

## TERMO DE REFERÊNCIA

### VERSÃO 04 31 DE MARÇO DE 2026

#### 1. DO OBJETO

##### 1.1. Descrição Resumida do Objeto

1.1.1. O presente Termo de Referência estabelece as condições e especificações técnicas para a aquisição do objeto abaixo discriminado, apresentando, assim, todas as informações necessárias para que as Empresas Proponentes possam elaborar suas propostas comerciais.

1.1.2. Constitui objeto deste Termo de Registro de Preços a aquisição de kits Professor - Sala de aula, em 1 (um) lote com 37 (trinta e sete) itens composto em 7 (sete) módulos, pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com as condições e especificações contidas neste Termo de Referência.

##### 1.2. Informações Preliminares

- 1.2.1. Segmentos de fornecimento: Material
- 1.2.2. Critério de Julgamento do Lote: Menor preço global
- 1.2.3. Forma da Disputa: Eletrônica
- 1.2.4. Interessado: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (14)
- 1.2.5. Número de Lotes: 01
- 1.2.6. Número de Módulos: 07
- 1.2.7. Número de Itens: 37
- 1.2.8. Especialidade do objeto: Comum
- 1.2.9. Fonte dos Recursos: Tesouro Municipal
- 1.2.10. Procedimento de Registro de Preços: Sim
- 1.2.11. Permitida a participação de Consórcios: Não
- 1.2.12. Permitida a participação de Cooperativas: Não
- 1.2.13. Benefícios da LC n.º 123: Não
  - 1.2.13.1. Lotes exclusivos: Não
  - 1.2.13.2. Cota reservada: Não
  - 1.2.13.3. Subcontratação: Não
- 1.2.14. Número de Ofício: SEDUC/SEGRE/GGAR Nº149/2025
- 1.2.15. Número do SEI: 32.026258/2025-25
- 1.2.16. Modo de fornecimento: Parcelado

#### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

#### 3. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO EM LOTE ÚNICO

A aquisição em lote único configura-se como estratégia essencial para assegurar a eficiência no atendimento às demandas da Rede Municipal de Educação do Recife, bem como para promover a necessária padronização dos produtos a serem fornecidos. A contratação de um único fornecedor para o lote garante que todos os itens possuam características uniformes e padrões de qualidade equivalentes, evitando variações que possam comprometer a funcionalidade, a durabilidade e a integridade dos materiais utilizados nas atividades educacionais.

A padronização mostra-se particularmente relevante no contexto educacional, uma vez que a consistência dos materiais impacta diretamente a experiência dos alunos e a efetividade dos processos pedagógicos. Com o fornecimento integral por meio de um único lote, assegura-se a homogeneidade das especificações técnicas, da qualidade e do desempenho dos produtos, o que contribui para a racionalização dos procedimentos administrativos e operacionais. Ademais, tal medida facilita o treinamento e a atuação da equipe técnica responsável, reduzindo a curva de aprendizado e potencializando o uso adequado dos materiais adquiridos.

Ressalta-se, ainda, que a aquisição em lote único mitiga riscos de incompatibilidade entre produtos oriundos de fornecedores distintos, os quais poderiam gerar dificuldades de integração, falhas operacionais e prejuízos à

execução das atividades educacionais. A centralização do fornecimento em uma única fonte contribui para a segurança, a eficiência e a continuidade dos serviços prestados no ambiente escolar.

Outro aspecto relevante refere-se à facilitação do controle, da fiscalização e da gestão contratual. A existência de um único fornecedor permite um acompanhamento mais rigoroso do cumprimento das especificações técnicas, dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, além de simplificar os fluxos de comunicação e responsabilização, fortalecendo a efetividade da supervisão administrativa.

Dessa forma, a opção pela aquisição em lote único não apenas atende às necessidades operacionais da Rede Municipal de Educação, como também assegura maior eficiência, padronização e qualidade na execução do objeto, refletindo o compromisso da Administração Pública com a excelência na prestação dos serviços educacionais no Município do Recife.

Pelas razões expostas, não será adotada a regra do parcelamento do objeto na presente licitação, em conformidade com o art. 40 da Lei nº 14.133/2021. Do mesmo modo, não será aplicada a cota reservada para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, com fundamento no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, bem como no art. 9º, inciso II, do Decreto Municipal nº 29.549/2016.

#### **4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

4.1. Conforme anexos deste Termo de Referência.

#### **4. DA COMPATIBILIDADE COM O PCA**

4.1. Plano de Contratações Anual 2025, conforme DFD nº 1401.0005/2025.

#### **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **5.1. Sustentabilidade**

5.1.1. Além dos critérios técnicos já estabelecidos, deverão ser observados requisitos de sustentabilidade compatíveis com o objeto da contratação, de modo a reduzir impactos ambientais e promover o uso responsável dos recursos naturais, em conformidade com o art. 18, I, § 1º, XII, da Lei nº 14.133/2021, observando-se, no que couber:

a) Materiais e insumos: os itens que compõem o Kit Professor Sala de Aula deverão ser fabricados com materiais atóxicos, seguros para uso escolar e em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), em especial a NBR nº 15236/2021, priorizando produtos com maior durabilidade, possibilidade de reutilização e menor geração de resíduos;

b) Produtos de origem florestal: os materiais confeccionados em papel, papelão ou derivados de madeira deverão, sempre que aplicável, possuir certificação ambiental reconhecida, como FSC ou CERFLOR, assegurando a origem ambientalmente regular dos recursos florestais utilizados, conforme disposto no ETP e na legislação vigente;

c) Embalagens: as embalagens primárias e secundárias deverão priorizar materiais recicláveis ou reciclados, reduzindo o uso de insumos poluentes, devendo ser adequadas para proteger os produtos durante o armazenamento e o transporte, minimizando riscos de danos, desperdício ou descarte inadequado;

d) Processos produtivos e logísticos: deverão ser observadas práticas que resultem em menor consumo de recursos naturais, como água e energia, bem como menor impacto sobre o meio ambiente (solo, água, ar, flora e fauna), inclusive no transporte, armazenamento e distribuição dos materiais;

e) Resíduos e descarte: os resíduos gerados pelas embalagens e pelos produtos ao final de sua vida útil deverão ser destinados de forma ambientalmente adequada, observando-se a Política Nacional de Resíduos Sólidos - Lei nº 12.305/2010, priorizando-se, quando aplicável, a reutilização, reciclagem ou logística reversa;

f) Conformidade legal: a contratada deverá cumprir integralmente todas as normas ambientais federais, estaduais e municipais aplicáveis, responsabilizando-se por eventuais penalidades decorrentes de sua inobservância, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

g) Comprovação documental: o licitante deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, fichas técnicas, rótulos, certificados, declarações do fabricante ou outros documentos que comprovem o atendimento aos requisitos de sustentabilidade exigidos neste instrumento.

#### **6 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

6.1 Além da forma de disputa e do critério de julgamento, informados no item 1.2 Informações Preliminares, a participação no certame requererá o seguinte:

##### **6.2 Qualificação Técnica**

###### **6.2.1 Certidões e Atestados**

6.2.1.1 A licitante deverá comprovar a aptidão para atender ao objeto do certame, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.

6.2.1.2 Poderão ser somados os quantitativos de mais de um atestado para ser obtido o mínimo do quantitativo licitado, indicado no item anterior, para o lote que pretende participar.

6.2.1.3 As certidões deverão conter, explicitamente, todos os dados necessários à comprovação das características, contemplando minimamente o seguinte:

6.2.1.3.1 Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;

6.2.1.3.2 Objeto do contrato (tipo de serviço executado ou material fornecido, com quantitativos e prazos);

6.2.1.3.3 Nome do Responsável Técnico;

6.2.1.3.4 Afirmação de que a empresa executou o objeto corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

6.2.1.4 Para facilitar a análise, é recomendável que a licitante destaque nas referidas certidões, os serviços cuja experiência se pretende comprovar e o seu respectivo quantitativo.

6.2.1.5 Poderão ser somados os quantitativos de mais de uma certidão para ser obtido o mínimo do quantitativo licitado, indicado no **item 6.2.1.2** para o lote que pretende participar.

6.2.1.6 Caso seja necessária a comprovação das certidões fornecidas, poderão se promover diligências, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessários.

6.2.1.7 Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em

desacordo com as exigências deste Termo de Referência.

6.2.1.8 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução.

6.2.1.9. Os atestados técnicos são considerados de prazo de validade indeterminados, sendo aceitos independente da data de sua emissão.

6.2.1.10. As certidões ou atestados, deverão comprovar, no mínimo, 10% (dez por cento) do quantitativo licitado.

### **6.3. Qualificação Econômico-Financeira**

6.3.1. Certidões Negativas: Sim

6.3.1.1 Exigência de Certidão Negativa de Falência: Sim

### **6.4 Condições Gerais da Proposta**

6.4.1. O valor de cada lote deverá ser ofertado pelo valor do critério de julgamento do lote definido nas Informações Preliminares.

#### **6.4.2. Validade da Proposta**

6.4.2.1. O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 3 meses, contados a partir da data marcada para o início da sessão pública.

#### **6.4.3. Concorrência**

5.4.3.1. Só serão aceitas as propostas respeitadas as condições de concorrência, conforme Lei Complementar n.º 123/06, conforme Anexo A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

### **6.5. Anexos da Proposta**

6.5.1. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e Balanço Patrimonial, para as Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP que solicitarem os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06 ao se declararem como tal no Sistema Licitador Digital e forem arrematantes de algum dos lotes dessa licitação, em atendimento ao [art. 6º da Resolução n.º250 TCE-PE](#);

6.5.2. Amostras e Certificação, conforme o **anexo C COMPROVAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS**, deste Termo de Referência;

6.5.3. Os Anexos de Propostas somente deverão ser enviados após a disputa de lances, mediante solicitação do pregoeiro.

## **7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **7.1. Intenção de Registro de Preços**

7.1.1. Para a realização deste registro de preço foi dispensada a prévia publicação de Intenção de Registro de Preços (IRP), pois conforme previsto no [art. 10](#), §2º c/c §5º, I do Decreto Municipal n.º 37.323/23, não dispomos de capacidade de gerenciamento para atender a nossa necessidade e a de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

### **7.2. Órgão Gerenciador**

7.2.1. O órgão gerenciador da ata será a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

### **7.3. Prazo de Assinatura da Ata**

7.3.1. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços convocará o licitante vencedor para, no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, informar os dados (nacionalidade, estado civil, profissão, identidade, CPF e endereço) do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinar(ão) a Ata de Registro de Preços, dentre aqueles constantes do estatuto/contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, com firma reconhecida em cartório.

7.3.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de **5 (cinco)** dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação.

### **7.4. Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços**

7.4.1. A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogada, por igual período, até 24 (vinte e quatro) meses, desde que seja comprovada a vantajosidade, conforme art. 84 da Lei 14.133/21 e art. 14 do Decreto Municipal nº 37.323/23.

### **7.5. Prorrogação da Ata**

7.5.1. Haverá renovação dos quantitativos na prorrogação da ata: Sim, conforme parecer 0186/2025 da Procuradoria-Geral do Município do Recife.

### **7.6. Participantes**

7.6.1. Não haverá participantes para este processo.

### **7.7. Adesão à Ata**

7.7.1. Será admitida a adesão por órgão ou entidade não participante: Sim

## **8. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

8.1. Quando da assinatura do contrato o adjudicatário deverá apresentar a seguinte documentação:

8.1.1. Apresentar Certidões (atualizadas):

Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais

Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual

Certidão Negativa de Débitos Fiscais Municipal

Certidão de Regularidade do FGTS

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- CNDT

Certidão Falimentar: Processos físicos e eletrônicos(PJe)

## **9. DO CONTRATO**

## **9.1. Prazo de Assinatura**

9.1.1. O prazo de assinatura do contrato será de **5 (cinco)** dias úteis após a notificação.

9.1.2. O contrato deverá ser assinado no prazo definido acima, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21.

9.1.3. Se o licitante ao qual foi adjudicado o objeto, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, se examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

## **9.2. Prazo de Vigência**

9.2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

## **9.3. Prorrogação do Contrato**

9.3.1. O contrato poderá ser prorrogado a cada **12** meses, até o limite máximo de 10 (dez) anos, observados os requisitos do art. 107 da Lei 14.133/21.

## **9.4. Subcontratação**

9.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **9.5. Obrigações da Contratante**

9.5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.5.2. Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado;

9.5.3. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações.

9.5.4. Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas;

9.5.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei Federal n.º 14.133/21](#);

9.5.6. Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada ao emissor do empenho;

9.5.7. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;

9.5.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

9.5.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

9.5.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

9.5.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5.12. Atestar a quantidade e qualidade dos produtos entregues, para fins de garantia de pagamento;

9.5.13. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.5.14. Analisar a nota fiscal para verificar se as especificações dos produtos são as mesmas descritas neste Termo de Referência;

9.5.15. Realizar ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição, sem restrições da CONTRATADA.

9.5.16. Notificar A CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

## **9.6. Obrigações da Contratada**

9.6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.6.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da [Lei Federal n.º 14.133/21](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor ([Lei Federal n.º 8.078/90](#));

9.6.4. A responsabilidade da Contratada por acidente não é elidida por culpa de terceiro

9.6.5. Manter com a Contratante relação formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.

9.6.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.6.7. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão CONTRATANTE, relativamente ao objeto;

9.6.8. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados, informando previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento do objeto que atinja direta ou indiretamente à Contratante;

9.6.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços, inclusive com pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a contratante, inclusive selecionando e preparando os funcionários responsáveis pelo serviço, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

9.6.10. Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de Referência.

9.6.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.6.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.6.13. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do

recebimento da comunicação expedida pelos Órgãos e Entidades da PCR, nos termos do [art. 119 da Lei Federal n.º 14.133/21](#);

9.6.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei Federal n.º 14.133/21](#);

9.6.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9.6.16. A CONTRATADA deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação emitida pelo Gestor Responsável, designando para acompanhamento permanente do objeto;

9.6.17. Emitir relatórios gerenciais, sempre que requisitada e no prazo estabelecido na solicitação, no qual deverão constar: os órgãos solicitantes, o objeto contratado por emissão de empenho e os respectivos quantitativos, além de outras informações necessárias;

9.6.18. O relatório gerencial deverá estar acompanhado de nota fiscal/fatura de forma impressa e arquivo eletrônico em formato aberto – OpenXML (\*.XLSX) ou Opendocument (\*.ODS) – contendo os lançamentos relativos ao período pertinente;

9.6.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116 da Lei Federal n.º 14.133/21](#)), devendo ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, conforme Recomendação MPT n.º 51712.2024, de 09 de maio de 2024, a partir de consulta ao link disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>;

9.6.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único da Lei Federal n.º 14.133/21](#));

9.6.21. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.6.22. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.6.23. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Credenciamento Unificado de Fornecedores da Prefeitura do Recife (SICREF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao do fornecimento dos materiais, os seguintes documentos:

9.6.23.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.6.23.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.6.23.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

9.6.23.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.6.23.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.6.24. Assumir inteira responsabilidade do objeto fornecido, devendo o produto entregue receber prévia aprovação do órgão aderente, que se reserva no direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;

9.6.25. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.6.26. O retardamento na entrega do produto, objeto do certame, não justificado considerar-se-á como infração contratual;

9.6.27. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

9.6.28. Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, a contar da data de emissão do empenho, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento das obrigações serão de responsabilidade da contratada;

9.6.29. Entregar o objeto mediante prévia programação de data e hora com a Contratante;

9.6.30. A obrigação de Substituir o objeto persistirá, ainda que haja descontinuidade sobre produção por parte do fabricante;

9.6.31. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante por ação ou omissão no fornecimento do presente objeto;

9.6.32. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

## **10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

10.1. A execução será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) da contratante, devendo a contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

10.2. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução da entrega dos materiais, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

10.3. Cabe à contratante a designação, mediante Termo específico, do(s) servidor(es) responsável(is) para exercer a gestão, fiscalização e acompanhamento deste Contrato, competindo-lhes:

10.3.1. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais, assim como das condições constantes do Edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

10.3.2. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das

cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

10.3.3. Rejeitar, no todo ou em parte dos serviços prestados em desacordo com o autorizado;

10.4. Compete ao(s) fiscal(is) técnico(s) do Contrato:

10.4.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

10.4.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

10.4.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

10.4.4. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

10.4.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

10.4.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

10.4.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

10.4.8. Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;

10.4.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

10.4.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.4.11. Fiscalizar a quantidade do produto entregue, bem como se a qualidade está conforme os requisitos deste termo de referência.

10.4.12. Contagem da quantidade dos produtos entregues e/ou pesagem dos produtos entregues;

10.4.13. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na execução da entrega dos materiais, fixando prazo para a sua correção e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

10.4.14. Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos produtos entregues aos termos pactuados no instrumento convocatório;

10.5. Compete ao(s) fiscal(is) administrativo(s) do Contrato:

10.5.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

10.5.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

10.5.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor do contrato;

10.5.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.5.5. Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

10.5.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

10.5.7. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

10.6. Compete ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições de fiscal administrativo e fiscal técnico.

10.7. Compete ao(s) Gestor(es) do Contrato:

10.7.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

10.7.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência;

10.7.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório e atualizar o mapa de riscos;

10.7.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

10.7.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

10.7.6. Constituir o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal n.º 14.133/21, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;

10.7.7. Coordenar a atualização contínua do mapa de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

10.7.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial

quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

10.7.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

10.7.10. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

10.7.11. Comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência;

10.7.12. Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;

10.7.13. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;

## **11. DO PAGAMENTO**

### **11.1. Prazo de Liquidação e Pagamento**

11.1.1. A liquidação da despesa se dará num prazo de **15 (quinze)** dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo.

11.1.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **21 (vinte e um)** dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o atesto do servidor responsável pelo recebimento.

### **11.2. Condições de Pagamento**

11.2.1. A nota fiscal/fatura deverá conter:

11.2.1.1. Ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, não se admitindo Nota Fiscal/ Fatura emitida com outros CNPJs, mesmo aqueles das filiais;

11.2.1.2. A quantidade;

11.2.1.3. O(s) número(o) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s), no corpo da nota/fatura ou em campo apropriado;

11.2.1.4. O nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta-Corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento;

11.2.1.5. O preço total;

11.2.1.6. O preço unitário;

11.2.1.7. Valores ser expressos em moeda corrente nacional;

11.2.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, não se admitindo Nota Fiscal/ Fatura emitida com outros CNPJs, mesmo aqueles das filiais.

11.2.3. Devem ser entregues junto com a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s):

11.2.3.1. As certidões de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;

11.2.3.2. Acompanhar uma via do empenho;

11.2.4. O pagamento deverá ser efetuado até o último dia útil do mês, após o atesto de conformidade da Nota Fiscal/Fatura pelo Gestor/Fiscal do contrato.

11.2.5. O pagamento só será realizado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do contrato.

11.2.6. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

11.2.7. Ocorrendo atraso no pagamento, verificado por culpa exclusiva da contratante, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, desde a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização, com base na variação acumulada do IPCA/IBGE.

11.2.8. Na hipótese de incidência de encargos por atrasos nos pagamentos devidos, os autos devem ser instruídos com as justificativas correspondentes, a serem avaliadas pela autoridade competente, que verificará se é o caso de apuração de responsabilidades para imputação de penalidades a quem deu caso ao atraso.

11.2.9. Será retido do valor do pagamento o valor da multa aplicada ao fornecedor em razão de penalização, transitado o devido processo administrativo.

11.2.10. O setor administrativo do órgão/entidade efetuará as retenções tributárias obrigatórias.

11.2.11. Independentemente do percentual de tributo inserido em planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

## **12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas oriundas da futura licitação, correrão por conta dos recursos orçamentários discriminados abaixo:

12.2. Dotação Orçamentária: 1401.12.365.1.247.2.179

12.3. Elemento de Despesa nº 3.3.90.30

12.4. Fonte: 500

12.5 DFD Nº 1401.0005/2025

## **13. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA**

13.1. Conforme Solicitação de Compras e Contratação de Serviços(S.C.C.) e Mapa de Estimativa de Preços, acostado aos autos do processo.

Recife, 31 de março de 2026.

**Anexo A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**A.1. DAS CONDIÇÕES DE CONCORRÊNCIA**

**A.1.1. Lote(s) em Concorrência Ampla**

<b>LOTE ÚNICO</b>				
<b>KIT PROFESSOR SALA DE AULA</b>				

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES</b>	<b>UNID</b>	<b>CADUM</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
1.1	KIT PARA USO EM SALA DE AULA MÓDULO I - CRECHE BERÇÁRIO (0 A 1 ANOS)	UN	42979	78
1.2	KIT PARA USO EM SALA DE AULA MÓDULO II - GRUPO I, II E III (1 A 4 ANOS)	UN	42980	981
1.3	KIT PARA USO EM SALA DE AULA MÓDULO III - GRUPO IV E V (4 A 5 ANOS)	UN	42981	616
1.4	KIT PARA USO EM SALA DE AULA MÓDULO IV - 1º, 2º E 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (6 e 8 ANOS)	UN	42982	1700
1.5	KIT PARA USO EM SALA DE AULA MÓDULO V - 4º E 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (9 A 10 ANOS)	UN	42983	1575
1.6	KIT PARA USO EM SALA DE AULA MÓDULO VI - 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (11 A 14 ANOS)	UN	42984	780
1.7	KIT PARA USO EM SALA DE AULA MÓDULO VII - EJA / PROJovem	UN	42985	338

**ESPECIFICAÇÕES**

<b>LOTE ÚNICO</b>		
<b>KIT PROFESSOR SALA DE AULA</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO MATERIAL</b>	<b>UNID.</b>
1	TESOURA DE PONTA ARREDONDADA - CABO 100% POLIPROPILENO E LÂMINA DE CORTE PRODUZIDA EM AÇO INOXIDÁVEL; ESPESSURA MÍNIMA DE CHAPA - 1,0MM. DEVENDO VIR AFIADA DE FÁBRICA. OS OLHAIS DA TESOURA DEVEM TER FORMATO ANATÔMICO. LÂMINAS, FIXADAS POR MEIO DE PARAFUSO METÁLICO OU OUTRO SISTEMA DE FIXAÇÃO QUE ASSEGURE O PERFEITO AJUSTE ENTRE AS LÂMINAS, SEM FOLGAS E SEMPREJUÍZO DE SUA FUNÇÃO. A MARCA DO FABRICANTE DEVE SER GRAVADA NO CORPO DO PRODUTO. COMPRIMENTO MÍNIMO 130MM(Aprox. 5"). SELO DE IDENTIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DO INMETRO, CONFORME PORTARIA 481/2010	UN
2	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR AZUL MARINHO	UN
3	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR LARANJA	UN

4	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR BRANCA	UN
5	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR PRETA	UN
6	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR ROSA	UN
7	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm X40cm COR VERDE	UN
8	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm X40cm COR AMARELA	UN
9	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR AMARELA	UN
10	PAPEL COLOR SET 490 x 690 OU 480x660 GRAMATURA180g. COR AZUL	UN
11	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR LARANJA	UN
12	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR MARROM	UN
13	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR ROSA	UN
14	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR VERDE	UN
15	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR AMARELA	FL.
16	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR AZUL	FL.
17	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR BRANCA	FL.
18	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR LARANJA	FL.
19	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR ROSA	FL.
20	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR VERDE	FL.
21	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR VERMELHA	FL.
22	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR AZUL	UN
23	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR VERDE	UN
24	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR AMARELA	UN
25	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR BRANCA	UN
26	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR ROSA	UN
27	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR AMARELA	FL.
28	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR AZUL	FL.
29	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR PRATA	FL.
30	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR VERDE	FL.
31	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR VERMELHA	FL.
32	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO , COR AZUL, COM CORPO ANATÔMICO CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, INQUEBRÁVEL, TAMPA REMOVÍVEL DE PRESSÃO OU ENCAIXE, COM TRAÇO LINEAR, SEM FALHAS, COM PONTA MACIA PARA NÃO DANIFICAR O QUADRO, APAGA FACILMENTE, PONTA DE ACRÍLICO DE 4,0MM; ESPESSURA DA ESCRITA: 2,0MM; COR INTENSA E VIVA QUE FACILITAM A LEITURA. MARCA DE REFERÊNCIA: PILOT OU SIMILAR	UN
33	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO DE PLÁSTICO MEDINDO 15,00 X 5,00 COM BASE DE FELTRO.	UN
34	LIXAS PARA MASSA Nº150, medindo 225 X 275.	UN
35	ALGODÃO EM BOLA COMPOSTO POR FIBRAS NATURAIS, 100% HIDRÓFILO, MACIO, ABSORVENTE EM EMBALAGEM DE 100 GR	UN
36	PALITOS DE PICOLÉ EM MADEIRA, MEDIDAS: 11,5 X 01 CM, FORMA QUADRADA, RESISTENTE. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT
37	GLITTER POLIÉSTER 3,0 G, NAS CORES PRATA, DOURADO, VERDE, AZUL, ROSA, VERMELHO. 01 EMBALAGEM COM SEIS CORES.	UN

## FORMAÇÃO DOS KITS POR MÓDULOS

### MÓDULO I

ESPECIFICAÇÃO DO KIT PROFESSOR SALA DE AULA 2026		UNID	QUANT	
KIT PARA USO EM SALA DE AULA MÓDULO I - CRECHE BERÇÁRIO (0 A 1 ANOS)		UN	78	
		<b>TOTAL</b>	<b>78</b>	
ITENS	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE POR MÓDULO	QNT TOTAL

01.01	TESOURA DE PONTA ARREDONDADA - CABO 100% POLIPROPILENO E LÂMINA DE CORTE PRODUZIDA EM AÇO INOXIDÁVEL; ESPESSURA MÍNIMA DE CHAPA - 1,0MM. DEVENDO VIR AFIADA DE FÁBRICA. OS OLHAIS DA TESOURA DEVEM TER FORMATO ANATÔMICO. LÂMINAS, FIXADAS POR MEIO DE PARAFUSO METÁLICO OU OUTRO SISTEMA DE FIXAÇÃO QUE ASSEGURE O PERFEITO AJUSTE ENTRE AS LÂMINAS, SEM FOLGAS E SEMPREJUÍZO DE SUA FUNÇÃO. A MARCA DO FABRICANTE DEVE SER GRAVADA NO CORPO DO PRODUTO. COMPRIMENTO MÍNIMO 130MM (Aprox. 5"). SELO DE IDENTIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DO INMETRO, CONFORME PORTARIA 481/2010	UN	1	<b>78</b>
01.02	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR AZUL MARINHO	UN	4	<b>312</b>
01.03	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR LARANJA	UN	4	<b>312</b>
01.04	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR BRANCA	UN	4	<b>312</b>
01.05	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm X40cm COR AMARELA	UN	4	<b>312</b>
01.06	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR PRETA	UN	4	<b>312</b>
01.07	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR ROSA	UN	4	<b>312</b>
01.08	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm X40cm COR VERDE	UN	4	<b>312</b>
01.09	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR AMARELA	UN	4	<b>312</b>
01.10	PAPEL COLOR SET 490 x 690 OU 480x660 GRAMATURA180g. COR AZUL	UN	4	<b>312</b>
01.11	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR LARANJA	UN	4	<b>312</b>
01.12	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR MARROM	UN	4	<b>312</b>
01.13	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR ROSA	UN	4	<b>312</b>
01.14	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR VERDE	UN	4	<b>312</b>
01.15	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR AMARELA	FL	4	<b>312</b>
01.16	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR AZUL	FL	4	<b>312</b>
01.17	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR BRANCA	FL	4	<b>312</b>
01.18	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR LARANJA	FL	4	<b>312</b>
01.19	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR ROSA	FL	4	<b>312</b>
01.20	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR VERDE	FL	4	<b>312</b>
01.21	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR VERMELHA	FL	4	<b>312</b>
01.22	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR AZUL	UN	4	<b>312</b>
01.23	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR VERDE	UN	4	<b>312</b>
01.24	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR AMARELA	UN	4	<b>312</b>
01.25	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR BRANCA	UN	4	<b>312</b>
01.26	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR ROSA	UN	4	<b>312</b>
01.27	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR AMARELA	FL	4	<b>312</b>

01.28	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR AZUL	FL	4	<b>312</b>
01.29	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR PRATA	FL	4	<b>312</b>
01.30	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR VERDE	FL	4	<b>312</b>
01.31	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR VERMELHA	FL	4	<b>312</b>

**MÓDULO II**

**ESPECIFICAÇÃO DO KIT PROFESSOR SALA DE AULA 2026**

KIT PARA USO EM SALA DE AULA MÓDULO II - GRUPO I, II E III (1 A 4 ANOS)

**UNID**

**QUANT**

UN

981

**TOTAL**

981

<b>ITENS</b>	<b>DESCRIÇÃO DO MATERIAL</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE POR MÓDULO</b>	<b>QNT TOTAL</b>
01.01	TESOURA DE PONTA ARREDONDADA - CABO 100% POLIPROPILENO E LÂMINA DE CORTE PRODUZIDA EM AÇO INOXIDÁVEL; ESPESSURA MÍNIMA DE CHAPA - 1,0MM. DEVENDO VIR AFIADA DE FÁBRICA. OS OLHAIS DA TESOURA DEVEM TER FORMATO ANATÔMICO. LÂMINAS, FIXADAS POR MEIO DE PARAFUSO METÁLICO OU OUTRO SISTEMA DE FIXAÇÃO QUE ASSEGURE O PERFEITO AJUSTE ENTRE AS LÂMINAS, SEM FOLGAS E SEMPREJUÍZO DE SUA FUNÇÃO. A MARCA DO FABRICANTE DEVE SER GRAVADA NO CORPO DO PRODUTO. COMPRIMENTO MÍNIMO 130MM (Aprox. 5"). SELO DE IDENTIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DO INMETRO, CONFORME PORTARIA 481/2010	UN	1	<b>981</b>
01.02	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, COR AZUL, COM CORPO ANATÔMICO CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, INQUEBRÁVEL, TAMPA REMOVÍVEL DE PRESSÃO OU ENCAIXE, COM TRAÇO LINEAR, SEM FALHAS, COM PONTA MACIA PARA NÃO DANIFICAR O QUADRO, APAGA FACILMENTE, PONTA DE ACRÍLICO DE 4,0MM; ESPESSURA DA ESCRITA: 2,0MM; COR INTENSA E VIVA QUE FACILITAM A LEITURA. MARCA DE REFERÊNCIA: PILOT OU SIMILAR	UN	4	<b>3.924</b>
01.03	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO DE PLÁSTICO MEDINDO 15,00 X 5,00 COM BASE DE FELTRO.	UN	1	<b>981</b>
01.04	LIXAS PARA MASSA Nº150, medindo 225 X 275.	UN	3	<b>2.943</b>
01.05	ALGODÃO EM BOLA COMPOSTO POR FIBRAS NATURAIS, 100% HIDRÓFILO, MACIO, ABSORVENTE EM EMBALAGEM DE 100 GR	UN	2	<b>1.962</b>
01.06	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR AZUL MARINHO	UN	5	<b>4.905</b>
01.07	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR LARANJA	UN	5	<b>4.905</b>
01.08	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR BRANCA	UN	5	<b>4.905</b>
01.09	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm X40cm COR AMARELA	UN	5	<b>4.905</b>
01.10	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR PRETA	UN	5	<b>4.905</b>
01.11	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR ROSA	UN	5	<b>4.905</b>
01.12	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm X40cm COR VERDE	UN	5	<b>4.905</b>
01.13	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR AMARELA	UN	5	<b>4.905</b>
01.14	PAPEL COLOR SET 490 x 690 OU 480x660 GRAMATURA180g. COR AZUL	UN	5	<b>4.905</b>

01.15	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR LARANJA	UN	5	<b>4.905</b>
01.16	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR MARROM	UN	5	<b>4.905</b>
01.17	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR ROSA	UN	5	<b>4.905</b>
01.18	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR VERDE	UN	5	<b>4.905</b>
01.19	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR AMARELA	FL	5	<b>4.905</b>
01.20	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR AZUL	FL	5	<b>4.905</b>
01.21	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR BRANCA	FL	5	<b>4.905</b>
01.22	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR LARANJA	FL	5	<b>4.905</b>
01.23	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR ROSA	FL	5	<b>4.905</b>
01.24	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR VERDE	FL	5	<b>4.905</b>
01.25	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR VERMELHA	FL	5	<b>4.905</b>
01.26	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR AZUL	UN	5	<b>4.905</b>
01.27	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR VERDE	UN	5	<b>4.905</b>
01.28	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR AMARELA	UN	5	<b>4.905</b>
01.29	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR BRANCA	UN	5	<b>4.905</b>
01.30	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR ROSA	UN	5	<b>4.905</b>
01.31	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR AMARELA	FL	5	<b>4.905</b>
01.32	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR AZUL	FL	5	<b>4.905</b>
01.33	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR PRATA	FL	5	<b>4.905</b>
01.34	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR VERDE	FL	5	<b>4.905</b>
01.35	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR VERMELHA	FL	5	<b>4.905</b>

### MÓDULO III

#### ESPECIFICAÇÃO DO KIT PROFESSOR SALA DE AULA 2026

KIT PARA USO EM SALA DE AULA MÓDULO III - GRUPO IV E V (4 A 5 ANOS)

UNID	QUANT
UN	616
<b>TOTAL</b>	<b>616</b>

ITENS	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE POR MÓDULO	QNT TOTAL
01.01	TESOURA DE PONTA ARREDONDADA - CABO 100% POLIPROPILENO E LÂMINA DE CORTE PRODUZIDA EM AÇO INOXIDÁVEL; ESPESSURA MÍNIMA DE CHAPA - 1,0MM. DEVENDO VIR AFIADA DE FÁBRICA. OS OLHAIS DA TESOURA DEVEM TER FORMATO ANATÔMICO. LÂMINAS, FIXADAS POR MEIO DE PARAFUSO METÁLICO OU OUTRO SISTEMA DE FIXAÇÃO QUE ASSEGURE O PERFEITO AJUSTE ENTRE AS LÂMINAS, SEM FOLGAS E SEMPREJUÍZO DE SUA FUNÇÃO. A MARCA DO FABRICANTE DEVE SER GRAVADA NO CORPO DO PRODUTO. COMPRIMENTO MÍNIMO 130MM (Aprox. 5"). SELO DE IDENTIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DO INMETRO, CONFORME PORTARIA 481/2010	UN	1	<b>616</b>

01.02	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, COR AZUL, COM CORPO ANATÔMICO CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, INQUEBRÁVEL, TAMPA REMOVÍVEL DE PRESSÃO OU ENCAIXE, COM TRAÇO LINEAR, SEM FALHAS, COM PONTA MACIA PARA NÃO DANIFICAR O QUADRO, APAGA FACILMENTE, PONTA DE ACRÍLICO DE 4,0MM; ESPESSURA DA ESCRITA: 2,0MM; COR INTENSA E VIVA QUE FACILITAM A LEITURA. MARCA DE REFERÊNCIA: PILOT OU SIMILAR	UN	4	<b>2.464</b>
01.03	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO DE PLÁSTICO MEDINDO 15,00 X 5,00 COM BASE DE FELTRO.	UN	1	<b>616</b>
01.04	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR AZUL MARINHO	UN	7	<b>4.312</b>
01.05	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR LARANJA	UN	7	<b>4.312</b>
01.06	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR BRANCA	UN	7	<b>4.312</b>
01.07	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm X40cm COR AMARELA	UN	7	<b>4.312</b>
01.18	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR PRETA	UN	7	<b>4.312</b>
01.09	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR ROSA	UN	7	<b>4.312</b>
01.10	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm X40cm COR VERDE	UN	7	<b>4.312</b>
01.11	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR AMARELA	UN	7	<b>4.312</b>
01.12	PAPEL COLOR SET 490 x 690 OU 480x660 GRAMATURA180g. COR AZUL	UN	7	<b>4.312</b>
01.13	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR LARANJA	UN	7	<b>4.312</b>
01.14	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR MARROM	UN	7	<b>4.312</b>
01.15	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR ROSA	UN	7	<b>4.312</b>
01.16	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR VERDE	UN	7	<b>4.312</b>
01.17	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR AMARELA	7	7	<b>4.312</b>
01.18	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR AZUL	FL	7	<b>4.312</b>
01.19	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR BRANCA	FL	7	<b>4.312</b>
01.20	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR LARANJA	FL	7	<b>4.312</b>
01.21	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR ROSA	FL	7	<b>4.312</b>
01.22	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR VERDE	FL	7	<b>4.312</b>
01.23	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR VERMELHA	FL	7	<b>4.312</b>
01.24	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR AZUL	UN	7	<b>4.312</b>
01.25	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR VERDE	UN	7	<b>4.312</b>
01.26	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR AMARELA	UN	7	<b>4.312</b>
01.27	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR BRANCA	UN	7	<b>4.312</b>
01.28	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR ROSA	UN	7	<b>4.312</b>
01.29	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR AMARELA	FL	7	<b>4.312</b>
01.30	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR AZUL	FL	7	<b>4.312</b>
01.31	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR PRATA	FL	7	<b>4.312</b>
01.32	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR VERDE	FL	7	<b>4.312</b>

01.33	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR VERMELHA	FL	7	<b>4.312</b>
-------	-----------------------------------------------------------	----	---	--------------

**MÓDULO IV**

<b>ESPECIFICAÇÃO DO KIT PROFESSOR SALA DE AULA 2026</b>			<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>
KIT PARA USO EM SALA DE AULA MÓDULO IV - 1º, 2º E 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (6 e 8 ANOS)			UN	1.700
			<b>TOTAL</b>	<b>1.700</b>

<b>ITENS</b>	<b>DESCRIÇÃO DO MATERIAL</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE POR MÓDULO</b>	<b>QNT TOTAL</b>
01.01	PALITOS DE PICOLÉ EM MADEIRA, MEDIDAS: 11,5 X 01 CM, FORMA QUADRADA, RESISTENTE. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	2	<b>3.400</b>
01.02	GLITTER POLIÉSTER 3,0 G, NAS CORES PRATA, DOURADO, VERDE, AZUL, ROSA, VERMELHO. 01 EMBALAGEM COM SEIS CORES.	UN	2	<b>3.400</b>
1,03	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, COR AZUL, COM CORPO ANATÔMICO CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, INQUEBRÁVEL, TAMPA REMOVÍVEL DE PRESSÃO OU ENCAIXE, COM TRAÇO LINEAR, SEM FALHAS, COM PONTA MACIA PARA NÃO DANIFICAR O QUADRO, APAGA FACILMENTE, PONTA DE ACRÍLICO DE 4,0MM; ESPESSURA DA ESCRITA: 2,0MM; COR INTENSA E VIVA QUE FACILITAM A LEITURA. MARCA DE REFERÊNCIA: PILOT OU SIMILAR	UN	4	<b>6.800</b>
01.04	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO DE PLÁSTICO MEDINDO 15,00 X 5,00 COM BASE DE FELTRO.	UN	1	<b>1.700</b>
01.05	TESOURA DE PONTA ARREDONDADA - CABO 100% POLIPROPILENO E LÂMINA DE CORTE PRODUZIDA EM AÇO INOXIDÁVEL; ESPESSURA MÍNIMA DE CHAPA - 1,0MM. DEVENDO VIR AFIADA DE FÁBRICA. OS OLHAIS DA TESOURA DEVEM TER FORMATO ANATÔMICO. LÂMINAS, FIXADAS POR MEIO DE PARAFUSO METÁLICO OU OUTRO SISTEMA DE FIXAÇÃO QUE ASSEGURE O PERFEITO AJUSTE ENTRE AS LÂMINAS, SEM FOLGAS E SEMPREJUÍZO DE SUA FUNÇÃO. A MARCA DO FABRICANTE DEVE SER GRAVADA NO CORPO DO PRODUTO. COMPRIMENTO MÍNIMO 130MM (Aprox. 5"). SELO DE IDENTIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DO INMETRO, CONFORME PORTARIA 481/2010	UN	1	<b>1.700</b>
01.06	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR AZUL MARINHO	UN	2	<b>3.400</b>
01.07	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR LARANJA	UN	2	<b>3.400</b>
01.08	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR BRANCA	UN	2	<b>3.400</b>
01.09	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm X40cm COR AMARELA	UN	2	<b>3.400</b>
01.10	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR PRETA	UN	2	<b>3.400</b>
01.11	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR ROSA	UN	2	<b>3.400</b>
01.12	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm X40cm COR VERDE	UN	2	<b>3.400</b>
01.13	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR AMARELA	UN	2	<b>3.400</b>
01.14	PAPEL COLOR SET 490 x 690 OU 480x660 GRAMATURA180g. COR AZUL	UN	2	<b>3.400</b>
01.15	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR LARANJA	UN	2	<b>3.400</b>
01.16	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR MARROM	UN	2	<b>3.400</b>
01.17	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR ROSA	UN	2	<b>3.400</b>
01.18	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR VERDE	UN	2	<b>3.400</b>

01.19	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR AMARELA	FL	2	<b>3.400</b>
01.20	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR AZUL	FL	2	<b>3.400</b>
01.21	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR BRANCA	FL	2	<b>3.400</b>
01.22	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR LARANJA	FL	2	<b>3.400</b>
01.23	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR ROSA	FL	2	<b>3.400</b>
01.24	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR VERDE	FL	2	<b>3.400</b>
01.25	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR VERMELHA	FL	2	<b>3.400</b>
01.26	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR AZUL	UN	7	<b>11.900</b>
01.27	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR VERDE	UN	7	<b>11.900</b>
01.28	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR AMARELA	UN	7	<b>11.900</b>
01.29	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR BRANCA	UN	7	<b>11.900</b>
01.30	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR ROSA	UN	7	<b>11.900</b>
01.31	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR AMARELA	FL	2	<b>3.400</b>
01.32	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR AZUL	FL	2	<b>3.400</b>
01.33	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR PRATA	FL	2	<b>3.400</b>
01.34	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR VERDE	FL	2	<b>3.400</b>
01.35	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR VERMELHA	FL	2	<b>3.400</b>

**MÓDULO V**

**ESPECIFICAÇÃO DO KIT PROFESSOR SALA DE AULA 2026**

KIT PARA USO EM SALA DE AULA  
MÓDULO V - 4º E 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (9 A 10 ANOS)

**UNID**

**QUANT**

UN

1.575

**TOTAL**

1.575

<b>ITENS</b>	<b>DESCRIÇÃO DO MATERIAL</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE POR MÓDULO</b>	<b>QNT TOTAL</b>
1.01	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, COR AZUL, COM CORPO ANATÔMICO CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, INQUEBRÁVEL, TAMPA REMOVÍVEL DE PRESSÃO OU ENCAIXE, COM TRAÇO LINEAR, SEM FALHAS, COM PONTA MACIA PARA NÃO DANIFICAR O QUADRO, APAGA FACILMENTE, PONTA DE ACRÍLICO DE 4,0MM; ESPESSURA DA ESCRITA: 2,0MM; COR INTENSA E VIVA QUE FACILITAM A LEITURA. MARCA DE REFERÊNCIA: PILOT OU SIMILAR	UN	4	<b>6.300</b>
1.02	PALITOS DE PICOLÉ EM MADEIRA, MEDIDAS: 11,5 X 01 CM, FORMA QUADRADA, RESISTENTE. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	2	<b>3.150</b>
01.03	GLITTER POLIÉSTER 3,0 G, NAS CORES PRATA, DOURADO, VERDE, AZUL, ROSA, VERMELHO. 01 EMBALAGEM COM SEIS CORES.	UN	2	<b>3.150</b>
01.04	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO DE PLÁSTICO MEDINDO 15,00 X 5,00 COM BASE DE FELTRO.	UN	1	<b>1.575</b>

01.05	TESOURA DE PONTA ARREDONDADA - CABO 100% POLIPROPILENO E LÂMINA DE CORTE PRODUZIDA EM AÇO INOXIDÁVEL; ESPESSURA MÍNIMA DE CHAPA - 1,0MM. DEVENDO VIR AFIADA DE FÁBRICA. OS OLHAIS DA TESOURA DEVEM TER FORMATO ANATÔMICO. LÂMINAS, FIXADAS POR MEIO DE PARAFUSO METÁLICO OU OUTRO SISTEMA DE FIXAÇÃO QUE ASSEGURE O PERFEITO AJUSTE ENTRE AS LÂMINAS, SEM FOLGAS E SEMPREJUÍZO DE SUA FUNÇÃO. A MARCA DO FABRICANTE DEVE SER GRAVADA NO CORPO DO PRODUTO. COMPRIMENTO MÍNIMO 130MM (Aprox. 5"). SELO DE IDENTIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DO INMETRO, CONFORME PORTARIA 481/2010	UN	1	<b>1.575</b>
01.06	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR AZUL MARINHO	UN	2	<b>3.150</b>
01.07	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR LARANJA	UN	2	<b>3.150</b>
01.08	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR BRANCA	UN	2	<b>3.150</b>
01.09	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm X40cm COR AMARELA	UN	2	<b>3.150</b>
01.10	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR PRETA	UN	2	<b>3.150</b>
01.11	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR ROSA	UN	2	<b>3.150</b>
01.12	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm X40cm COR VERDE	UN	2	<b>3.150</b>
01.13	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR AMARELA	UN	2	<b>3.150</b>
01.14	PAPEL COLOR SET 490 x 690 OU 480x660 GRAMATURA180g. COR AZUL	UN	2	<b>3.150</b>
01.15	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR LARANJA	UN	2	<b>3.150</b>
01.16	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR MARROM	UN	2	<b>3.150</b>
01.17	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR ROSA	UN	2	<b>3.150</b>
01.18	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR VERDE	UN	2	<b>3.150</b>
01.19	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR AMARELA	FL	2	<b>3.150</b>
01.20	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR AZUL	FL	2	<b>3.150</b>
01.21	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR BRANCA	FL	2	<b>3.150</b>
01.22	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR LARANJA	FL	2	<b>3.150</b>
01.23	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR ROSA	FL	2	<b>3.150</b>
01.24	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR VERDE	FL	2	<b>3.150</b>
01.25	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR VERMELHA	FL	2	<b>3.150</b>
01.26	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR AZUL	UN	7	<b>11.025</b>
01.27	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR VERDE	UN	7	<b>11.025</b>
01.28	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR AMARELA	UN	7	<b>11.025</b>
01.29	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR BRANCA	UN	7	<b>11.025</b>
01.30	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR ROSA	UN	7	<b>11.025</b>
01.31	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR AMARELA	FL	2	<b>3.150</b>
01.32	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR AZUL	FL	2	<b>3.150</b>

01.33	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR PRATA	FL	2	<b>3.150</b>
01.34	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR VERDE	FL	2	<b>3.150</b>
01.35	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR VERMELHA	FL	2	<b>3.150</b>

**MÓDULO VI**

**ESPECIFICAÇÃO DO KIT PROFESSOR SALA DE AULA 2026**

KIT PARA USO EM SALA DE AULA MÓDULO VI - 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENAL (11 A 14 ANOS)	UN	780
	<b>TOTAL</b>	<b>780</b>

ITENS	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE POR MÓDULO	QNT TOTAL
1.01	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, COR AZUL, COM CORPO ANATÔMICO CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, INQUEBRÁVEL, TAMPA REMOVÍVEL DE PRESSÃO OU ENCAIXE, COM TRAÇO LINEAR, SEM FALHAS, COM PONTA MACIA PARA NÃO DANIFICAR O QUADRO, APAGA FACILMENTE, PONTA DE ACRÍLICO DE 4,0MM; ESPESSURA DA ESCRITA: 2,0MM; COR INTENSA E VIVA QUE FACILITAM A LEITURA. MARCA DE REFERÊNCIA: PILOT OU SIMILAR	UN	13	<b>10.140</b>
1.02	PALITOS DE PICOLÉ EM MADEIRA, MEDIDAS: 11,5 X 01 CM, FORMA QUADRADA, RESISTENTE. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	2	<b>1.560</b>
01.03	GLITTER POLIÉSTER 3,0 G, NAS CORES PRATA, DOURADO, VERDE, AZUL, ROSA, VERMELHO. 01 EMBALAGEM COM SEIS CORES.	UN	2	<b>1.560</b>
01.04	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO DE PLÁSTICO MEDINDO 15,00 X 5,00 COM BASE DE FELTRO.	UN	2	<b>1.560</b>
01.05	TESOURA DE PONTA ARREDONDADA - CABO 100% POLIPROPILENO E LÂMINA DE CORTE PRODUZIDA EM AÇO INOXIDÁVEL; ESPESSURA MÍNIMA DE CHAPA - 1,0MM. DEVENDO VIR AFIADA DE FÁBRICA. OS OLHAIS DA TESOURA DEVEM TER FORMATO ANATÔMICO. LÂMINAS, FIXADAS POR MEIO DE PARAFUSO METÁLICO OU OUTRO SISTEMA DE FIXAÇÃO QUE ASSEGURE O PERFEITO AJUSTE ENTRE AS LÂMINAS, SEM FOLGAS E SEMPREJÚZO DE SUA FUNÇÃO. A MARCA DO FABRICANTE DEVE SER GRAVADA NO CORPO DO PRODUTO. COMPRIMENTO MÍNIMO 130MM (Aprox. 5"). SELO DE IDENTIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DO INMETRO, CONFORME PORTARIA 481/2010	UN	2	<b>1.560</b>
01.06	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR AZUL MARINHO	UN	2	<b>1.560</b>
01.07	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR LARANJA	UN	2	<b>1.560</b>
01.08	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR BRANCA	UN	2	<b>1.560</b>
01.09	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm X40cm COR AMARELA	UN	2	<b>1.560</b>
01.10	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR PRETA	UN	2	<b>1.560</b>
01.11	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR ROSA	UN	2	<b>1.560</b>
01.12	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm X40cm COR VERDE	UN	2	<b>1.560</b>
01.13	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR AMARELA	UN	2	<b>1.560</b>
01.14	PAPEL COLOR SET 490 x 690 OU 480x660 GRAMATURA180g. COR AZUL	UN	2	<b>1.560</b>
01.15	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR LARANJA	UN	2	<b>1.560</b>

01.16	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR MARROM	UN	2	<b>1.560</b>
01.17	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR ROSA	UN	2	<b>1.560</b>
01.18	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR VERDE	UN	2	<b>1.560</b>
01.19	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR AMARELA	FL	2	<b>1.560</b>
01.20	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR AZUL	FL	2	<b>1.560</b>
01.21	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR BRANCA	FL	2	<b>1.560</b>
01.22	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR LARANJA	FL	2	<b>1.560</b>
01.23	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR ROSA	FL	2	<b>1.560</b>
01.24	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR VERDE	FL	2	<b>1.560</b>
01.25	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR VERMELHA	FL	2	<b>1.560</b>
01.26	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR AZUL	UN	6	<b>4.680</b>
01.27	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR VERDE	UN	6	<b>4.680</b>
01.28	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR AMARELA	UN	6	<b>4.680</b>
01.29	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR BRANCA	UN	6	<b>4.680</b>
01.30	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR ROSA	UN	6	<b>4.680</b>
01.31	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR AMARELA	FL	2	<b>1.560</b>
01.32	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR AZUL	FL	2	<b>1.560</b>
01.33	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR PRATA	FL	2	<b>1.560</b>
01.34	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR VERDE	FL	2	<b>1.560</b>
01.35	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR VERMELHA	FL	2	<b>1.560</b>

**MÓDULO VII**

**ESPECIFICAÇÃO DO KIT PROFESSOR SALA DE AULA 2026**

KIT PARA USO EM SALA DE AULA MÓDULO VII - EJA / PROJOVEM

**UNID**

**QUANT**

UN

338

**TOTAL**

338

<b>ITENS</b>	<b>DESCRIÇÃO DO MATERIAL</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE POR MÓDULO</b>	<b>QNT TOTAL</b>
1.01	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, COR AZUL, COM CORPO ANATÔMICO CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, INQUEBRÁVEL, TAMPA REMOVÍVEL DE PRESSÃO OU ENCAIXE, COM TRAÇO LINEAR, SEM FALHAS, COM PONTA MACIA PARA NÃO DANIFICAR O QUADRO, APAGA FACILMENTE, PONTA DE ACRÍLICO DE 4,0MM; ESPESSURA DA ESCRITA: 2,0MM; COR INTENSA E VIVA QUE FACILITAM A LEITURA. MARCA DE REFERÊNCIA: PILOT OU SIMILAR	UN	5	<b>1.690</b>
01.02	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO DE PLÁSTICO MEDINDO 15,00 X 5,00 COM BASE DE FELTRO.	UN	1	<b>338</b>

01.03	TESOURA DE PONTA ARREDONDADA - CABO 100% POLIPROPILENO E LÂMINA DE CORTE PRODUZIDA EM AÇO INOXIDÁVEL; ESPESSURA MÍNIMA DE CHAPA - 1,0MM. DEVENDO VIR AFIADA DE FÁBRICA. OS OLHAIS DA TESOURA DEVEM TER FORMATO ANATÔMICO. LÂMINAS, FIXADAS POR MEIO DE PARAFUSO METÁLICO OU OUTRO SISTEMA DE FIXAÇÃO QUE ASSEGURE O PERFEITO AJUSTE ENTRE AS LÂMINAS, SEM FOLGAS E SEMPREJUÍZO DE SUA FUNÇÃO. A MARCA DO FABRICANTE DEVE SER GRAVADA NO CORPO DO PRODUTO. COMPRIMENTO MÍNIMO 130MM (Aprox. 5"). SELO DE IDENTIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DO INMETRO, CONFORME PORTARIA 481/2010	UN	2	<b>676</b>
01.04	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR AZUL MARINHO	UN	2	<b>676</b>
01.05	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR LARANJA	UN	2	<b>676</b>
01.06	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR BRANCA	UN	2	<b>676</b>
01.07	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm X40cm COR AMARELA	UN	2	<b>676</b>
01.08	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR PRETA	UN	2	<b>676</b>
01.09	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm x 40cm COR ROSA	UN	2	<b>676</b>
01.10	FOLHA DE EMBORRACHADO 60cm X40cm COR VERDE	UN	2	<b>676</b>
01.11	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR AMARELA	UN	2	<b>676</b>
01.12	PAPEL COLOR SET 490 x 690 OU 480x660 GRAMATURA180g. COR AZUL	UN	2	<b>676</b>
01.13	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR LARANJA	UN	2	<b>676</b>
01.14	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR MARROM	UN	2	<b>676</b>
01.15	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR ROSA	UN	2	<b>676</b>
01.16	PAPEL COLOR SET 490x690 OU 480x660 GRAMATURA 180g. COR VERDE	UN	2	<b>676</b>
01.17	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR AMARELA	FL	2	<b>676</b>
01.18	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR AZUL	FL	2	<b>676</b>
01.19	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR BRANCA	FL	2	<b>676</b>
01.20	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR LARANJA	FL	2	<b>676</b>
01.21	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR ROSA	FL	2	<b>676</b>
01.22	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR VERDE	FL	2	<b>676</b>
01.23	PAPEL CREPOM PARAFINADO, MEDINDO 2,00 X 0,48 M. COR VERMELHA	FL	2	<b>676</b>
01.24	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR AZUL	UN	6	<b>2.028</b>
01.25	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR VERDE	UN	6	<b>2.028</b>
01.26	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR AMARELA	UN	6	<b>2.028</b>
01.27	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR BRANCA	UN	6	<b>2.028</b>
01.28	CARTOLINA, GRAMATURA 150 G, TAMANHO 50 X 66 CM. COR ROSA	UN	6	<b>2.028</b>
01.29	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR AMARELA	FL	2	<b>676</b>
01.30	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR AZUL	FL	2	<b>676</b>

01.31	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR PRATA	FL	2	<b>676</b>
01.32	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR VERDE	FL	2	<b>676</b>
01.33	PAPEL LAMINADO, MEDINDO NO MÍNIMO 48 X 60CM, COR VERMELHA	FL	2	<b>676</b>

## **Anexo B - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **B.1. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO**

#### **B.1.1. Condições de Entrega**

##### **B.1.1.1. Prazo de Entrega**

B.1.1.1.1. O prazo de entrega dos produtos será de até **30 (trinta)** dias úteis, contados a partir da data de emissão da nota de empenho.

##### **B.1.1.2. Local de Entrega**

B.1.1.2.1. Os produtos deverão ser entregues no endereço: Av. Empresário João Santos Filho, nº 732 - Bairro da Muribeca, Jaboatão dos Guararapes/PE, CEP: 54360-030. (antiga Rua São Sebastião do Souto).

B.1.1.2.2. O horário de entrega será de: 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

B.1.1.2.3. Contato para telefone: (081) 3378-0184.

##### **B.1.1.3. Prazo de validade**

B.1.1.3.1. O prazo de validade do(s) produto(s) na data da entrega não poderá ser inferior a 24 meses.

B.1.1.3.1.1. Excepcionalmente, desde que autorizados pela Administração Municipal, poderão ser entregues produtos com prazos de validade diferenciados.

B.1.1.3.1.2. A tentativa de entrega de produto com prazo de validade inferior ao do especificado no item anterior, sem prévia autorização por escrito, acarretará em recusa de recebimento do item em tela, sem prejuízo da multa cabível.

##### **B.1.1.5. Outras Condições de Entrega**

B.1.1.5.1. Os produtos deverão ser entregues em embalagens próprias do fabricante, acondicionadas de forma a permitir o manuseio e estocagem, sem comprometer a qualidade e durabilidade dos produtos.

B.1.1.5.2. As embalagens no momento da entrega deverão estar intactas, em caso de danificadas, o produto deverá ser substituído sem ônus para a Administração.

B.1.1.5.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

B.1.1.5.4. Substituições de marcas e modelos dos produtos apenas serão aceitas, em casos de descontinuidade do produto no mercado, bem como falta de matéria prima comprometendo a fabricação, certificada pelo respectivo fabricante. Em ambos os casos deverão ser emitidos pelo fornecedor documento comprovando a situação semelhante em outras instituições de mesmo porte. A marca oferecida para substituição deverá atender às especificações técnicas deste Termo de Referência, devendo possuir características iguais ou superiores ao produto inicialmente ofertado pelo licitante

B.1.1.5.5. Os produtos fornecidos deverão estar em perfeitas condições de uso.

B.1.1.5.6. Em caso de devolução do objeto licitado, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

#### **B.1.2. Condições de Recebimento**

##### **B.1.2.1. Condições Gerais de Recebimento**

B.1.2.1.1. O objeto a ser adquirido será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:

B.1.2.1.2. Recebimento provisório, no prazo de 03(três) dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as especificações exigidas;

B.1.2.1.3. Recebimento definitivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da análise atestando a conformidade dos bens com os requisitos deste termo de referência e sua consequente aceitação pela Administração, mediante termo circunstanciado.

B.1.2.1.4. O recebimento definitivo do objeto não exime o fornecedor da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que porventura se originar de tais vícios.

B.1.2.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor pela veracidade das informações e pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos, devendo o mesmo, substituir, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação da contratante, sem ônus adicional para a contratante, qualquer item que não atenda às especificações exigidas, sob pena de ser considerado inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas no edital.

B.1.2.1.6. Em caso de devolução do objeto fornecido, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor;

B.1.2.1.7. Além das exigências acima elencadas, será exigível também, no momento da entrega, o seguinte:

B.1.2.1.8. Nota Fiscal;

B.1.2.1.9. Uma via da nota de empenho;

B.1.2.1.10. Caso não cumpridas as exigências deste Termo de Referência, o Fornecedor será comunicado a retirar o produto no local de entrega e a substituí-lo por outro que atenda as especificações constantes deste Termo de Referência, sem nenhum ônus para o Município

B.1.2.1.11. Os produtos poderão ser objetos de inspeção, podendo ocorrer, de forma não exaustiva, os seguintes procedimentos:

B.1.2.1.11.1. Verificação do estado geral no momento de entrega dos produtos, a fim de identificar possíveis avarias;

B.1.2.1.11.2. Abertura das embalagens;

B.1.2.1.11.3. Ensaio e testes rápidos, mesmo nos produtos sujeitos destruição pelo uso;

## **Anexo C - Comprovação de Características**

### **C.1. Designação da Comissão**

C.1.1. A Comissão Técnica é a responsável pelos esclarecimentos de questionamentos referentes à prova de qualidade do produto.

C.1.2. A Comissão Técnica emitirá parecer opinando pela aprovação ou reprovação de cada item dos lotes acima elencados.

C.1.3. A comissão Técnica, caso entenda necessário, poderá solicitar ajuda a outros órgãos, para auxiliá-la na análise dos produtos.

C.1.4. Membros da Comissão Técnica:

C.1.4.1. Laudecy de Fatima Guedes Godim, matrícula nº 65.061-3, na condição de presidente;

C.1.4.2. Gizelli Farias Santana Corrêa, matrícula nº 93.777-0, na condição de membro titular;

C.1.4.3. Cláudia Tereza de Cristo Leal Mafra, matrícula nº 88.733-9, na condição de membro suplente.

C.1.5. Ressalta-se que a aprovação do produto por Comissão Técnica não impede que a CONTRATANTE rejeite TOTAL ou PARCIALMENTE produto que não for entregue de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, ficando a cargo do fornecedor todas as despesas resultantes.

### **C.2. Amostra**

C.2.1. Serão exigidas amostras dos itens 1 ao 37 do único lote.

C.2.2. O licitante, detentor da melhor proposta, após a convocação do Agente de Contratação, deverá apresentar 01 (uma) amostra(s) do(s) produto(s) elencados no parágrafo anterior, referentes ao(s) lote(s) em que tiver concorrido.

C.2.3. As amostras devem ser entregues no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação pelo agente de Contratação

C.2.4. As amostras devem ser entregues no local designado na convocação.

C.2.5. As despesas pelo envio e retirada da(s) amostra(s) ocorrerá totalmente por conta da contratada, ou seja, sem nenhum ônus para a contratante.

C.2.6. Caso o licitante esteja localizado fora da Região Metropolitana do Recife e precise enviar a(s) amostra(s) por serviço de remessa, deverá realizar o envio dentro no prazo estabelecido na convocação e anexar o comprovante de envio com a data e o código de rastreio, no âmbito do Licitar Digital, na aba 'habilitação/documentos'.

C.2.7. No intuito de conferir celeridade à marcha processual, recomenda-se o uso de serviço(s) de entrega rápida.

C.2.8. As amostras deverão estar devidamente identificadas com o nome do fornecedor, o nome do Grupo de Contratação o lote, o item e o número do pregão a que se refere, bem como, dispor na embalagem (original de fabricação), informações quanto ao produto, devendo apresentar a data de fabricação e a validade.

C.2.9. O modo de identificação não poderá violar a embalagem primária do produto (por exemplo, uso de grampos ou escrita com caneta permanente diretamente sobre a embalagem primária)

C.2.10. O modelo do produto, entregue em amostra, deve ser o mesmo constante da proposta de preços.

C.2.11. Serão analisadas nas amostras as características indicadas em anexos, pelos critérios técnicos pertinentes

C.2.12. Os produtos apresentados como amostras poderão ser abertos e submetidos aos testes necessários.

C.2.13. As amostras aprovadas pela comissão técnica ficarão em poder da Administração Pública Municipal para verificação da conformidade dos produtos a serem entregues, com as amostras apresentadas.

C.2.14. Será rejeitada a amostra que:

C.2.14.1. Apresentar problemas de funcionamento durante a análise técnica;

C.2.14.2. For de qualidade inferior em relação às especificações constantes da proposta e/ou do edital.

C.2.15. O fornecedor cuja amostra for reprovada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação da homologação da licitação, para recolher seus produtos no mesmo endereço onde foram entregues. Findo este prazo, a Administração Pública Municipal dará às amostras o destino que achar conveniente.

C.2.16. As amostras reprovadas, caso não tenham sido destruídas pelos métodos de avaliação eleitos, serão devolvidas ao fornecedor no estado que se encontrarem após a avaliação.

#### **C.2.17. Avaliação das amostras**

C.2.17.1. A equipe técnica será responsável por analisar as amostras dos produtos, considerando as seguintes ações:

a) Verificação da conformidade da embalagem primária e secundária, quanto à integridade, rotulagem, prazo de validade, lote e informações obrigatórias exigidas pela ANVISA (RDC nº 15236/2016 e demais normas aplicáveis).

b) Análise visual, olfativa e tátil do produto, verificando aspectos como cor, odor, textura e consistência, em conformidade com a finalidade declarada.

c) Avaliação da facilidade de uso e aplicação, incluindo tampa, válvula dosadores, atomizadores, bisnagas, potes ou frascos, observando se o acondicionamento permite uso adequado e seguro.

d) Observância das normas de rotulagem, conferindo a presença de informações obrigatórias: composição, modo de uso, precauções, fabricante/importador, número de registro ou notificação na ANVISA, data de fabricação e validade.

e) Conferência com a proposta apresentada, verificando se a amostra é idêntica ao produto ofertado em termos de marca, apresentação, peso/volume e composição.

f) Análise do desempenho do produto, quando aplicável, considerando eficácia, rendimento e compatibilidade com o uso previsto.

g) Conferência de laudos técnicos e certificados apresentados, relacionando-os com as características da amostra.

h) Registro em ata de avaliação, contendo parecer conclusivo sobre a adequação ou não da amostra ao edital, fundamentado nos critérios estabelecidos.

#### **Anexo D - ENDEREÇOS DE ENTREGA**

Órgão/Entidade	Endereço
----------------	----------

Secretaria de Educação	Av. Empresário João Santos Filho, nº 732 - Bairro da Muribeca, Jaboatão dos Guararapes/PE, CEP: 54360-030. (antiga Rua São Sebastião do Souto).
------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Documento assinado eletronicamente por **PAULO GOMES CARNEIRO FILHO, Gerente Geral Administrativo da Rede**, em 31/03/2026, às 13:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.recife.pe.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.recife.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **7645173** e o código CRC **622C6DB1**.

32.026258/2025-25

7645173v1

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
Avenida Cais do Apolo, 925 - Bairro Recife | CEP 50030-903 - Recife/PE  
Site - [www.recife.pe.gov.br](http://www.recife.pe.gov.br)

