

CADERNO DE ENCARGOS

PARTE I – CLÁUSULAS GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento que tem por objeto o fornecimento de mobiliário para o Centro Escolar Santa Maria.

Artigo 2.º

Local de entrega dos bens

Os bens objeto deste contrato serão entregues no estabelecimento escolar a que se destinam, salvo outra indicação da entidade adjudicante.

Artigo 3.º

Entrega dos bens

1. O fornecimento a realizar no âmbito do contrato não poderá exceder o prazo fixado no artigo 9.º do presente Caderno de Encargos.
2. Em caso de entrega de bens com anomalias ou deficiências, o adjudicatário terá de proceder à substituição por artigo conforme no prazo máximo de 15 dias seguidos, a contar a partir do último dia da data limite para conclusão do fornecimento, conforme definido no artigo 9º.

Artigo 4.º

Preço Base

O preço base do fornecimento é de **56.900,00€** (cinquenta e seis mil e novecentos euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 5.º

Critério de Adjudicação

1. A adjudicação será feita segundo o critério do mais baixo preço.
2. Em caso de empate, será aplicado o seguinte critérios de desempate:
 - 1.º - Prazo de entrega, prevalecendo a proposta que apresente um menor número de dias, de acordo com o definido no n.º 1 do artigo 9.º;

2.º - caso subsista o empate, prevalecerá a proposta que apresente um maior prazo de garantia.

Artigo 6.º

Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual (cláusulas gerais e cláusulas técnicas) constantes do presente caderno de encargos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c) O presente Caderno de Encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Artigo 7.º

Prazo

O contrato mantém-se em vigor até à conclusão do fornecimento dos equipamentos em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato, nomeadamente prazos de garantia dos equipamentos.

Artigo 8.º

Obrigações principais do prestador de serviços

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o fornecedor as seguintes obrigações principais:
 - a) Obrigação de entrega dos bens identificados na sua proposta, devidamente montados e em condições plenas de serem utilizados;
 - b) Obrigação de garantia da qualidade dos bens.

2. A título acessório, o fornecedor fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados ao fornecimento, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Artigo 9.º

Prazo de conclusão do fornecimento

1. O fornecedor obriga-se a concluir a execução do fornecimento, cumprindo o definido no ponto 1 do artigo 8.º, com todos os elementos referidos na listagem de bens constantes das cláusulas técnicas do presente caderno de encargos, no prazo máximo de 15 dias, a contar da data da comunicação da adjudicação.
2. O prazo previsto no número anterior pode ser prorrogado por iniciativa da entidade adjudicante, ou a requerimento do adjudicatário, se previamente deferido/aceite pela entidade adjudicante.

Artigo 10.º

Transferência da propriedade / Aceitação

1. Após verificação, é emitida uma declaração de aceitação dos bens, onde ficará registada a data de aceitação dos mesmos, bem como a ocorrência de eventuais falhas ou deficiências constatadas na execução do referido fornecimento, ocorrendo assim a transferência da posse e da propriedade dos elementos a desenvolver ao abrigo do contrato para a entidade adjudicante, incluindo os direitos autorais sobre todas as criações intelectuais abrangidas pelos serviços a prestar.
2. O auto de aceitação será enviado ao adjudicatário no prazo de dez dias úteis a contar da data da aceitação.
3. Pela cessão dos direitos a que alude o número anterior não é devida qualquer contrapartida para além do preço a pagar nos termos do presente caderno de encargos.

Artigo 11.º

Conformidade e garantia técnica

O fornecedor fica sujeito, com as devidas adaptações e no que se refere aos elementos em execução do contrato, às exigências legais, obrigações do fabricante e prazos respetivos, aplicáveis aos contratos de aquisição de bens móveis, nos termos do Código do Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

Artigo 12.º

Cessão da posição contratual e subcontratação

Ao adjudicante reserva-se o direito de autorizar a cessão da posição contratual e a subcontratação do equipamento proposto a mais do que um fornecedor, nas partes que forem economicamente mais vantajosas, nos termos dos preceitos estabelecidos no CCP (art.º 316.º a art.º324.º).

Artigo 13.º

Objeto do dever de sigilo

1. O fornecedor deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à entidade adjudicante, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador fornecedor ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Artigo 14.º

Preço contratual

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, incluindo-se, entre outras, as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, montagem, armazenamento e manutenção de meios materiais, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

Artigo 15.º

Condições de pagamento

1. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos das cláusulas anteriores, devem ser pagas no prazo de 30 dias após a receção das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.

2. Para efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a entrega e montagem da totalidade dos bens objeto do contrato, em conformidade com as características técnicas dos produtos apresentados na proposta e após a devida substituição de produtos que apresentem deficiências ou não estejam conformes com o acima referido bem como após envio, ao adjudicatário, da declaração de aceitação dos bens.
3. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deverá, esta, comunicar ao fornecedor, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o fornecedor obrigado a prestar os esclarecimentos necessários à emissão de nova fatura corrigida.
4. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de cheque ou transferência bancária.

Artigo 16.º

Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir ao fornecedor o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

$$P = V \times A / 30,$$

Em que:

- P corresponde ao montante da penalidade;
 - V é igual ao valor do contrato de fornecimento de bens correspondente ao período máximo de 30 dias, e;
 - A é o número de dias em atraso.
2. Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade adjudicante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.
 3. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato, com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
 4. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.

Artigo 17.º

Casos fortuitos / Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao fornecedor, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves ou por outros conflitos coletivos de trabalho, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3. Não constituem força maior, designadamente:

a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do fornecedor, na parte em que intervenham;

b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do fornecedor ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;

c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo fornecedor de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;

d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo fornecedor de normas legais;

e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do fornecedor cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;

f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do fornecedor não devidas a sabotagem;

g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Artigo 18.º

Patentes, licenças e marcas registadas

1. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.

2. Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar, seja a que título for.

Artigo 19.º

Garantia

1. O adjudicatário garantirá, sem qualquer encargo para a entidade adjudicante, os bens fornecidos, pelo prazo indicado na sua proposta, nunca sendo este inferior a dois anos.
2. O prazo de garantia referido no número anterior conta-se a partir da data da conclusão do fornecimento da totalidade dos bens.
3. São excluídos da garantia todos os defeitos que notoriamente resultarem de má utilização, de uma utilização abusiva ou de negligência da entidade adjudicante, bem como todos os defeitos resultantes de fraude, ação de terceiros, de caso fortuito ou de força maior.
4. Em caso de anomalia detetada no objeto do fornecimento, o adjudicatário compromete-se a intervir, sem prejuízo do direito ao pagamento dos honorários devidos se a anomalia resultar de facto não imputável ao adjudicatário.

Artigo 20.º

Resolução por parte do contraente público

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso do prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos:
 - a) Pelo atraso, total ou parcial, na entrega dos bens referentes do contrato superior a cinco dias relativos ao período estipulado no programa de fornecimentos constante da proposta ou declaração escrita do prestador de serviços de que o atraso respetivo excederá esse prazo;
2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao fornecedor e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo contraente público.

Artigo 21.º

Resolução por parte do fornecedor

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o fornecedor pode resolver o contrato quando:
 - a) Qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 180 dias ou o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros;
2. O direito de resolução é exercido por via judicial.
3. Nos casos previstos na alínea a) do n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada à entidade adjudicante, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

Artigo 22.º

Renovação do contrato

O contrato esgota-se com o fornecimento, salvaguardando-se os prazos de garantia.

Artigo 23.º

Caução

Não exigível nos termos do art.º 88º do Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de Janeiro, podendo o Município, sempre que o entender conveniente, proceder à retenção de 5% do valor dos pagamentos a efetuar.

Artigo 24.º

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo territorialmente competente.

Artigo 25.º

Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Artigo 26.º

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Artigo 27.º

Omissões / Legislação aplicável

Em tudo o que se encontrar omissa no presente Caderno de Encargos, o contrato é regulado pela legislação portuguesa aplicável.

PARTE II – CLÁUSULAS TÉCNICAS

Artigo 28.º

1. A planta do estabelecimento de ensino integra o documento anexo ao presente Caderno de Encargos, para melhor compreensão da globalidade do programa de espaços do novo equipamento educativo e preparação das propostas de fornecimento.
2. Os bens serão entregues no estabelecimento de ensino, devidamente montados e distribuídos pelos diferentes espaços, segundo as localizações indicadas na planta referida.

Artigo 29.º

O documento anexo, intitulado “Mobiliário por espaços do Centro Escolar Santa Maria”, inclui os bens a fornecer e a planta referida no artigo anterior.

Artigo 30.º

1. As propostas têm de especificar o preço por bem ou equipamento identificado no documento anexo, com a respetiva referência incluída no documento anexo (exemplo: A 1.1 Mesa individual...)
2. Com a entrega dos bens, a proposta é também enviada em suporte digital à entidade adjudicante, incluindo folha de cálculo correspondente à listagem de bens fornecidos e respetivos preços unitários.

Artigo 31.º

1. Todos os bens constantes das propostas devem ser acompanhados de imagem, com indicação das respetivas especificações técnicas tais como medidas, materiais, cores e outros relevantes.
2. Para os itens mesas e cadeiras deve ser apresentada paleta de cores diversas, a saber:
Polipropileno – mínimo 10 cores
Estrutura metálicas – mínimo 5 cores
Laminados – mínimo 4 cores

Artigo 32.º

Todos os bens constantes das propostas, destinados aos espaços de educação e ensino, têm de estar homologados pelas entidades competentes.

Artigo 33.º

1. As propostas a apresentar têm, sob pena de exclusão, de responder integralmente à listagem de bens constantes do documento anexo.

2. Aceitam-se alterações aos materiais/medidas descritos, desde que sejam consideradas pela entidade adjudicante como qualificadoras da proposta e não fiquem inviabilizados os princípios, condições técnicas e afetação específica apresentada.

ANEXO

Mobiliário por Espaços do Centro Escolar Santa Maria

item	Descrição	Ltd.
PISO 0		
A	5 Salas de aula (1 a 5)	
1.1	Mesa individual. Estrutura em tubo de aço com pintura eboxy. Tampo em aglomerado de madeira revestido a termolaminado, com gancho lateral para suporte de mochilas ou outros. Dimensões: 750 x 600 x 590 mm (aproximadamente).	96
1.2	Mesa individual. Estrutura em tubo de aço com pintura eboxy. Tampo em aglomerado de madeira revestido a termolaminado, com gancho lateral para suporte de mochilas ou outros. Dimensões: 750 x 600 x 640 mm (aproximadamente).	24
1.3	Cadeira escolar em polipropileno. Dimensões: 460x490x350mm (aproximadamente).	96
1.4	Cadeira escolar em polipropileno. Dimensões: 460x490x390mm (aproximadamente).	24
1.5	Secretária do Professor - Estrutura metálica em tubo de aço com pintura epoxy. Painel frontal e gavetas em chapa de aço. Dimensões: 1200x600x760mm (aproximadamente)	5
1.6	Cadeira do professor, sem braços, empilhável, estofada, em polipropileno. Assento lavável, revestido a tecido ou semi pele. Dimensões: 500x500x510 mm (aproximadamente).	5
1.7	Régua para 12 cabides, em aglomerado de madeira revestido a melamina. (200mm altura e 1400mm comprimento, aproximadamente).	10
1.8	Quadro magnético branco 1200x2000mm, incluindo calha de alumínio e todos os acessórios necessários. Superfície em porcelana.	5
1.9	Recipiente para papéis, com estrutura em chapa de aço. Dimensões: 360x150x300 mm (aproximadamente)	5
B	Biblioteca	
2.1	Balcão de atendimento: tampo com aprox. 2000mm x 800 x 740 mm, aproximadamente. Painel frontal. Estrutura para passagem de cabos.	1
2.2	Blocos rodados com 3 gavetas.	1
2.3	Cadeira para balcão, sem braços, empilhável, estofada (dimensões adequadas ao item 2.1)	2
2.4	Armário fechado p/ arrumação, com prateleiras (altura 800mm aprox.)	1
2.5	Carro de transporte de livros duplo, com rodízios multidirecionais com travão. Dimensões aproximadas: 800x500x900mm	1
2.6	Painel expositor amovível, magnético. Dimensões aproximadas: altura: 1500 mmx largura: 950 mm.	1
2.7	Bengaleiro com suporte para guarda-chuvas. Dimensões aproximadas: 500 x 1900mm	1
2.8	Sofás individuais c/ braços. Dimensões aproximadas 600x600x750 mm	4
2.9	Poufs - Em espuma e resistente ao fogo. Revestido a material lavável. Circulares (aprox. 400X250mm)	2
2.10	Poufs - Em espuma e resistente ao fogo. Revestido a material lavável. Quadrados (aprox. 480x480x250mm)	2
2.11	Estante simples de início para suporte de periódicos.	1

2.12	Estante simples de início para suporte de DVD's / CD's	1
2.13	Mesas de leitura rectangular. 1400x900x740 mm (aproximadamente)	4
2.14	Mesa de leitura circular. 1200mm diâmetro e altura de 740 mm, aproximadamente	2
2.15	Cadeiras para mesas de leitura, em polipropileno. Sem braços, empilháveis (dimensões adequadas aos itens 2.13 e 2.14)	24
2.16	Estante dupla de início. Altura – 1540 mm, Largura – 895 mm, Profundidade – 360 mm. Número de prateleiras por altura de estante – 4. Com sinalização frontal e /ou lateral e serra livros.	2
2.17	Estante dupla de continuação. Altura – 1540 mm, Largura – 895 mm, Profundidade – 360 mm. Número de prateleiras por altura de estante – 4. Com sinalização frontal e /ou lateral.	2
2.18	Estante simples de início. Altura – 1540 mm. Largura – 895 mm. Profundidade – 360 mm. Número de prateleiras por altura de estante – 4. Com sinalização frontal e /ou lateral e serra livros.	1
2.19	Estante simples de continuação. Altura – 1540 mm, Largura – 895 mm, Profundidade – 360 mm. Número de prateleiras por altura de estante – 4. Com sinalização frontal e /ou lateral e serra livros.	1
2.20	Sofás individuais para visualização de filmes. Aprox. 600 x 600 x 750 mm. Sem braços	4
2.21	Mesa para apoio de televisor. Aprox. 700 x 600 x 500 mm. Estrutura com rodas	2
2.22	Posto de consulta informático para 2 computadores. 1600 x 800 mm. Estrutura regulável em altura de 620 x 820 mm. Dimensões aproximadas. Com painéis frontais e separador transversal.	2
2.23	Cadeiras para posto de consulta informática, em polipropileno. Sem braços, empilháveis. (dimensões adequadas ao item 2.22).	4
2.24	Sofás duplos para consulta informal. 1000 x 600 x 600 mm (dimensões aproximadas). Em espuma e resistente ao fogo. Revestido a material lavável. Com braços.	1
2.25	Poufs. Em espuma e resistente ao fogo. Revestido a material lavável. Circulares 400mm x 250 mm quadrados 600 x 600 x 250 mm (dimensões aproximadas)	4
2.26	Armário de apoio alto fechado (1000x1850x435 aprox.) com 4 prateleiras amovíveis.	2
2.27	Armário aberto com 1 prateleira; 800 largura aprox.	2
2.28	Expositor Móvel 1240x650x1850mm (dimensões aproximadas)	1
2.29	Recipiente para papéis, com estrutura em chapa de aço. Dimensões: 360x150x300 mm	1
2.30	Estanteria metálica 2000x400x1000mm. Estrutura sólida e indeformável, com prateleiras amovíveis e reguláveis (para arrecadação).	4
C Sala de artes		
3.1	Quadro magnético branco 1200x2000mm, incluindo calha de alumínio e todos os acessórios necessários. Superfície em porcelana.	1
3.2	Recipiente para papéis, com estrutura em chapa de aço. Dimensões: 360x150x300 mm	1
D Sala de música		
4.1	Mesa individual. Estrutura em tubo de aço com pintura eboxy. Tampo em aglomerado de madeira revestido a termolaminado, com gancho lateral para suporte de mochilas ou outros. Dimensões: 750 x 600 x 640 mm (aproximadamente).	24
4.2	Cadeira escolar em polipropileno. Dimensões: 460x490x390mm (aproximadamente).	24
4.3	Secretária do Professor - Estrutura metálica em tubo de aço com pintura epoxy. Painel frontal e gavetas em chapa de aço. Dimensões: 1200x600x760mm (aproximadamente)	1
4.4	Cadeira do professor, sem braços, empilhável, estofada, em polipropileno. Assento lavável, revestido a tecido ou semi pele. Dimensões: 500x500x510 mm. ou solução equivalente.	1
4.5	Quadro magnético branco 1200x2000cm, incluindo calha de alumínio e todos os acessórios necessários. Superfície em porcelana.	1
4.6	Quadro magnético móvel de dupla face (branco + pautado), com 1500x500x2000mm	1

4.7	Recipiente para papéis, com estrutura em chapa de aço. Dimensões: 360x150x300 mm	1
E	Sala de ensino especial	
5.1	Mesa individual. Estrutura em tubo de aço com pintura eboxy. Tampo em aglomerado de madeira revestido a termolaminado, com gancho lateral para suporte de mochilas ou outros. Dimensões: 750 x 600 x 640 mm (aproximadamente).	6
5.2	Cadeira escolar em polipropileno. Dimensões: 460x490x390mm (aproximadamente).	10
5.3	Quadro móvel de dupla face para marcador+corticite, com 1500x500x2000mm aproximadamente	1
5.4	Armário de apoio alto fechado (1000x1850x435 mm aprox.) com 4 prateleiras amovíveis.	1
5.5	Armário aberto com 1 prateleira; 800 mm largura aprox.	1
5.6	Recipiente para papéis, com estrutura em chapa de aço. Dimensões: 360x150x300 mm	1
F	Gabinete médico	
6.1	Cadeira escolar em polipropileno. Dimensões: 460x490x390mm (aproximadamente).	2
6.2	Armário fechado, em chapa de aço, com portas de correr com 3 a 4 prateleiras. Dimensões: 1000x440x850mm aproximadamente	1
6.3	Divã de observação.	1
6.4	Biombo duplo com rodas, ou solução equivalente.	1
6.5	Recipiente para papéis, com estrutura em chapa de aço. Dimensões: 360x150x300 mm	1
G	Gabinete de pais	
7.1	Mesa de reuniões circular (diâmetro 1200mm e altura 760mm), c/ estrutura metálica.	1
7.2	Cadeira escolar em polipropileno. Dimensões: 500x500x460mm (aproximadamente).	4
7.3	Armário fechado p/ arrumação, com prateleira (altura 800mm aprox.)	1
7.3	Recipiente para papéis, com estrutura em chapa de aço. Dimensões: 360x150x300 mm	1
H	Sala de funcionários	
8.1	Cadeira escolar em polipropileno. Dimensões: 500x500x460mm (aproximadamente).	4
8.2	Armário fechado p/ arrumação, com prateleira (altura 800mm aprox.)	1
8.3	Bengaleiro com suporte para guarda-chuvas. Dimensões aproximadas: 500 x 1900mm	1
8.4	Mesa de reuniões circular (diâmetro 1200mm e altura 760mm), c/ estrutura metálica.	1
8.5	Armário com 9 cacifos (1900x900x500mm aprox.). Fechadura c/ chave	2
8.6	Recipiente para papéis, com estrutura em chapa de aço. Dimensões: 360x150x300 mm	1
I	Refeitório	
9.1	Mesa Dupla - Estrutura em tubo de aço com pintura epoxy. Tampo em aglomerado de madeira revestido a termolaminado, com gancho lateral para suporte de mochilas ou outros. Dimensões: 1200 x 600 x 640 mm (aproximadamente).	30
9.2	Mesa circular. Estrutura em tubo de aço com pintura epoxy. Tampo em aglomerado de madeira revestido a termolaminado. Dimensões: diâmetro: 1200mm e altura de 590mm	13
9.3	Cadeira escolar em polipropileno. Dimensões: 460x490x350mm (aproximadamente).	78
9.4	Cadeira escolar em polipropileno. Dimensões: 460x490x390mm (aproximadamente).	120
9.5	Régua para 12 cabides, em aglomerado de madeira revestido a melamina. (200mm altura e 1400mm comprimento, aproximadamente).	4
9.6	Recipiente para papéis, com estrutura em chapa de aço. Dimensões: 360x150x300 mm	2
J	Cozinha e copa	
10.1	Armário cacifo com 3 compartimentos com portas, com chave. Com varão e prateleira. Altura: 1800mm aprox.	2

10.2	Recipiente para papéis, com estrutura em chapa de aço. Dimensões: 360x150x300 mm	1
L	Arrecadação geral	
11.1	Estanteria 2000x400x1000mm. Estrutura sólida e indeformável, com prateleiras amovíveis e reguláveis	6
11.2	Armário em chapa de aço para produtos de limpeza com portas de bater com fechadura. Divisória vertical, 3 prateleiras reguláveis 1000mmx420mmx1950mm aprox.	2
	PISO 1	
M	9 Salas de aula (6 a 14)	
12.1	Mesa individual. Estrutura em tubo de aço com pintura eboxy. Tampo em aglomerado de madeira revestido a termolaminado, com gancho lateral para suporte de mochilas ou outros. Dimensões: 750 x 600 x 640 mm (aproximadamente).	24
12.2	Mesa individual. Estrutura em tubo de aço com pintura eboxy. Tampo em aglomerado de madeira revestido a termolaminado, com gancho lateral para suporte de mochilas ou outros. Dimensões: 750 x 600 x 640 mm (aproximadamente).	192
12.3	Cadeira escolar em polipropileno. Dimensões: 460x490x350mm (aproximadamente).	24
12.4	Cadeira escolar em polipropileno. Dimensões: 460x490x390mm (aproximadamente).	192
12.5	Secretária do Professor - Estrutura metálica em tubo de aço com pintura epoxy. Painel frontal e gavetas em chapa de aço. Dimensões: 1200x600x760mm (aproximadamente)	9
12.6	Cadeira do professor, sem braços, empilhável, estofada, em polipropileno. Assento lavável, revestido a tecido ou semi pele. Dimensões: 500x500x510 mm. ou solução equivalente.	9
12.7	Régua para 12 cabides, em aglomerado de madeira revestido a melamina. (200mm altura e 1400mm comprimento, aproximadamente).	18
12.8	Quadro magnético branco 1200x2000mm, incluindo calha de alumínio e todos os acessórios necessários. Superfície em porcelana.	9
12.9	Recipiente para papéis, com estrutura em chapa de aço. Dimensões: 360x150x300 mm	9
N	Laboratório	
13.1	Mesa individual. Estrutura em tubo de aço com pintura eboxy. Tampo em aglomerado de madeira revestido a termolaminado, com gancho lateral para suporte de mochilas ou outros. Dimensões: 750 x 600 x 640 mm (aproximadamente).	24
13.2	Cadeira escolar em polipropileno. Dimensões: 460x490x390mm (aproximadamente).	24
13.3	Secretária do Professor - Estrutura metálica em tubo de aço com pintura epoxy. Painel frontal e gavetas em chapa de aço. Dimensões: 1200x600x760mm (aproximadamente)	1
13.4	Cadeira do professor, sem braços, empilhável, estofada, em polipropileno. Assento lavável, revestido a tecido ou semi pele. Dimensões: 500x500x510 mm. ou solução equivalente.	1
13.5	Quadro magnético branco 1200x2000mm, incluindo calha de alumínio e todos os acessórios necessários. Superfície em porcelana.	1
13.6	Armário expositor, com estrutura e prateleiras e 4 prateleiras amovíveis Portas em vidro laminado e com fechadura de segurança (1980X1200mm aprox.)	1
13.7	Recipiente para papéis, com estrutura em chapa de aço. Dimensões: 360x150x300 mm	1
O	Sala TIC	
14.1	Mesa Dupla - Estrutura em tubo de aço com pintura epoxy. Tampo em aglomerado de madeira revestido a termolaminado, com gancho lateral para suporte de mochilas ou outros. Dimensões: 1200 x 600 x 640 mm (aproximadamente).	12
14.2	Cadeira escolar em polipropileno. Dimensões: 460x490x390mm (aproximadamente).	24
14.3	Secretária do Professor - Estrutura metálica em tubo de aço com pintura epoxy. Painel frontal e gavetas em chapa de aço. Dimensões: 1200x600x760mm (aproximadamente)	1
14.4	Cadeira do professor, sem braços, empilhável, estofada, em polipropileno. Assento lavável, revestido a tecido ou semi pele. Dimensões: 500x500x510 mm. ou solução equivalente.	1

14.5	Quadro magnético branco 1200x2000mm, incluindo calha de alumínio e todos os acessórios necessários. Superfície em porcelana.	1
14.6	Recipiente para papéis, com estrutura em chapa de aço. Dimensões: 360x150x300 mm	1
P	Sala de professores	
15.1	Bengaleiro com suporte para guarda-chuvas. Dimensões aproximadas: 500 x 1900mm	3
15.2	Cadeira estofada em polipropileno, com assento estofado em semi pele. Dimensões: 500x500x510mm	4
15.3	Sofá individual, sem braços.	4
15.4	Mesa de reuniões circular (diâmetro 1200mm e altura 730mm), c/ pé central. Pintura epoxy e tampo em aglomerado de madeira de 19 mm de espessura revestido a melanina.	1
15.5	Recipiente para papéis, com estrutura em chapa de aço. Dimensões: 360x150x300 mm	1
Q	Gabinete de professores	
16.1	Bengaleiro com suporte para guarda-chuvas. Dimensões aproximadas: 500 x 1900mm	1
16.2	Cadeira rodada, estofada.	1
16.3	Cadeira estofada em polipropileno, com assento estofado em semi pele. Dimensões: 500x500x510mm	4
16.4	Secretária com painel frontal (1400x800mm), com estrutura metálica, ou solução equivalente.	1
16.5	Bloco rodado de gavetas para secretária .	1
16.6	Mesa de reuniões circular (diâmetro 1200mm e altura 730mm), c/ pé central. Pintura epoxy e tampo em aglomerado de madeira de 19 mm de espessura revestido a melanina.	1
16.7	Recipiente para papéis, com estrutura em chapa de aço. Dimensões: 360x150x300 mm	2
R	Gabinete de trabalho	
17.1	Armário de apoio alto fechado (1000x1850x435 aprox.) com 4 prateleiras amovíveis.	1
17.2	Cadeira estofada em polipropileno, com assento estofado em semi pele. Dimensões: 500x500x510mm	4
17.3	Mesa de reuniões circular (diâmetro 1200mm e altura 730mm), c/ pé central. Pintura epoxy e tampo em aglomerado de madeira de 19 mm de espessura revestido a melanina.	1
17.4	Recipiente para papéis, com estrutura em chapa de aço. Dimensões: 360x150x300 mm	1
18.	Arrumos	
18.1	Estanteria 2000x400x1000mm. Estrutura sólida e indeformável, com prateleiras amovíveis e reguláveis	8
	ÁREAS COMUNS	
S	Foyer e circulação	
19.1	Sofá individual, sem braços.	2
19.2	Mesa de apoio quadrada (600x600x300mm).	1
19.3	Banco corrido com estrutura em aço (1500x400x450mm), ou solução equivalente	8
19.4	Vitrina/expositor, com portas em vidro laminado de correr, fechadura de segurança e fundo em corticite, estrutura metálica (1000X1200mm). Para exterior	1
19.5	Suporte para chapéus de chuva, com estrutura em madeira maciça de faia, ou equivalente.	2
19.6	Expositor Móvel 1240x650x1850mm	4
19.7	Quadro móvel de dupla face para marcador+corticite, com 1500x500x2000mm	3
19.8	Recipiente para papéis, com estrutura em chapa de aço. Dimensões: 360x150x300 mm	5
20.	Instalações sanitárias	
20.1	Balde do lixo, em plástico, pequeno, para IS, sanitas (3-5L), com tampa e pedal.	32
20.2	Balde do lixo, em plástico, para IS, lavatórios (15L ou mais). Com tampa basculante.	18

T	Portaria	
21.1	Mesa Dupla - Estrutura em tubo de aço com pintura eboxy. Tampo em aglomerado de madeira revestido a termolaminado, com gancho lateral para suporte de mochilas ou outros. Dimensões: 1200 x 600 x 760 mm (aproximadamente).	1
21.2	Cadeira escolar em polipropileno. Dimensões: 500x500x460mm (aproximadamente).	1
21.3	Armário fechado p/ arrumação, com prateleira (altura 800mm aprox.)	1
21.4	Armário chaveiro em chapa de aço para fixação à parede. Capacidade mínima para 150 chaves	1
21.5	Recipiente para papéis, com estrutura em chapa de aço. Dimensões: 360x150x300 mm	1
U	Associação de pais	
22.1	Cadeira escolar em polipropileno. Dimensões: 500x500x460mm (aproximadamente).	4
22.2	Bengaleiro com suporte para guarda-chuvas. Dimensões aproximadas: 500 x 1900mm	1
22.3	Mesa de reuniões circular (diâmetro 1200mm e altura 760mm), c/ estrutura metálica.	1
22.4	Recipiente para papéis, com estrutura em chapa de aço. Dimensões: 360x150x300 mm	1