

Presidente Kennedy/ES, 02 de Agosto de 2023.

- TERMO DE REFERÊNCIA – TR – REVISADO

1. Introdução.

1.1. Este Termo de Referência – TR – estabelece os requisitos mínimos necessários para **AQUISIÇÃO DE ROUPA DE CAMA E BANHO E CAMINHAS IMPILHÁVEIS** para atender as Creches da Rede Municipal de Ensino, na Modalidade Educação Infantil (Creche), para o período de 12 meses na Modalidade de Pregão Eletrônico para Ata de Registro de Preço.

2. Objeto.

2.1. **AQUISIÇÃO DE ROUPA DE CAMA E BANHO E CAMINHAS IMPILHÁVEIS PARA ATENDER AS CRECHES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, NA MODALIDADE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE), PARA O PERÍODO DE 12 MESES NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA ATA DE REGISTRO DE PREÇO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

3. Detalhamento do Objeto.

3.1. As despesas de frete/embalagem deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura;

3.2. A contratada deverá garantir a qualidade dos materiais a serem entregues e, quando solicitado, substituir prontamente o material que por ventura não atenda aos requisitos solicitados;

3.3. Os materiais serão conferidos pelo fiscal de contrato nomeado pela Secretaria Municipal de Educação;

3.4. Os materiais deverão ser entregues dentro do prazo e, correrá por conta da empresa vencedora toda despesa necessária à satisfação do fornecimento do material. Em caso de troca **PARCIAL** ou **TOTAL** do mesmo, correrá também por conta da empresa vencedora, todas as despesas inerentes a esta devolução e/ou sua substituição.

4. Justificativa.

4.1. Justificamos que o objetivo da Secretaria Municipal de Educação de Presidente Kennedy é adquirir Roupas de Cama e Banho e Caminhas Empilháveis a fim de atender as creches da Rede Municipal de Ensino, onde as crianças permanecem durante todo o dia, em horário integral e, deste modo, são cuidadas com banho, período de sono, alimentação, atividades educacionais, de lazer, dentre outras. Assim sendo, de modo a assegurar um atendimento de qualidade, com todo asseio e higiene que o ambiente escolar/creche requer, há a necessidade de se equipar os referidos educandários com toalhas, tapetes, lençóis, edredons, cobertas, camas, colchões, fronhas e travesseiros. O aprendizado está relacionado a diversos fatores, e a higiene e limpeza asseguram um ambiente saudável e criam hábitos que irão melhorar o desempenho e o desenvolvimento de todos os atores que compõe esta rede. Sem dizer que, dormir bem é essencial para o desenvolvimento da criança.

Diante do exposto, proporcionar melhores condições para que as instituições educacionais ofereçam um ambiente de sono seguro, higiênico e confortável é nossa missão.

Segue abaixo a relação das Creches da Rede Municipal de Ensino, que receberão os materiais que serão adquiridos através deste Termo de Referência.

- CMEI “Bem Me Quer”
- CMEI “Jaqueira”
- CMEI “Liane Quinta”
- CMEI “Menino Jesus”
- CMEI “Santa Lúcia”

5. Fundamentação Legal.

5.1 Este TR teve como base e será regido pela Lei nº 8.666/93 que institui normas para licitação e contratos da Administração Pública e dá outras providências; além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e Disposição do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

6. Dotação Orçamentária.

6.1. As despesas oriundas da aquisição correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Presidente Kennedy-ES, do corrente ano na seguinte unidade:

6.1.1. Secretaria Municipal de Educação

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL - CRECHE

005002.123650052.205 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL - CRECHE / 33903000000 – MATERIAL DE CONSUMO / 157300000000 – ROYALTIES DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADOS À EDUCAÇÃO. FICHA 114.

005002.123650052.205 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL - CRECHE / 44905200000 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE / 157300000000 – ROYALTIES DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADOS À EDUCAÇÃO. FICHA 119.

7. Pagamento.

7.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com Notas Fiscais atestadas, após o RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA E ACEITE DOS MATERIAIS, apurando-se o valor de acordo com as quantidades requisitadas e entregues.

7.2. O faturamento será efetuado no mês de competência e a respectiva Nota Fiscal deverá ser protocolizada no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, localizada na Rua Lúcio Moreira Filho, Centro, acompanhada de Requerimento, os Certificados de Regularidade Fiscal e Trabalhista, Contrato, Autorização de Fornecimento, até 10 dias a partir da entrega. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias subsequentes, contados do recebimento da Nota Fiscal, na Tesouraria da PMPK e/ou na agência bancária indicada pelo FORNECEDOR.

7.3. A critério da Contratante, dos pagamentos devidos à Contratada poderão ser descontados eventuais valores relativos a multas, indenizações ou outras de responsabilidade da Contratada.

7.4. Os pagamentos somente serão realizados após a comprovação de regularidade de situação junto às fazendas: Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, e regularidade

de situação perante o Instituto Nacional de Segurança Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.5. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros.

7.6. O Município poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhes forem devidas pela Contratada.

7.7. Os pagamentos poderão ser sustados pelo Município nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o Contratante;
- b) Inadimplência de obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido em contrato;
- c) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

7.8. Com vistas a agilizar o procedimento, é necessário que a(s) Nota(s) Fiscal(is) tragam consignadas o Nº do Processo que originou a contratação, o Nº do Contrato e Dados Bancários, com indicação do banco, agência e conta.

7.9. É expressamente vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos materiais.

8. Acompanhamento e Fiscalização.

8.1. Ao responsável pelo acompanhamento dos materiais compete também, observações, advertências ou qualquer outro tipo de comunicação. A empresa a ser contratada será obrigada as suas expensas, a corrigir quaisquer vícios ou defeitos dos materiais, objeto do contrato, bem como, será responsável integralmente por danos causados ao Município de Presidente Kennedy e a terceiros, decorrentes de sua imprudência, negligência e/ou omissão.

9. Obrigações da Contratada.

Constituem-se obrigações da Contratada, sem a essas se limitar, além das previstas em lei e nas normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

9.1. Obrigações Gerais

9.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais nos termos da legislação vigente e exigências contidas neste Termo de Referência, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos; quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Contratante;

9.1.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante;

9.1.3. Fornecer os materiais no prazo estabelecido;

9.1.4. Assumir inteira responsabilidade quanto à validade, garantia e qualidade dos materiais, reservando a Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

9.1.5. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

9.1.6. A Contratada, independentemente da atuação do FISCAL DO CONTRATO, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das suas obrigações;

9.2. Obrigações Operacionais

9.2.1. Entregar as quantidades requisitadas atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado neste Termo de Referência;

9.2.2. Quando for o caso, comunicar imediatamente à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

9.2.3. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento do material, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;

9.2.4. Deverá responsabilizar-se por todos os ônus decorrentes do transporte, embalagem, seguros, fretes e outros que venham incidir na entrega dos materiais;

9.2.5. Fornecer os materiais no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

9.2.6. Atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do material que não atenda ao especificado ou ainda que apresentem defeito, vencidos ou prestes a vencer;

9.2.7. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do fornecimento, providenciando a imediata correção de deficiências ou irregularidades constatadas no material;

9.2.8. Não opor embaraços a acompanhamento e à fiscalização da execução contratual por parte do representante da contratante, devendo prestar todas as informações requeridas e atender às determinações da Secretaria para a correção de eventuais vícios encontrados;

9.2.9. Manter, em suas dependências, estoque suficiente para atender ao Município sempre que necessário;

9.2.10. Designar preposto para acompanhar a execução do contrato.

9.3. Obrigações comerciais, tributárias e outras;

9.3.1. Assumir todos os encargos legais (previdenciários, trabalhistas, sociais) e judiciais e por todas as despesas decorrentes do fornecimento;

9.3.2. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto; Outras previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90);

9.3.3. A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere a Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento dos materiais, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante.

9.3.4. Fornecer o material de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.

10. Obrigações da Contratante.

10.1. A contratante fiscalizará a entrega dos materiais através do funcionário nomeado pela Secretaria Municipal de Educação, que registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas

em relatórios, cuja cópia será encaminhada à empresa vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Presidente Kennedy, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da empresa vencedora, no que concede à execução do objeto do contrato.

10.1.1. Efetuar o pagamento à empresa, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, referente ao material a ser fornecido;

10.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao material, quando solicitados pela empresa vencedora;

10.1.3. Rejeitar qualquer material entregue equivocadamente ou em desacordo com as especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência.

10.1.4. Emitir “Autorização de Fornecimento” autorizando a entrega dos materiais pela Contratada;

10.1.5. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no Contrato.

10.1.6. Designar FISCAL para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização.

10.1.7. Em caso de divergência qualitativa ou quantitativa do material no ato do recebimento, de acordo com a Autorização de Fornecimento e Confirmação de Fornecimento, deverá ser registrado em documento apropriado e efetuando comunicação imediata a empresa vencedora.

10.1.8. Recusar-se a receber materiais que não tenham sido expressamente solicitados e/ou que não estejam de acordo com as normas da listagem.

10.1.9. Acompanhar e fiscalizar o perfeito fornecimento, através do responsável por atestar a Nota Fiscal.

11. Local, Prazo de Entrega.

11.1. O local da entrega será no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, localizado à Rua Átila Vivacqua, s/nº - Centro - Presidente Kennedy/ES (Ponto de referência: próximo à empresa Comercial Destaque).

11.2. O prazo de entrega dos materiais é de até 15 (quinze) dias subsequentes, contados da emissão do instrumento contratual (Nota de Empenho) e Autorização de Fornecimento.

11.3. Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

11.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias subsequentes, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13. Documentação.

13.1. A LICITANTE deverá possuir:

13.1.1. Todas as documentações exigidas pela lei 8.666/93 (qualificações técnicas, jurídica, financeira, fiscal, etc.);

13.1.2. Habilitação Jurídica:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) 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
- c) Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Declaração, em papel timbrado da empresa, de Inexistência de Fato Impeditivo Para Licitar;
- f) Declaração, em papel timbrado da empresa, do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

13.1.3. Regularidade Fiscal

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ regular;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- c) Prova de regularidade (certidão) com a Seguridade Social - INSS;
- d) Prova de regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 01/05/1943, em atendimento a Lei 12.440/11.

13.1.4. Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Falimentar) ou Recuperação Judicial expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da preponente, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento;

13.1.5. As certidões negativas de débito (CND) exigidas deverão conter o mesmo CNPJ apresentado pelo licitante no momento do credenciamento.

13.1.6. Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz, quanto as Filiais (INSS e PGFN/Receita Federal).

13.1.7. Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) as prescrições referentes à regularidade fiscal (artigos 42 e 43).

14. Disposições Finais.

14.1. Os casos omissos, não previstos no Edital, serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação;

14.1.1. O Município de Presidente Kennedy/ES reserva-se ao direito de revogar ou anular a Licitação, bem como de não aceitar os materiais que não se enquadrarem dentro das especificações exigidas;

14.1.2. A licitante vencedora responsabilizará por eventuais danos que vierem causar ao Município de Presidente Kennedy ou a terceiros, seja por ato próprio, seja por ato de seus empregados e/ou prepostos, decorrentes da execução do objeto da licitação;

14.1.3. As contratações, inclusive de mão de obra, feitas pela licitante vencedora serão regidas pela disposição de direito privado e pela legislação trabalhista, não se estabelecendo quaisquer relações entre terceiros contratados e pelo Município de Presidente Kennedy;

14.1.4. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do Edital e seus anexos deverá ser feito diretamente no Setor de Licitação desta Prefeitura, podendo ser através de e-mail pregao@presidentekennedy.es.gov.br ou pelo telefone (28) 3535 1948, até 03 dias úteis antes da abertura do procedimento licitatório;

14.1.5. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Presidente Kennedy, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja;

14.1.6. Permite a adesão de até 100 % (cem por cento) da Ata por outras secretarias;

14.1.7. Integram o presente Termo de Referência as Especificações do Material;

14.1.7. E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, expeça-se o Edital, que será publicado no Diário Oficial do Município (AMUNES), no quadro geral de avisos da Prefeitura e disponibilizado no site www.presidentekennedy.es.gov.br;

14.1.7. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Micheline Scheidegger Fricks Cabellino
Assessor Técnico I
Decreto Nº 4736/2017

Tatiane Keila de Moura Sant'Anna
Subsecretária Municipal de Educação
Decreto Nº 118/2021

DESCRIÇÃO DO MATERIAL

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE
01	BABADOR DE SILICONE Babador de Silicone prático, higiênico e impermeável. Possui bolso pega migalhas, ideal para proteger a roupinha do bebê. O fecho com 2 botões e 6 encaixes se ajusta facilmente ao pescoço do pequeno. Composição: 100% Silicone. Produto livre de BPA e ftalato. 100 % atóxico. Dimensões: 28 cm Altura x 23 cm Largura x 2 cm Profundidade. Cores: azul bebê, rosa bebê e verde claro.	UNID	600
02	COLCHÃO SOLTEIRO Colchão de espuma D33 macio e firmeza, napa impermeável azul, Selado INMETRO – Dimensões cm: Comprimento: 188 x Largura: 88 x Altura: 14. Napa Impermeável tecido com tratamento resistente a água, antiácido e anti fungo. Suporte de peso até 100 Kg por pessoa.	UNID	200
03	EDREDON SOLTEIRO INFANTIL Edredom Matelado Infantil 2,10m comp. x 1,50m larg. Composição: Tecido 200 fios Microfibra 100% Poliéster. Modelo é dupla face, possui acabamento em viés e toque macio com acolchoado em matelassê.	UNID	950
04	FRALDA DE TECIDO Fralda Luxo com bainha. Tecido duplo, 100% algodão, toque suave e macio, alta absorção. Medida: 70 x 70 cm. Cor: branca. 52 fios/cm ² . Caixa contendo 5 unidades.	CX	500
05	JOGO DE LENÇOL DE BERÇO Jogo de lençol com três peças essenciais para o berço: lençol de baixo branco com elástico, lençol de cima estampado com vira e fronha com estampa: flores e borboletas, bichinhos no balão, bichinhos safari e menina doce sonho. Especificações: 1 Lençol de Cima 1,50m comp. x 0,90m larg.; 1 Lençol de Baixo c/ Elástico 1,55m comp. x 1m larg. e 1 Fronha 40cm comp. x 30cm larg. Composição: Tecidos Microfibra 100% Poliéster.	JOGO	600
06	JOGO DE LENÇOL DE CASAL Jogo de lençol com 4 peças: 01 Lençol de Cima 2,50m x 2,10m (vira de 35cm), 01 Lençol de Baixo c/ elástico 2,55m x 2,05m e 02 Fronhas 70cm x 50cm. Composição: Tecido 100% Poliéster, 400 fios ponto palito. Cor: branco, azul claro e rosa claro.	JOGO	250
07	JOGO DE LENÇOL DE SOLTEIRO Jogo de lençol com três peças: 01 lençol de cima 2,50m x 1,55m (vira de 35cm), 01 lençol de baixo c/ elástico 2,50m x 1,50m e 01 Fronhas 70cm x 50cm. Composição: Tecido 100% Poliéster, 400 fios ponto palito. Cor: branco, azul claro	JOGO	900

	e rosa claro.		
08	MANTA INFANTIL SOLTEIRO Manta produzida em tecido microfibra tinto, textura super macia e aveludada, acabamento alto e baixo relevo. Composição 100% Poliéster, medindo 1,50m x 2,20m. Cor: rosa e cinza.	UNID	950
09	TAPETE DE BANHEIRO ANTIDERRAPANTE Tapete para box chuveiro, antiderrapante, com múltiplas ventosas para banho. Composição: 100% Policloreto de Vinila (PVC). Medida 70 cm x 40 cm. Cor/desenho: Safari, Selvinha, Dino e Arco-íris.	UNID	150
10	TOALHA DE BANHO Toalha de banho em fibras de algodão selecionadas, mais longas, resistentes e macias e volume inigualável. Toque ultra macio. Máxima Absorção. Composição: 100% algodão. Medida: 70cm x 1,40m. Gramatura: 500g/m ² . Fio Penteado Max. Cor: branca.	UNID	2.000
11	TOALHA DE ROSTO Composição: 100% Algodão. Acabamento: Pré-encolhido; Super absorção; Toque super macio; Antipiling. Medida: 48cm x 80cm. Gramatura: 450g/m ² . Fio Penteado. Cor: branca.	UNID	1.500
12	TRAVESSEIRO BEBÊ Travesseiro látex lavável antissufocante, desenvolvido em espuma látex, fornece suporte ideal para a cabeça do bebê, não pressionando e mantendo a postura da coluna. Conta também com orifícios que permitem a circulação do ar reduzindo o risco de asfixia. Revestimento em tecido percal 180 fios, com toque confortável e macio. Medida aproximada: 40cm x 30cm x 4cm (C x L x A). Composição: enchimento 100% Poliuretano. Revestimento 65% algodão, 35% Poliéster.	UNID	450
13	TRAVESSEIRO INFANTIL Travesseiro de fibra proporciona um sono seguro e confortável. A Fibra de Poliéster é um material naturalmente antialérgico e muito adaptável. O tecido 100% algodão auxilia no controle de temperatura e na rápida evaporação da transpiração. Medidas: 60 x 40 x 10 cm. Ideal para idade de 3 a 7 anos. Material: Fibra de poliéster siliconada.	UNID	550
14	CAMINHAS EMPILHÁVEIS <u>Descritivo Técnico:</u> As duas cabeceiras devem ser inteiriças, formadas por uma única peça, produzidas em polipropileno, com dimensões aproximadas de 59 cm largura x 12 cm altura. O produto deverá ser atóxico, apresentar excelente acabamento, sem rebarbas e bordas cortantes. Deve conter drenos que permitam a lavagem e higienização total. Deve conter compartimento para receber de forma firme e segura a estrutura de mosquitoireiro. As duas estruturas laterais devem ser em tubos de alumínio	UNID	600

<p>anodizado, resistente a corrosão em geral, incluindo a corrosão por tensão, umidade e salinidade. Espessura mínima das paredes do alumínio: 1,50mm. Liga 6063 de têmpera do alumínio: T5.</p> <p>A área de repouso deve ser composta por um leito de rede confortável e arejada, vazada, confeccionada em tecido 100% poliéster empastado em PVC, com espessura mínima de 0,51mm e gramatura mínima de 310g/m², anti fungo, anti UV, anti oxidante, anti chama, isento de F-talatos. Alta resistência a peso, suportando até 50 Kg, antitranspirante e lavável. As laterais devem ser soldadas de maneira uniforme e resistentes a tração manual.</p> <p>Ponteiras de borracha antiderrapante formam um conjunto de segurança fundamental para que a cama não deslize, permitindo que a criança possa se movimentar de forma segura durante o sono. Auxilia no isolamento da umidade. Previne riscos e arranhões no revestimento dos pisos. Deve ser fixada de maneira que não se solte facilmente.</p> <p>A montagem se dá pelo perfeito encaixe entre todas as peças, onde as barras de alumínio são inseridas na lona pelas alças laterais; este conjunto, por sua vez, é encaixado no orifício da cabeceira plástica; a lona deve ser fixada de maneira que possibilite que todo o conjunto deve estar bem montado, de forma segura, firme e bem tensionado, sem imperfeições, como ondulações no leito ou ainda o efeito de “barriga” no centro da caminha. A cama não deve conter fechamento em velcro e nem pequenas peças que possam se soltar facilmente, podendo passar por avaliação se o conjunto é seguro. Todas as peças devem se encaixar perfeitamente, não sendo permitidos espaços e folgas entre os componentes.</p> <p>Leito da caminha personalizado com o logo da prefeitura através de tinta UV resistente a produtos químicos, intempéries, impacto, lavagem e manuseio em uma única cor.</p> <p><u>A cama deverá ser entregue montada.</u></p> <p>A cama empilhável é composta por módulos, este sistema permite que todos os seus componentes sejam repostos.</p> <p>Medidas mínimas: 148 cm comprimento x 59 cm largura x 12 cm altura.</p> <p>Garantia de 18 meses.</p>		
--	--	--

Micheline Scheidegger Fricks Cabellino
Assessor Técnico I
Decreto Nº 4736/2017

Tatiane Keila de Moura Sant'Anna
Subsecretária Municipal de Educação
Decreto Nº 118/2021