme configuração do modelo; • 01 colchão/colchonete para troca de fraldas; • fechadura e respectivas chaves; • ferragens e componentes necessários à montagem e utilização; • suporte para papel/toalha descartável, quando integrante da configuração ofertada. 5. DIMENSÕES E CARACTERÍSTICAS DE REFERÊNCIA <table><tr><th>Característica</th><th>Requisito mínimo/referência</th></tr><tr><td>Portas</td><td>02</td></tr><tr><td>Largura</td><td>aprox. 135 cm</td></tr><tr><td>Profundidade</td><td>aprox. 60 cm</td></tr><tr><td>Altura</td><td>aprox. 85 cm</td></tr><tr><td>Material</td><td>MDF ou MDP</td></tr><tr><td>Espessura</td><td>mínimo 15 mm</td></tr><tr><td>Prateleira interna</td><td>mínimo 01</td></tr><tr><td>Colchão/colchonete</td><td>incluso</td></tr><tr><td>Espuma</td><td>mínimo D28</td></tr><tr><td>Revestimento</td><td>impermeável e lavável</td></tr><tr><td>Fechadura</td><td>com chave</td></tr></table> A proposta deverá informar: marca, modelo, dimensões externas, espessura e material das chapas, quantidade e características das prateleiras, material e dimensões do colchão/colchonete, densidade da espuma, tipo de revestimento, sistema de fechamento e demais características necessárias à comprovação do atendimento ao descritivo. Será aceita solução técnica equivalente ou superior, desde que atenda integralmente à finalidade do objeto e aos requisitos mínimos estabelecidos.	Característica	Requisito mínimo/referência	Portas	02	Largura	aprox. 135 cm	Profundidade	aprox. 60 cm	Altura	aprox. 85 cm	Material	MDF ou MDP	Espessura	mínimo 15 mm	Prateleira interna	mínimo 01	Colchão/colchonete	incluso	Espuma	mínimo D28	Revestimento	impermeável e lavável	Fechadura	com chave				
Característica	Requisito mínimo/referência																												
Portas	02																												
Largura	aprox. 135 cm																												
Profundidade	aprox. 60 cm																												
Altura	aprox. 85 cm																												
Material	MDF ou MDP																												
Espessura	mínimo 15 mm																												
Prateleira interna	mínimo 01																												
Colchão/colchonete	incluso																												
Espuma	mínimo D28																												
Revestimento	impermeável e lavável																												
Fechadura	com chave																												
22	CONJUNTO DE SOCIALIZAÇÃO INFANTIL DE 06 (SEIS) LUGARES, COMPOSTO POR 06 (SEIS) CARTEIRAS/MESAS INFANTIS INDIVIDUAIS MODULARES, COLORIDAS, QUE POSSIBILITEM O AGRUPAMENTO ENTRE SI PARA FORMAÇÃO DE UM CÍRCULO, destinado ao uso em creches, educação infantil e salas de atividades pedagógicas e de socialização. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO 1. CARTEIRAS/MESAS INFANTIS O conjunto deverá ser composto por 06 (seis) unidades individuais, que deverão atender, no mínimo, às seguintes características: • carteiras/mesas infantis individuais, modulares e agrupáveis; • formato geométrico que permita o encaixe ou posicionamento conjunto das 06 unidades, formando uma configuração circular/roda de socialização; • quando as 06 unidades estiverem agrupadas, deverão formar uma superfície central contínua ou configuração circular destinada à interação e realização de atividades coletivas; • possibilidade de utilização das carteiras	JG	10																										





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

individualmente ou agrupadas; • dimensões compatíveis entre as unidades, permitindo o agrupamento sem espaços ou desalinhamentos excessivos; • tampo confeccionado em MDF, MDP, polipropileno ou material de desempenho equivalente, resistente ao uso infantil; • quando confeccionado em MDF ou MDP, espessura mínima de 15 mm; • superfície lisa, resistente, lavável e de fácil higienização; • acabamento colorido, sendo admitida a utilização de cores diferentes entre as unidades, de modo a compor conjunto visual infantil e facilitar a identificação das peças; • bordas devidamente acabadas, sem partes cortantes ou descoladas; • cantos e extremidades com acabamento arredondado ou solução equivalente de segurança; • estrutura resistente e estável, adequada ao uso escolar infantil; • estrutura metálica ou material de desempenho equivalente; • quando metálica, tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó ou equivalente; • pés ou sapatas antiderrapantes; • estrutura firmemente fixada ao tampo; • ausência de partes pontiagudas, rebarbas ou elementos que possam causar acidentes; • capacidade de carga compatível com o uso infantil. 2. CONFIGURAÇÃO DE SOCIALIZAÇÃO As 06 (seis) unidades deverão possuir formato e dimensões compatíveis entre si, permitindo sua disposição conjunta para formar uma configuração circular. Quando agrupadas, as peças deverão: • formar uma composição visual de círculo/roda de socialização; • possibilitar que as crianças permaneçam posicionadas ao redor da composição; • permitir interação entre os usuários; • apresentar estabilidade quando agrupadas; • possibilitar a reorganização das unidades para utilização individual ou em outras configurações pedagógicas. 3. CADEIRAS Caso a solução ofertada seja composta por carteiras individuais sem assento integrado, deverão acompanhar 06 (seis) cadeiras infantis, compatíveis dimensionalmente com as carteiras, contendo: • assento e encosto em material resistente e de fácil higienização; • estrutura estável e resistente; • altura compatível com a carteira ofertada e com a faixa etária infantil; • pés com ponteiros ou sapatas antiderrapantes; • ausência de arestas cortantes, pontas ou rebarbas; • capacidade de carga compatível com o uso infantil.				
---	--	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	4. REQUISITOS GERAIS • quantidade: 06 (seis) carteiras/mesas infantis modulares; • mobiliário destinado à educação infantil; • possibilidade de uso individual e coletivo; • formação de círculo mediante agrupamento das 06 unidades; • acabamento colorido; • materiais resistentes ao uso cotidiano em creches; • superfícies de fácil limpeza e higienização; • estrutura estável e segura; • produto novo, sem uso anterior; • deverá atender às normas técnicas e requisitos de segurança aplicáveis ao mobiliário infantil/escolar. 5. COMPROVAÇÃO DO ATENDIMENTO A proposta deverá informar: • marca e modelo; • dimensões de cada carteira; • altura do tampo; • formato geométrico das peças; • material e espessura do tampo; • material da estrutura; • cores disponíveis; • capacidade de carga; • descrição ou demonstração da forma de agrupamento das 06 unidades para formação do círculo. Poderá ser solicitada imagem, catálogo ou ficha técnica do produto para comprovação visual da configuração de agrupamento, especialmente quanto à formação do círculo de socialização. Será aceita solução técnica equivalente ou superior, desde que as 06 unidades sejam individuais, modulares, coloridas e permitam efetivamente a formação de uma configuração circular para socialização infantil.				
23	MESA DE REFEIÇÃO MATERNAL – 03 LUGARES Mesa destinada à alimentação de crianças da educação infantil/maternal, constituída por 01 mesa e 03 assentos infantis com encosto, integrados/acoplados à estrutura da mesa, formando conjunto único, permitindo a acomodação simultânea de três crianças. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO: • Conjunto composto por 01 mesa de refeição maternal e 03 assentos infantis com encosto, integrados/acoplados à estrutura da mesa; • Tampo confeccionado em MDF ou MDP, com espessura mínima de 18 mm, ou material de desempenho equivalente; • Tampo revestido com material melamínico, laminado ou acabamento equivalente, resistente ao uso cotidiano e de fácil higienização; • Formato retangular, com cantos e bordas arredondados, sem arestas cortantes; • Dimensões aproximadas de 1.700 mm de comprimento × 750 mm de largura, admitindo-se pequenas variações dimensionais, desde que mantidas a funcionalidade, estabilidade e ergonomia para o público infantil; • Bordas protegidas com PVC, ABS ou material equivalente, resistente a impactos e à	UNI	10		





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	higienização frequente; • 03 assentos infantis individuais, integrados à estrutura da mesa, posicionados de forma a permitir a utilização simultânea por três crianças; • Os assentos deverão possuir encosto, formato anatômico e superfície lisa, lavável e de fácil higienização; • Assentos e encostos confeccionados em polipropileno, resina termoplástica de alta resistência ou material de desempenho equivalente; • Assentos dimensionados para utilização por crianças da educação infantil/maternal; • Estrutura de sustentação confeccionada em tubos de aço, dimensionados para garantir resistência, estabilidade e segurança durante o uso; • Estrutura metálica com tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó ou processo equivalente; • Estrutura e assentos firmemente integrados, não sendo admitida solução em que os três assentos sejam apenas cadeiras soltas posicionadas junto à mesa; • Pés da estrutura providos de ponteiras protetoras, adequadas ao piso e resistentes ao deslocamento; • O conjunto deverá apresentar estabilidade e resistência mecânica compatíveis com o uso escolar infantil; • Não poderá apresentar rebarbas, quinas vivas, partes cortantes, pontos de esmagamento ou outros elementos que possam oferecer risco às crianças; • Materiais e revestimentos deverão suportar limpeza e higienização frequentes, próprias do ambiente escolar; • Produto novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de utilização, acabamento e segurança; • A contratada deverá fornecer produto compatível com as características descritas, acompanhado, quando solicitado, de catálogo, ficha técnica ou documentação do fabricante que permita a conferência das especificações.				
24	ARMÁRIO BAIXO ARCO-ÍRIS – 03 PORTAS Armário baixo destinado à organização e armazenamento de materiais pedagógicos, brinquedos, livros e demais objetos utilizados no ambiente escolar infantil, com acabamento colorido apropriado ao público da educação infantil. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO: • Armário baixo com 03 (três) portas de abrir, formando conjunto único; • Confeccionado em MDF ou MDP, com espessura mínima de 15 mm, ou material de desempenho equivalente; • Corpo, portas e divisórias com acabamento revestido em material melamínico, laminado ou equivalente, resistente ao uso escolar e de fácil higienização; • 03 portas com acabamento colorido, compondo visual infantil tipo Arco-Íris,	UNI	20		





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	admitindo-se cores variadas, desde que o conjunto apresente característica visual colorida e adequada ao ambiente infantil; • Dimensões aproximadas de 1.200 mm de largura × 450 a 480 mm de profundidade × 740 a 800 mm de altura, admitindo-se pequenas variações, desde que preservadas a funcionalidade e característica de armário baixo; • Prateleiras internas, permitindo a organização dos materiais, com quantidade suficiente para formar vãos de armazenamento adequados; • Prateleiras confeccionadas em MDF, MDP, compensado ou material de desempenho equivalente, com espessura compatível com a finalidade e resistência ao uso; • Portas providas de dobradiças metálicas resistentes, adequadas ao uso frequente; • Portas com puxadores de material resistente, com formato que não apresente cantos ou elementos cortantes; • Sistema de fechamento com fechadura e chave, quando aplicável ao modelo ofertado; • Bordas das peças protegidas com fita de PVC, ABS ou material equivalente, proporcionando acabamento, proteção contra impactos e maior resistência à umidade; • Base ou estrutura inferior que proporcione estabilidade e segurança ao conjunto, podendo ser metálica ou confeccionada em material de desempenho equivalente; • Quando utilizada estrutura metálica, deverá possuir tratamento anticorrosivo e acabamento resistente; • Pés ou base deverão possuir sistema que evite contato direto das partes metálicas com o piso, quando aplicável; • O móvel deverá apresentar estabilidade, resistência mecânica e adequado acabamento, não podendo apresentar rebarbas, quinas vivas, partes cortantes ou elementos que ofereçam risco às crianças; • Materiais e revestimentos deverão permitir limpeza e higienização frequentes, compatíveis com o ambiente escolar; • Produto novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de utilização, montagem e acabamento; • A contratada deverá fornecer produto compatível com as características especificadas, podendo ser solicitado catálogo, ficha técnica ou documentação do fabricante para conferência das características ofertadas.				
25	CADEIRA DE ALIMENTAÇÃO INFANTIL COM BANDEJA REMOVÍVEL Cadeira alta destinada à alimentação de crianças em creches e unidades de educação infantil, proporcionando segurança, estabilidade, conforto e facilidade de higienização. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO: • Cadeira alta para alimentação infantil, destinada ao uso de crianças pequenas, com bandeja frontal removível; • Produto em conformidade com os requisitos	UNI	6		





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	aplicáveis da ABNT NBR 15991 – Cadeiras altas para crianças – Requisitos de segurança e métodos de ensaio, ou norma técnica vigente que a substitua; • Estrutura resistente, preferencialmente em aço carbono tubular ou material de desempenho equivalente, dimensionada para garantir estabilidade e segurança; • Estrutura metálica com tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó ou processo equivalente; • Assento e encosto confeccionados em material resistente, lavável e de fácil higienização; • Encosto com altura e dimensões compatíveis com o uso infantil, proporcionando adequado apoio; • Proteções laterais que impeçam o deslocamento lateral da criança durante a alimentação; • Bandeja removível, confeccionada em material resistente, lavável e de fácil higienização, com sistema de encaixe seguro; • Bandeja com dimensões suficientes para acomodar prato, copo e utensílios utilizados durante a alimentação; • Cinto de segurança de no mínimo 3 pontos, preferencialmente 5 pontos, ajustável e com sistema de fechamento seguro; • Apoio para os pés em material resistente, podendo ser fixo, removível ou ajustável; • Pés ou base providos de sapatas/ponteiros antiderrapantes, garantindo estabilidade e proteção do piso; • Bordas, cantos e superfícies acessíveis à criança deverão ser arredondados, sem rebarbas, quinas vivas ou partes cortantes; • A cadeira deverá apresentar estabilidade adequada, resistência mecânica e proteção contra tombamento durante o uso normal; • Dimensões aproximadas compatíveis com cadeira alta infantil, tomando-se como referência de mercado altura total entre 1.000 e 1.100 mm, largura entre 550 e 750 mm e profundidade entre 650 e 750 mm, admitidas variações decorrentes do projeto do fabricante, desde que não comprometam a segurança e funcionalidade; • Capacidade de carga compatível com a finalidade do produto e com os requisitos de segurança previstos na norma aplicável; • Materiais e revestimentos resistentes à limpeza e higienização frequentes, próprias do ambiente de creche; • Produto novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de utilização e acabamento; • A cadeira deverá ser acompanhada de manual de instruções em língua portuguesa, contendo orientações de montagem, utilização, limpeza e conservação; • Quando aplicável, deverá ser apresentada documentação que comprove a conformidade do produto com a ABNT NBR 15991 e/ou registro/certificação do órgão competente, conforme exigências legais vigentes.				
--	--	--	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

26	TANQUINHO DE LAVAR ROUPAS – CAPACIDADE MÍNIMA 20 KG Lavadora de roupas semiautomática, tipo tanquinho, destinada à lavagem de roupas e tecidos em ambiente institucional, com capacidade para atender à demanda de lavagem de peças de uso cotidiano. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO: • Lavadora de roupas semiautomática, tipo tanquinho, com capacidade nominal mínima de 20 kg de roupas; • Sistema de lavagem por turbilhonamento/agitação, adequado à lavagem de roupas; • Funcionamento com programação de lavagem por painel ou seletor, permitindo selecionar o ciclo de lavagem conforme o tipo de roupa; • Deverá possuir no mínimo 04 programas ou ciclos de lavagem, admitindo-se quantidade superior; • Temporizador para controle do período de lavagem; • Sistema de drenagem da água, por gravidade ou mecanismo equivalente, permitindo o escoamento após a lavagem; • Filtro para retenção de fiapos, removível para facilitar a limpeza e manutenção; • Dispenser para sabão e/ou produtos de lavagem, integrado ao equipamento ou sistema equivalente de dosagem; • Cuba/tanque interno confeccionado em material resistente à ação da água, sabão e produtos normalmente utilizados na lavagem de roupas; • Gabinete externo confeccionado em material resistente, com acabamento adequado ao uso doméstico/institucional e de fácil higienização; • Tampa superior com abertura e fechamento seguros, confeccionada em material resistente; • Motor elétrico dimensionado para a capacidade nominal de 20 kg, com potência compatível com o projeto do fabricante e com a capacidade do equipamento; • Alimentação elétrica em 127 V ou 220 V, conforme necessidade da Administração, devendo a voltagem ser definida no momento da contratação; • Plugue e cabo de alimentação compatíveis com a tensão elétrica do equipamento e com as normas brasileiras aplicáveis; • Equipamento com proteção adequada das partes elétricas e componentes internos, não devendo apresentar risco ao usuário durante a operação normal; • Pés/base que proporcionem estabilidade durante o funcionamento, evitando deslocamentos excessivos ou tombamento; • Dimensões externas compatíveis com equipamentos de capacidade de 20 kg, admitindo-se variações decorrentes do projeto do fabricante; • Equipamento adequado para lavagem de roupas de uso cotidiano e peças de maior volume compatíveis com a capacidade declarada pelo fabricante;	UNI	03	
----	---	-----	----	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	• Produto novo, sem uso anterior, de fabricação corrente e entregue em perfeitas condições de funcionamento; • Deverá acompanhar manual de instruções em língua portuguesa, contendo orientações de instalação, utilização, limpeza e conservação; • Garantia mínima conforme legislação vigente, sem prejuízo de garantia adicional oferecida pelo fabricante; • O produto deverá atender às normas técnicas e regulamentações brasileiras aplicáveis aos aparelhos eletrodomésticos, inclusive requisitos de segurança elétrica e de eficiência energética, quando aplicáveis.			
27	CONJUNTO BERÇO AMERICANO COM COLCHÃO – 01 UNIDADE Conjunto destinado ao uso em creches, berçários e unidades de educação infantil, composto por 01 (um) berço infantil padrão americano e 01 (um) colchão infantil compatível, fornecidos conjuntamente como um único item, destinados ao repouso e acomodação segura de bebês. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO BERÇO INFANTIL: • Berço infantil padrão americano, novo, sem uso anterior; • Confeccionado em 100% MDF, na cor branca; • Estrutura resistente, firme e estável, adequada ao uso contínuo em ambiente de creche; • Grades laterais fixas, com espaçamento entre os elementos de proteção em conformidade com as normas de segurança infantil vigentes; • Bordas, cantos e arestas devidamente arredondados e acabados, sem rebarbas, farpas, quinas vivas ou partes cortantes; • Estrado resistente, com regulagem de altura em no mínimo 02 (duas) posições, admitindo-se quantidade superior; • Estrado com dimensões compatíveis com colchão padrão americano de aproximadamente 1.300 mm × 700 mm; • 04 (quatro) rodízios, sendo no mínimo 02 (dois) com sistema de travamento, permitindo o deslocamento e a imobilização segura do berço; • Rodízios resistentes e adequados ao uso em ambiente interno; • Acabamento na cor branca, uniforme, resistente e de fácil higienização; • Revestimento/acabamento com características adequadas ao uso infantil; • Estrutura com capacidade de suporte compatível com a finalidade e com os requisitos de segurança aplicáveis; • Sistema de fixação das peças que proporcione estabilidade e resistência durante o uso; • Varão ou suporte para instalação de mosquitoireiro, quando previsto na configuração do fabricante; • Dimensões externas compatíveis com o padrão americano, admitindo-se pequenas variações decorrentes do projeto do fabricante, desde que não comprometam a utilização do colchão	JG	20	





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

especificado; • O berço deverá atender às normas técnicas e regulamentações brasileiras vigentes aplicáveis a berços infantis; • Deverá possuir certificação de conformidade e Selo de Identificação da Conformidade do INMETRO, quando exigidos pela regulamentação vigente; • Deverá acompanhar manual de montagem, utilização, limpeza e conservação em língua portuguesa. COLCHÃO INFANTIL: • 01 (um) colchão infantil, obrigatoriamente fornecido junto com o berço; • Colchão próprio para berço padrão americano, com dimensões nominais aproximadas de 1.300 mm × 700 mm; • A dimensão do colchão deverá ser compatível com as dimensões internas do berço ofertado, permitindo encaixe adequado e seguro, sem espaços excessivos entre o colchão e as laterais do berço; • Confeccionado em espuma flexível de poliuretano, adequada para uso infantil; • Densidade mínima D18 (18 kg/m³), admitindo-se densidade superior, observada a regulamentação aplicável; • Altura aproximada de 100 mm (10 cm), desde que compatível com o berço ofertado e com a altura máxima indicada pelo fabricante; • Superfície plana, uniforme e adequada ao repouso infantil; • Revestimento resistente, lavável e de fácil higienização; • Revestimento com característica impermeável, ou pelo menos uma face impermeável, adequada à utilização em creches; • Não poderá apresentar deformações, saliências, irregularidades ou características que comprometam a segurança ou o conforto da criança; • Deverá atender às normas técnicas e regulamentações brasileiras vigentes aplicáveis aos colchões infantis; • Deverá possuir certificação/registro de conformidade junto ao INMETRO, quando exigível; • Deverá possuir etiqueta com as informações obrigatórias previstas na regulamentação aplicável; • Produto novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de higiene, conservação e acabamento. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO • O berço e o colchão constituem um único item para fins de fornecimento, devendo ser entregues conjuntamente; • O valor ofertado deverá contemplar 01 berço + 01 colchão compatível, incluindo todos os acessórios e componentes necessários à sua utilização; • Não será aceita a entrega do berço desacompanhado do respectivo colchão;				
---	--	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	• O colchão deverá ser compatível com o berço ofertado, observando as dimensões internas e a espessura máxima indicada pelo fabricante; • A licitante deverá informar, na proposta ou documentação técnica, as dimensões do berço e do colchão ofertados, possibilitando a verificação da compatibilidade; • Poderá ser solicitado catálogo, ficha técnica, manual do fabricante ou documentação de conformidade para comprovação das características ofertadas; • O conjunto deverá ser entregue novo, sem uso anterior, devidamente acondicionado e em perfeitas condições de segurança, funcionamento e acabamento; • A entrega deverá ocorrer com o berço devidamente montado ou acompanhado de todos os componentes e instruções necessárias à montagem, conforme definido pela Administração.				
28	MESA DE REUNIÃO COM 12 LUGARES – 3,80 × 1,10 M – CINZA – 02 CAIXAS DE TOMADAS Mesa destinada a salas de reunião e ambientes administrativos, com capacidade para acomodação de, no mínimo, 12 pessoas, proporcionando espaço adequado para reuniões, atividades administrativas e utilização de equipamentos eletrônicos. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO: • Mesa de reunião corporativa com capacidade para 12 (doze) lugares; • Dimensões aproximadas de 3.800 mm de comprimento × 1.100 mm de largura, admitindo-se pequenas variações dimensionais, desde que preservada a capacidade de acomodação e funcionalidade do móvel; • Tampo confeccionado em MDF ou MDP, com espessura mínima de 25 mm, ou material de desempenho equivalente, adequado ao uso corporativo; • Tampo com acabamento revestido em material melamínico de alta resistência, resistente ao uso cotidiano, riscos, manchas e limpeza; • Acabamento na cor cinza, em tonalidade uniforme, admitindo-se pequenas variações próprias do padrão comercial do fabricante; • Bordas do tampo protegidas com fita de PVC, ABS ou material de desempenho equivalente, proporcionando resistência a impactos e desgaste; • Cantos e bordas com acabamento arredondado ou suavizado, sem arestas cortantes; • Estrutura de sustentação resistente e dimensionada para suportar o peso do tampo e dos equipamentos utilizados durante as reuniões; • Estrutura confeccionada em aço ou material estrutural de desempenho equivalente, com tratamento anticorrosivo e acabamento resistente, quando aplicável; • 02 (duas) caixas de tomadas embutidas no tampo, distribuídas de forma a facilitar o acesso dos usuários; • Cada caixa de tomadas deverá possuir sistema de conexão elétrica e/ou dados compatível com a	UNID	01		





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	utilização de equipamentos eletrônicos, podendo conter tomadas elétricas, USB, RJ-45 ou conexões equivalentes, conforme configuração do fabricante; • As caixas deverão possuir acabamento adequado e sistema de fechamento/proteção quando não estiverem em utilização, evitando exposição desnecessária dos componentes; • Sistema de passagem e organização dos cabos, permitindo condução adequada dos fios desde as caixas de tomadas até a parte inferior da mesa; • Instalação elétrica das caixas de tomadas devidamente protegida, sem fios ou componentes elétricos expostos ao usuário; • Pés ou base com sistema que proporcione estabilidade e nivelamento adequado; • Ponteiras ou dispositivos de proteção nos pontos de contato da estrutura com o piso, evitando danos ao revestimento; • O conjunto deverá apresentar estabilidade, resistência mecânica e adequado acabamento, não podendo apresentar rebarbas, quinas vivas, partes cortantes ou defeitos que comprometam a segurança ou utilização; • Superfícies de fácil limpeza e higienização; • Produto novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de utilização, montagem e acabamento; • Deverá ser entregue montada ou acompanhada de todos os componentes e acessórios necessários à montagem, conforme definido pela Administração; • Deverá acompanhar manual ou instruções de montagem, quando aplicável; • Garantia mínima conforme legislação vigente, sem prejuízo de garantia adicional oferecida pelo fabricante; • A licitante deverá apresentar, quando solicitado, catálogo, ficha técnica ou documentação do fabricante, permitindo a conferência das dimensões, materiais, acabamento e configuração das caixas de tomadas.				
29	CADEIRA DE RECEPÇÃO EM COURINO PRETO – CAPACIDADE MÍNIMA 180 KG Cadeira fixa destinada à utilização em recepções, salas de espera, ambientes administrativos e atendimento ao público, com assento e encosto estofados, revestidos em courino/courvin na cor preta e estrutura reforçada, com capacidade mínima de 180 kg. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO: • Cadeira fixa para recepção, sem sistema giratório e sem rodízios; • Capacidade de carga mínima de 180 kg, considerando o peso do usuário em condições normais de utilização; • Assento e encosto estofados, proporcionando conforto adequado para utilização em ambientes de recepção e atendimento; • Revestimento do assento e encosto em courino, courvin, couro sintético ou material de desempenho equivalente, na cor preta; • Revestimento resistente ao uso contínuo, de superfície lisa, impermeável ou de baixa	UNI	06		





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

absorção e de fácil limpeza e higienização; • Assento com estrutura interna reforçada e espuma de densidade e resistência compatíveis com a capacidade mínima exigida; • Encosto anatômico, dimensionado para proporcionar adequado apoio das costas; • Estrutura/base confeccionada em aço ou aço carbono tubular reforçado, dimensionada para suportar carga mínima de 180 kg; • Estrutura com tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática a pó ou processo equivalente; • Base fixa, sem rodízios, podendo ser constituída por estrutura metálica de 04 pés, formato trapezoidal, tipo “S” ou solução estrutural equivalente, desde que atenda à capacidade mínima de carga exigida; • Estrutura com travessas, reforços ou demais elementos estruturais necessários para garantir estabilidade e resistência compatíveis com a capacidade de 180 kg; • Pés providos de sapatas/ponteiras protetoras, resistentes e adequadas à proteção do piso; • Assento com altura aproximada de 45 a 50 cm do piso, admitidas pequenas variações decorrentes do projeto do fabricante; • Largura útil do assento compatível com o uso por pessoas de diferentes portes, recomendando-se largura mínima aproximada de 45 cm; • Profundidade do assento adequada ao conforto do usuário, admitidas pequenas variações conforme o projeto do fabricante; • Assento e encosto firmemente fixados à estrutura, sem folgas, deslocamentos ou instabilidade; • Bordas e cantos do assento e encosto devidamente acabados, sem partes cortantes ou elementos que possam causar lesões; • A cadeira deverá apresentar estabilidade e resistência mecânica compatíveis com a capacidade mínima de 180 kg, não podendo apresentar deformações, balanço excessivo ou risco de tombamento durante o uso normal; • Estrutura, fixações e componentes dimensionados para utilização contínua em ambiente institucional; • Produto adequado para recepção, sala de espera, atendimento ao público e ambientes administrativos; • Produto novo, sem uso anterior, entregue em perfeitas condições de utilização, montagem e acabamento; • Quando entregue desmontada, deverá acompanhar todos os componentes e acessórios necessários à montagem; • Deverá acompanhar manual ou instruções de montagem, quando aplicável; • A capacidade mínima de 180 kg deverá ser comprovável por catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, relatório/ensaio ou outro documento técnico idôneo, quando solicitado pela Administração; • Garantia mínima conforme legislação vigente,				
---	--	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	sem prejuízo de garantia adicional oferecida pelo fabricante.				
30	ESCADA DE ALUMÍNIO REFORÇADA – 10 DEGRAUS – 01 UNIDADE Escada de alumínio reforçada, tipo reta, destinada a serviços de manutenção predial, limpeza, conservação, instalações e demais atividades que demandem acesso a níveis elevados, adequada para uso institucional e profissional. DESCRIPTIVO TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO: • Quantidade: 01 unidade; • Tipo: escada reta, fixa, não extensível e não articulada; • Quantidade de degraus: 10 (dez); • Estrutura e longarinas confeccionadas em alumínio de liga adequada ao uso profissional, resistente e de boa durabilidade; • Estrutura reforçada, dimensionada para suportar carga mínima de 150 kg, considerando o peso do usuário e dos materiais utilizados durante a atividade; • Degraus em alumínio, com superfície antiderrapante ou estriada, firmemente fixados às longarinas; • Degraus com largura e espaçamento adequados para proporcionar segurança e estabilidade durante a utilização; • Altura aproximada compatível com escada de 10 degraus, admitidas variações decorrentes do projeto do fabricante; • Sapatas ou ponteiros inferiores em material antiderrapante, resistentes ao desgaste e adequadas para proporcionar aderência ao piso; • Estrutura livre de rebarbas, deformações, arestas cortantes ou qualquer elemento que possa comprometer a segurança do usuário; • Sistema construtivo que proporcione estabilidade e resistência durante o uso normal; • Acabamento uniforme, sem defeitos que comprometam a integridade ou segurança do produto; • Produto adequado para utilização em ambientes internos e externos, observadas as condições de uso indicadas pelo fabricante; • Deverá atender às normas técnicas e requisitos de segurança aplicáveis às escadas portáteis, vigentes na data da contratação; • Produto novo, sem uso anterior, em perfeitas condições de utilização; • Deverá acompanhar manual ou instruções de uso e segurança, quando aplicável; • A capacidade mínima de 150 kg deverá ser comprovável por catálogo, ficha técnica, manual do fabricante ou outro documento técnico idôneo, quando solicitado pela Administração; • Garantia conforme legislação vigente e demais	UNI	02		





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI
PRAÇA PREFEITO ISMAEL MORATO DO AMARAL, 67 – CENTRO
CNPJ – 46.634.135/0001-00 – FONE – 14-3884-9020
CEP – 18.620-000 - ANHEMBI - ESTADO DE SÃO PAULO

	condições estabelecidas no instrumento convocatório.				
--	--	--	--	--	--

Senhor (a) Pregoeiro (a):

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2026**, retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Declaramos, ainda que concordamos, e tomarmos conhecimento das suas condições, propomos fornecer, sob nossa integral responsabilidade, a aquisição dos produtos nas condições, local e prazos neles constantes que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

Eu, (nome completo e qualificação do representante legal da empresa), RG nº _____, CPF/MF nº _____, (cargo/função na empresa), **DECLARO** pela apresentação da presente proposta, sob as penalidades legais, em nome da empresa (razão social da empresa) que nos preços dispostos acima, encontram - se incluídos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos, bem como quaisquer outras despesas, inclusive as relativas ao pagamento do pessoal (transporte, alimentação, estadia, salários, encargos sociais e quaisquer outros) bem como quaisquer outras despesas, inclusive as relativas a impostos, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas com a aquisição dos produtos constante de nossa proposta, objeto da presente licitação.

Informações Complementares

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo da execução:

Condições de pagamento:

Banco/agência/conta:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Carimbo

Local e data.

NOME:

RG:

CPF:

CARGO:

