

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ESCOLAR (SEDUC)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025

PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE (PMI/001) Nº 001/2025

ANEXO 9 - RELAÇÃO DOS ITENS DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS

1. Mobiliário e Equipamentos:

- 1.1.O escopo da concessão inclui o fornecimento, instalação e manutenção do mobiliário e dos equipamentos necessários ao pleno funcionamento das unidades escolares, conforme padrões definidos neste Termo de Referência e em conformidade com a legislação vigente.
- 1.2.O mobiliário e os equipamentos deverão atender aos critérios de durabilidade, ergonomia, funcionalidade, segurança e acessibilidade, considerando as especificações técnicas aplicáveis a cada ambiente. Caberá ao parceiro privado garantir que todos os itens estejam em conformidade com as normas da ABNT, especialmente os referentes a ambientes escolares e acessibilidade.
- 1.3.Os estudos técnicos deverão prever e descrever, com base nos ambientes projetados, os seguintes aspectos:
 - a. Quantitativo detalhado de mobiliários e equipamentos por ambiente;
 - b. Especificações técnicas mínimas para cada item (dimensões, materiais, acabamentos, resistência, normas de segurança etc.);
 - c. Critérios de acessibilidade incorporados aos elementos físicos (altura, largura, alcance, manobra, sinalização, etc.);
 - d. Layouts compatíveis com os espaços projetados e que permitam circulação adequada e uso coletivo e individual conforme a função de cada espaço;
 - e. Estratégia para manutenção e reposição de itens ao longo da vigência contratual.
- 1.4.O mobiliário e os equipamentos deverão contemplar, entre outros:
 - a. Salas de aula, salas multiuso, sala maker, laboratórios, biblioteca, salas administrativas e pedagógicas, incluindo mesas, cadeiras, armários, bancadas, equipamentos de projeção e informática;
 - b. Espaços de alimentação, com mesas coletivas, bancadas de distribuição, utensílios industriais e equipamentos de cozinha (fogões, geladeiras, exaustores, etc.);
 - c. Ambientes administrativos e de apoio, com mobiliário de escritório adequado à ergonomia funcional e fluxo de atendimento;
 - d. Equipamentos tecnológicos e audiovisuais, como computadores, projetores, quadros interativos e impressoras, conforme o uso de cada ambiente
- 1.5.Além disso, os estudos deverão prever a implantação de mobiliário adaptado para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, observando a proporção mínima de atendimento por tipo de ambiente e garantindo a plena acessibilidade a todos os usuários da escola.
- 1.6.Dessa forma, a relação detalhada dos itens de mobiliário e equipamentos, bem como suas respectivas quantidades mínimas por tipo de ambiente, que deverá ser apresentado pelo interessado, deverá ter como premissa a relação a seguir.
 - 1.6.1. Salas de aula
 - a. **Carteiras escolares:** 1 por aluno – Essencial para que os alunos tenham um local adequado para estudar e realizar atividades
 - b. **Mesa para professor:** 1 - Permite a organização de materiais e o apoio ao



ensino

- c. **Quadro branco ou Lousa:** 1 – Fundamental para a transmissão visual do conteúdo
- d. **Projektor:** 1 - Fundamental para o auxílio da transmissão visual do conteúdo
- e. **Tela de projeção retrátil:** 1 - Fundamental para a transmissão visual do conteúdo

1.6.2. Salas dos Professores e sala de descanso para professores

- a. **Mesas compartilhadas ou individuais:** Quantidade conforme número de professores – espaço essencial para planejamento e correção de atividades
- b. **Cadeiras ergonômicas:** Quantidade conforme número de professores – Garantem conforto durante o trabalho.
- c. **Armário para armazenamento de materiais pedagógicos:** 1 ou mais – Importante para a organização de documentos e materiais pedagógicos.
- d. **Mesa de reunião:** 1 – Importante para reuniões pedagógicas e planejamentos.
- e. **Armário para armazenamento de pertences pessoais:** 1 ou mais- Fundamental para auxílio na organização do cotidiano.
- f. **Sofás ou poltrona:** 1 ou mais- Proporcionam conforto para momentos de descanso.
- g. **Mesinhas de apoio:** 1 ou mais – auxiliam na colocação de objetos pessoais e refeições
- h. **TV:** 1 – Auxilia nos momentos de descanso.

1.6.3. Sala Multifuncional

- a. **Quadro branco ou Lousa:** 1 – Fundamental para a transmissão visual do conteúdo
- b. **Projektor:** 1 - Fundamental para o auxílio da transmissão visual do conteúdo
- c. **Tela de projeção retrátil:** 1 - Fundamental para a transmissão visual do conteúdo
- d. **Armário:** 1 ou mais – Auxilia no armazenamento de materiais pedagógicos.

1.6.4. Secretaria

- a. **Mesas de atendimento:** 1 ou mais conforme fluxo de pessoas – Essencial para o atendimento administrativo da escola.
- b. **Computadores:** 1 por atendente- Ferramenta fundamental para a gestão e organização de documentos.
- c. **Armários para arquivamento:** 1 ou mais – Necessários para manter registros organizados e acessíveis
- d. **Sofá / Calungas:** 1 ou mais - Necessários para o momento de espera no atendimento ao público.

1.6.5. Diretoria

- a. **Mesas para diretor:** 1 – Espaço para tomada de decisões e organização de atividades administrativas.
- b. **Computador:** 1 – Fundamental para a gestão escolar
- c. **Armários para documentos:** 1 ou mais – Importante para arquivar registros/documentos essenciais
- d. **Mesa redonda com cadeiras:** 1 - Necessária para pequenas reuniões e atendimento ao público.

1.6.6. Coordenação

- a. **Mesas para computador:** 1 por funcionário – Apoia na supervisão e planejamento pedagógico.



- b. **Computador:** 1 por funcionário – Ferramenta essencial para planejamento e comunicação.
- c. **Armários para arquivos:** 1 ou mais – Importante para armazenamento de registros acadêmicos e administrativos.
- d. **Mesa redonda com cadeiras:** 1 - Necessária para pequenas reuniões e atendimento ao público.
- 1.6.7. Sala de reunião pedagógica
 - a. **Mesa para reunião:** 1 ou mais – Apoia no planejamento pedagógico.
 - b. **Cadeiras:** Quantidade conforme número de professores – Essencial para o conforto no planejamento pedagógico.
- 1.6.8. Almoxarifado
 - a. **Prateleira:** 1 ou mais – Essencial para o apoio no armazenamento de registros pedagógicos.
 - b. **Armário:** Quantidade conforme fluxo de registros – Essencial para o armazenamento de registros pedagógicos.
- 1.6.9. Arquivo Vivo
 - a. **Prateleira:** 1 ou mais – Essencial para o apoio no armazenamento de registros pedagógicos.
 - b. **Armário:** Quantidade conforme fluxo de registros – Essencial para o armazenamento de registros pedagógicos.
- 1.6.10. Arquivo Morto
 - a. **Prateleira:** 1 ou mais – Essencial para o apoio no armazenamento de registros pedagógicos.
 - b. **Armário:** Quantidade conforme fluxo de registros – Essencial para o armazenamento de registros pedagógicos.
- 1.6.11. Copa
 - a. **Mesa:** 1 ou mais – Essencial para o apoio no momento de refeições e descanso.
 - b. **Armário:** 1 - Essencial para o armazenamento de mantimentos.
 - c. **Geladeira:** 1 - Essencial para o armazenamento de comidas.
 - d. **Micro-ondas:** 1 - Essencial para o aquecimento de comidas.
- 1.6.12. Banheiro para funcionários
 - a. **Cabines sanitárias:** Quantidade conforme necessidade – Elemento fundamental para a higiene de funcionários.
 - b. **Pia com bancada e espelho:** 1 ou mais – Permite a higienização adequada e a organização pessoal.
- 1.6.13. Biblioteca
 - a. **Estantes para livros:** Quantidade conforme tamanho do acervo – Elemento central para o armazenamento e acesso ao conhecimento.
 - b. **Mesas ou estações de estudo:** 5 ou mais – Permitem a leitura e realização de atividades acadêmicas
 - c. **Balcão de atendimento:** 1 – Facilita a gestão do acervo e o suporte aos estudantes.
- 1.6.14. Laboratório de Informática
 - a. **Computadores:** Quantidade conforme necessidade – Elemento essencial para o aprendizado digital.
 - b. **Mesas para computadores:** Quantidade conforme necessidade – Garante uma disposição organizada e funcional dos dispositivos.
 - c. **Cadeiras ergonômicas:** 1 por computador – Fundamentais para o conforto



durante o uso prolongado dos equipamentos.

1.6.15. Laboratório de Ciências

- a. **Bancada com pia:** 1 ou mais – fundamental para atividades manuais.
- b. **Banquetas/bancos altos:** Quantidade conforme necessidade – Garante conforto durante as atividades na bancada.
- c. **Armário:** Quantidade conforme fluxo de registros – Essencial para o armazenamento de materiais pedagógicos.
- d. **Estantes:** 1 ou mais – Fundamental no apoio à exposição de trabalhos acadêmicos.

1.6.16. Sala Maker

- a. **Bancada com pia:** 1 ou mais – fundamental para atividades manuais.
- b. **Banquetas/bancos altos:** 40 por escola – Garante conforto durante as atividades na bancada.
- c. **Estantes:** 1 ou mais – Fundamental no apoio à exposição de trabalhos acadêmicos.
- d. **Bancada Maker:** 4 por escola – essencial nas atividades manuais de artes, eletrônicos, marcenaria e robótica.
- e. **Armário de ferramentas com quadro branco e com encaixe de caixa plástica:** 2 – Essencial para organização e armazenamento de utensílios
- f. **Bancada para informática:** 1 – Auxilia nas práticas digitais das atividades.
- g. **Bancada para impressora 3D:** 1 – Essencial no apoio da organização de dispositivos
- h. **Tela de projeção retrátil:** 1 - Fundamental para a transmissão visual do conteúdo.
- i. **Projektor:** 1 - Fundamental para o auxílio da transmissão visual do conteúdo.
- j. **Impressora 3D:** 1 por escola – Auxilia no aprendizado escolar, proporcionando novas experiências e apoio a projetos acadêmicos.
- k. **Kit Vídeo Studio Creator:** 1 por escola – Auxilia no desenvolvimento de novas atividades escolares proporcionando recursos e dinâmica no desenvolvimento prático.

1.6.17. Refeitório

- a. **Mesas coletivas:** Quantidade conforme necessidade – Permite que os alunos realizem suas refeições de forma organizada.
- b. **Balcão para distribuição de alimentos:** 1 – Importante para a organização do serviço de alimentação.
- c. **Balcão para dispensa de pratos/talheres/copos:** 1 – Importante para a organização do serviço de alimentação.
- d. **Lixeira:** 1 ou mais – Essencial para a manutenção da limpeza do ambiente.
- e. **Bebedouro:** 1 ou mais – Essencial para a manutenção do bem-estar dos alunos e funcionários.

1.6.18. Cozinha com depósitos

- a. **Fogão industrial:** 1 ou mais – Essencial para o preparo das refeições em grande quantidade
- b. **Geladeira industrial:** 1 ou mais – Necessária para armazenamento de alimentos que necessitam de rápido acesso.
- c. **Bancadas de inox:** Quantidade conforme necessidade – Superfícies adequadas para o preparo de alimentos com higiene e segurança.
- d. **Pias:** 1 ou mais – Fundamentais para a higienização de alimentos e utensílios.



- e. **Pia inox grande:** 1 ou mais – Essencial para a higienização de grandes panelas e utensílios
 - f. **Exaustor ou Coifa industrial:** 1 ou mais – Garante a ventilação adequada e elimina odores e fumaças.
 - g. **Prateleiras para armazenamento de utensílios e alimentos:** Quantidade conforme necessidade – Essencial no apoio à organização dos objetos da cozinha.
 - h. **Freezers:** Quantidade conforme necessidade – Auxílio no armazenamento e organização de alimentos necessitados de baixa temperatura.
- 1.6.19. Depósito de material de limpeza - DML
- a. **Prateleiras para armazenamento de utensílios:** Quantidade conforme necessidade – Essencial no apoio à organização dos objetos da cozinha.
 - b. **Pia ou Tanque:** 1 – Fundamental para manutenção da limpeza do próprio ambiente e dos demais.
- 1.6.20. Banheiro para alunos
- a. **Cabines sanitárias:** Quantidade conforme necessidade – Elemento fundamental para a higiene de funcionários.
 - b. **Pia com bancada e espelho:** 1 ou mais – Permite a higienização adequada e a organização pessoal.

