



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 403 / 2026

EDITAL Nº 105 / 2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076 / 2026

DETENTOR DA ATA: DISTRIBUIDORA DE SUPRIMENTOS ÉTICA LTDA

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI/SP**, adiante denominada de PREFEITURA, CNPJ/MF 46.151.718/0001-80, situada na Rua Anhanguera nº 1.155, Jardim Morumbi, endereço eletrônico: prefeitura@birigui.sp.gov.br, neste ato representada pela Sra. **SAMANTA PAULA ALBANI BORINI**, Prefeita Municipal, brasileira, RG nº [REDACTED] CPF/MF nº [REDACTED] e de outro lado a empresa **DISTRIBUIDORA DE SUPRIMENTOS ÉTICA LTDA**, CNPJ/MF nº 04.708.626/0001-08, estabelecida na Rua Fontoura Xavier, nº 586, Vila Carmosina, na cidade de São Paulo, estado de São Paulo, CEP: 08295-300, endereço eletrônico: licitacao.etica@terra.com.br, neste ato representada pelo Sr: **GILBERTO VELICEV**, RG: [REDACTED] CPF: [REDACTED] adiante denominada de DETENTORA DO REGISTRO, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 076 / 2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA 1ª DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente Ata de Registro de Preços é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAIS ESCOLARES AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIS, ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BIRIGUI / SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I E II – TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados no processo supracitado, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo esta Ata de Registro de Preços em documento vinculativo e obrigacional ao Órgão Gerenciador e ao Detentor da Ata.

1.1.1. Dá-se à presente Ata de Registro de Preços o valor total estimado para 12 (doze) meses de R\$ 1.646.195,70 (um milhão, seiscentos e quarenta e seis mil, cento e noventa e cinco reais e setenta centavos).

1.1.2. A presente Ata de Registro de Preços refere-se ao lote nº 01 do Anexo I.

1.2. O fornecimento dos objetos relacionados no Anexo I ocorrerá através do REGISTRO FORMAL DE PREÇOS, conforme detalhamentos constantes do Edital e anexos e, ainda, a documentação, propostas de preços apresentadas pelas licitantes, observado o preço da proposta vencedora, visando as contratações futuras para fornecimento dos mesmos.

1.3. Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades estimadas constantes no Anexo I, podendo ocorrer licitações específicas para fornecimento do(s) objeto(s), obedecida a legislação



pertinente, sendo assegurada ao DETENTOR DO REGISTRO a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA 2ª DO PRAZO, DOS LOCAIS DE ENTREGA E CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO.

2.1. A detentora deverá proceder com o objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar as determinações específicas contidas no **Anexo I**.

2.2. A Prefeitura efetuará os pedidos de cada fornecimento através da (AF) Autorização de Fornecimento endereçada ao Detentor, que comprovará seu recebimento por quaisquer meios, inclusive fac-símile.

2.3. A Autorização de Fornecimento (AF) é o instrumento equivalente ao contrato que completa as obrigações das partes assumidas no presente instrumento.

2.4. Os itens da presente licitação deverão ser entregues **em até 30 (trinta) dias úteis** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, conforme disposições deste Edital e seus anexos. As mercadorias deverão ser entregues nos endereços indicados no Anexo II - Termo de Referência, de acordo com cada Autorização de Fornecimento, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 08h00min às 10h30min das 13h30min às 16h00min, devendo a empresa certificar-se de eventual alteração no horário de funcionamento, previamente à entrega.

2.5. O prazo de entrega admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito instruído com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior que impeçam o cumprimento do prazo estabelecido, com prévia concordância da requisitante.

2.6. Todas e quaisquer despesas com a entregas do objeto serão por conta da empresa vencedora do certame, devendo enviar carregadores para auxiliar o motorista no descarregamento, alocação e conferência dos mesmos, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação.

2.7. Não será permitida na entrega, a substituição do objeto ofertado, quer em função de outra especificação, outras marcas, etc.

2.8. A detentora/contratada será responsável por acompanhar o número de fac-símile ou o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio da(s) Autorização de Fornecimento recebida(s).

2.9. O objeto da presente licitação será recebido:

a) provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

b) definitivamente após a verificação da conformidade com as especificações do Edital, verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

2.10. O recebimento provisório dos objetos não implica a sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos pelo gestor do recebimento, que deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações, contidas no edital para a aceitação definitiva.

2.11. A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, nos termos do Anexo I.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

2.12. Caso haja recusa do objeto desta licitação por inconsistência, deverão ser substituídos **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação apresentada pela requerente à fornecedora, sem qualquer ônus pela Prefeitura.

2.13. O DETENTOR fornecerá o objeto da presente, juntamente aos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: quantidade do fornecimento do objeto, descrição dele, número do Empenho e da correspondente Autorização de Fornecimento (AF), tudo sem quaisquer emendas ou rasuras. Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a presente ata e a legislação vigente serão devolvidos ao DETENTOR, que se obriga a substituí-los na forma exigida.

2.14. Fica condicionado que previamente a cada recebimento de valor, a futura detentora/contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura provas de regularidade Fiscais, com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

2.15. Será rejeitado no recebimento, o objeto fornecido com especificações diferentes das constantes nos ANEXO I e das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item abaixo.

2.16.1 - Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da proposta **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da Proposta **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA 3ª DO PAGAMENTO.

3.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo de cada parcela do objeto solicitado e da apresentação e registro da nota fiscal eletrônica, documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com cada Autorização de Fornecimento, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

3.1.1. Os dados bancários informados nas Notas Fiscais, deverão pertencer à mesma Razão Social e número de CNPJ da licitante vencedora.

3.1.2. Para fins da emissão da Nota Fiscal, os dados a constar são: MUNICÍPIO DE BIRIGUI, CNPJ 46.151.718/0001-80, Endereço: Rua Anhanguera nº 1155, Bairro Jardim Morumbi; CEP 16200-067; Município: Birigui; UF: SP, Fone/Fax: (18) 3643 6000.

3.1.2.1. O disposto na Cláusula acima não se relaciona com o local da entrega.



3.1.3. Para efeito de pagamento, é obrigatório que seja informado no corpo da Nota Fiscal: os dados bancários (Código e Nome do Banco/Agência/Conta Corrente) do mesmo CNPJ constante na Autorização de Fornecimento, Número da Autorização de Fornecimento e Número do Empenho.

3.1.4. A contratada ficará responsável em verificar se as informações conferem com a Autorização de Fornecimento. Havendo divergências, deverá solicitar a alteração imediatamente, pois o Município não se responsabilizará por informações incorretas. A não inclusão dos referidos dados na Nota Fiscal ocasionará o não pagamento da mesma.

3.1.5. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

3.1.6. A nota fiscal deverá constar a Alíquota IR de acordo com a natureza do bem.

3.2. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

3.3. A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária” ou crédito em conta-corrente, devendo a detentora da Ata indicar o número de sua conta-corrente, agência e banco correspondente.

3.4. Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a legislação vigente serão devolvidos a proponente vencedora, que obrigará-se a substituí-los na forma exigida.

3.5. A cada recebimento de valor, a futura contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, provas de regularidade com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

3.6. No caso de Detentora em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

3.7. No caso de Detentora em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo com as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

3.8. A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens nº 3.6 e 3.7 asseguram ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

3.9. Nos termos do Art. 92, inciso V, cumulado com o Art. 95, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, em caso de atraso de pagamento imputável, exclusivamente, à Administração, a CONTRATADA terá direito ao pagamento da parcela devida, acrescida de atualização monetária segundo o índice IPCA ou outro que venha a substituí-lo, considerando o período do prazo final para pagamento até a data de sua efetivação, mediante requerimento da interessada.

3.10. O atraso nos pagamentos pela Administração não superior a 2 (dois) meses, contados da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, não autoriza a Contratada suspender o cumprimento de suas obrigações, nos termos do artigo 137 §2º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

3.11. Nos termos do Decreto Municipal nº 7.339, de 25 de maio de 2023, incidirão a título de Imposto de Renda, a retenção sobre os pagamentos à Detentora da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA 4ª DOTAÇÃO DAS DESPESAS.

4.1. As despesas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços correrão por conta das Unidades Orçamentárias, Categoria Econômica e Funcional Programática a seguir estabelecidas:

Nº 02.11.01 – 12.361.0015.2.057 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 636 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Próprios;

Nº 02.11.01 – 12.361.0015.2.057 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 637 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Federais;

Nº 02.11.01 – 12.361.0015.2.057 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 638 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Estaduais;

Nº 02.11.01 – 12.365.0015.2.056 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 684 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Próprios;

Nº 02.11.01 – 12.365.0015.2.056 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 685 – Secretaria Municipal de Educação – Outras Fontes de Recursos;

Nº 02.11.01 – 12.365.0015.2.056 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 686 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Federais;

Nº 02.11.01 – 12.365.0015.2.056 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 687 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Estaduais;

Nº 02.11.01 – 12.366.0015.2.054 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 709 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Federais;

Nº 02.11.01 – 12.367.0015.2.055 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 716 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Próprios.

4.2. Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarece-se que a origem do(s) recurso(s) orçamentário(s) indicado(s) na cláusula anterior são de **RECURSOS FEDERAIS, ESTADUAIS, PRÓPRIOS E OUTRAS FONTES DE RECURSO.**

4.3. As consignações orçamentárias constantes do subitem anterior serão oneradas, pontualmente, em cada ata e nas contratações efetuadas através das Notas de Empenho.

CLÁUSULA 5ª DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.



5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na Cláusula 12ª.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, **para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.**

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

5.14. Haverá a renovação dos quantitativos a serem adquiridos quando ocorrer a prorrogação da vigência da ata de registro de preços, sendo vedado efetuar acréscimos nos quantitativos inicialmente fixados na ata de registro de preços.

5.15. Poderá haver a prorrogação antecipada de vigência de ata de registro de preços em relação a item ou lote que tiver o quantitativo esgotado antes do final do prazo de vigência, permanecendo vigente pelo prazo e pelos termos originais a ata em relação aos itens ou lotes remanescentes, respeitando sempre o prazo máximo de vigência da ata de registro de preços de dois anos.

CLÁUSULA 6ª DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

6.1. Serão considerados como direitos da Administração, futura Contratante, no compromisso de execução, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:

a) o direito de exigir a aquisição dentro das condições estipuladas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na Proposta;

b) o direito de rescindir os respectivos compromissos de execução sempre que o preço registrado for superior ao praticado no mercado.

6.2. Serão considerados como direitos e deveres da detentora da Ata de Registro de Preços, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:



a) o direito de executar o objeto dos respectivos compromissos, desde que não obtenha a Administração, por meio de procedimento licitatório específico, melhores condições de preço;

b) o direito de receber no prazo devido o pagamento pelo objeto regularmente fornecido, no valor constante da Autorização de Fornecimento, em conformidade com a Ata de Registro de Preços;

c) o direito de solicitar a rescisão nos casos em que houver atraso no pagamento de fornecimentos já realizados, respeitado o disposto no Art. 137, §2º, IV da Lei nº 14.133, de 01/04/2023.

d) o direito de solicitar a rescisão da Ata de Registro de Preços nos casos em que, **comprovadamente**, demonstrar a impossibilidade de cumprir com o pactuado por razões alheias à sua vontade;

6.3. A detentora da ata de registro de preços, futura Contratada, não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na sua proposta, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

6.4. Correrão exclusivamente por conta da detentora da ata de Registro de Preços, futura Contratada, quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

6.5. Poderá ser exigido da detentora a qualquer tempo, teste de qualidade dos produtos ofertados e entregues, junto a um órgão competente, público ou privado, teste este que ocorrerá pelas expensas da detentora, conforme artigo 140, II, §4º da Lei nº 14.133/2021 de 01/04/2021.

6.6. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

6.6.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços;

6.6.2. integram esta Ata, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital de **Pregão Eletrônico nº 076 / 2026** e seus anexos e as propostas dos licitantes, naquilo que não contrariar as presentes disposições;

6.7. Correrão por conta das licitantes todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme dispositivo do Art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8. O Detentor da presente Ata de Registro de Preços deverá cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento nos termos do Edital e seus anexos, devendo ainda cumprir integralmente todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados (Autorização de Fornecimento), sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

6.9. O DETENTOR deverá manter, enquanto vigorar esta Ata de Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital nº 105 / 2026 – Pregão Eletrônico nº 076 / 2026.

6.9.1. A Detentora em situação de recuperação/extrajudicial deverá sempre que solicitada pelos gestores e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar-lhes tal fato, imediatamente, por escrito.

6.9.2. A detentora responsabilizar-se-á por acidentes e prejuízos que venham a causar a terceiros, por culpa, negligência ou imperícia.



6.10. Caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do prazo inicialmente previsto, a detentora deverá comunicar a Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes de vencido o prazo de entrega, devendo para tanto apresentar a devida comprovação.

6.11. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital, no Termo de Referência e na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA 7ª ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

7.1. O órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços é a Prefeitura Municipal de Birigui, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação.

7.2. Não há outros órgãos ou entidades públicas participantes do registro de preços.

CLÁUSULA 8ª DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

CLÁUSULA 9ª ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 08/05/2026, salvo nas hipóteses previstas no item 9.2, conforme a legislação aplicável.

9.1.1. Considera-se como data do orçamento estimado a data da materialização da pesquisa de preços em documento próprio, nos termos do que fixa o art. 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

9.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

c) na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. A Ata de Registro de Preços terá seu preço registrado devidamente reajustado pelo índice IPCA-IBGE ou outro que vier a substituí-lo, respeitando sempre a anualidade, de forma automática.

9.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

9.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação na Lei Federal 14.133/2021 e na presente contratação.



9.4. Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

9.4.1. O objeto deverá ser fornecido pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro, somente será concedido a partir do requerimento devidamente protocolado, abrangendo as Autorizações de Fornecimento emitidas e entregues a partir da data do protocolo.

9.5. “O preço será ofertado em moeda corrente no país (real). A aplicação de índice de correção monetária ou reajuste inflacionário será admitida nos termos do item 9.3, observando-se a legislação vigente.”

9.6. O prazo para manifestação da Administração quanto aos pedidos de repactuação, alteração ou atualização de preços será de até 01 (um) mês, contado a partir da data do protocolo formal do requerimento devidamente instruído pela contratada.

9.6.1. Durante esse período, a Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares, hipótese em que o prazo ficará suspenso até o atendimento pela contratada.

9.6.2. A ausência de manifestação da Administração no prazo estabelecido não implica aceitação tácita do pedido, nem gera efeitos automáticos sobre os preços contratados.

CLÁUSULA 10ª NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

10.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

10.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

10.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

10.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.



10.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente ao pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

10.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos da Cláusula 12.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

10.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

10.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da Cláusula 12.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

10.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 10.2 e no item 10.2.1., o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

10.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA 11ª REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

11.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

11.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

11.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

11.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

11.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

11.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.



11.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

11.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA 12ª CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

12.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

12.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

12.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

12.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

12.1.5. Quando o Detentor tiver seu contrato ou instrumento equivalente extinto com base no Artigo 137 da Lei Federal 14.133/2021 e seus incisos.

12.1.6. No caso de a Detentora estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

12.1.7. No caso de a Detentora estar em recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

12.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 12.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

12.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

12.4.1. Por razão de interesse público;



12.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

12.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

12.5. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Contratante.

CLÁUSULA 13ª DAS PENALIDADES.

13.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

13.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

13.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

13.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 12.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

13.4. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA 14ª DA FISCALIZAÇÃO.

14.1. A Prefeitura Municipal exercerá a fiscalização, **através da Secretaria Municipal de Educação**, assegurado o direito de exigir o cumprimento integral do objeto, conforme Anexo I, acordadas neste Edital e também das normas técnicas de execução.

14.2. Em atendimento ao artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica designado como gestoras da presente Ata de Registro de Preços a Sra. Sandra Maria de Carvalho Valera na função de Diretora do Ensino Fundamental e Natália Vitorino Galdeano como Chefe da Divisão de Planejamento/Orçamento, e como fiscalizadora a Sra. Maria Angélica Pinto de Arruda como Diretora de Educação Infantil, lotados na Secretaria Municipal de Educação, ou outro(s) que venha(m) substituí-lo(s) para fiscalizar a entrega do objeto contratual.

CLÁUSULA 15ª DOCUMENTOS INTEGRANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

15.1. Integram a presente Ata de Registro, como se nela estivessem transcritos:

- a) O Edital nº 105 / 2026 do Pregão Eletrônico nº 076 / 2026 e seus anexos na íntegra;
- b) A proposta comercial da Detentora desta Ata de Registro de Preços e demais documentos integrantes do certame;
- c) Grade demonstrativa anexa a esta Ata de Registro de Preços emitida pelo sistema desta Municipalidade;
- d) A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

CLÁUSULA 16ª DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a



Folha 14/14



Município de Birigui
Departamento de Compras
RUA ANHANGUERA 1155
CEP: 16200-067 - MORUMBI - BIRIGUI/SP
CNPJ: 46.151.718/0001-80 I.E.: ISENTA
Fone/Fax: 3643-6000

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

403 / 2026

Menor Preço

Unidade Gestora 01 - PREFEITURA MUNIC DE BIRIGUI

PREGÃO ELETRÔNICO

76 / 2026

Data Publicação 17/07/2026

Data Vencimento 16/07/2027

Fornecedor 010132 DISTRIBUIDORA DE SUPRIMENTOS ÉTICA LTDA **Classificação** 1º
Endereço RUA FONTOURA XAVIER 586
Bairro VILA CARMOSINA
Cidade SÃO PAULO **Estado** SP **Cep** 08295-300
CGC.(RG) 04.708.626/0001-08 **Telefone** (11) 6286-5666 **Fax** (11)3576-3770
Banco 0001 **Agência** 1530-X **Conta** 20.000-X
Condição Pagto 30 DIAS
Prazo Entrega 30 DIAS ÚTEIS
Prazo Garantia

Processos

000000000047/2026

Processo da Ata

Processos Agregados

Unidades Requisitantes

011.000.000.000.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Nro Lote 1			Descrição LOTE 01 - KITS DE MATERIAL ESCOLAR			
Item	Material	Un.	Média Consumo	Quantidade	Pr. Unitário	Vlr. Total
1	1.01.01.5926.4	KT	0,000	4.788,000	13,0000	62.244,00

Marca: TYP

Modelo:

KIT DE MATERIAL ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL – BERCÁRIO I, II e MATERNAL I Cada kit deverá ser acondicionado em caixa de

KIT DE MATERIAL ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL – BERCÁRIO I, II e MATERNAL I

Cada kit deverá ser acondicionado em caixa de papelão no tamanho apropriado, confeccionada em papelão duplex (onda simples de 3mm de espessura), capa semi kraft. Na face superior da caixa deverá ser impresso a uma cor, o brasão do município de Birigui, a qual séries se destinam, a composição do kit e o termo de venda proibida. O Kit contém:

01 - Agenda Escolar 2027; modelo brochura; capa dura, contendo no mínimo 80 folhas e 160 páginas, formato (140)mm x (200)mm; miolo: papel offset branco com gramatura mínima de 56g/m², com impressão em 01 cor; Capa e contracapa em papelão, espessura mínima de (1,1)mm, revestida em papel couchê, gramatura mínima de 115 g/m² com impressão offset em 04 cores. Deve conter página para dados pessoais do aluno, calendário 2.027, lista de endereços do Apoio Administrativo e das Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação, Letra Oficial do Hino do Município de Birigui e Letra Oficial do Hino Nacional Brasileiro, conforme dados contidos no Anexo do Termo de Referência. A agenda deve ser personalizada na capa e contracapa, incluindo nome e brasão do município. Constar impresso na contracapa informações do fabricante e do produto, tais como: Nome ou CNPJ do Fabricante, formato e gramatura. A arte gráfica da agenda ficará a cargo da contratada.

2	1.01.01.5927.2	KT	0,000	4.488,000	48,5000	217.668,00
---	----------------	----	-------	-----------	---------	------------

Marca: DIVERSOS

Modelo:

KIT DE MATERIAL ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL - MATERNAL II (CRECHES E ESCOLAS) Cada kit deverá ser acondicionado em caixa

KIT DE MATERIAL ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL - MATERNAL II (CRECHES E ESCOLAS)

Cada kit deverá ser acondicionado em caixa de papelão no tamanho apropriado, confeccionada em papelão duplex (onda simples de 3mm de espessura), capa semi kraft. Na face superior da caixa deverá ser impresso a uma cor, o brasão do município de Birigui, a qual séries se destinam, a composição do kit e o termo de venda proibida. O Kit contém:

01 - Agenda Escolar 2027; modelo brochura; capa dura, contendo no mínimo 80 folhas e 160 páginas, formato (140)mm x (200)mm; miolo: papel offset branco com gramatura mínima de 56g/m², com impressão em 01 cor; Capa e contracapa em papelão, espessura mínima de (1,1)mm, revestida em papel couchê, gramatura mínima de 115 g/m² com impressão offset em 04 cores. Deve conter página para dados pessoais do aluno, calendário 2.027, lista de endereços do Apoio

MCR26000

Administrativo e das Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação, Letra Oficial do Hino do Município de Birigui e Letra Oficial do Hino Nacional Brasileiro, conforme dados contidos no Anexo do Termo de Referência. A agenda deve ser personalizada na capa e contracapa, incluindo nome e brasão do município. Constar impresso na contracapa informações do fabricante e do produto, tais como: Nome ou CNPJ do Fabricante, formato e gramatura. A arte gráfica da agenda ficará a cargo da contratada.

01 - Apontador para lápis, modelo duplo (normal e big/jumbo), com depósito, corpo do apontador fabricado em resina termoplástica, atóxico, cores diversas e lâminas de aço de alta resistência, com precisão no fio de corte, fixadas com parafusos em aço, lâminas sem ondulações ou deformações, perfeitamente ajustadas e afiadas, formando conjunto com união rígida, sem folgas, a fim de não macerar ou mastigar o material do lápis; depósito fabricado em resina termoplástica, atóxica, podendo ser incolor ou translúcido com cor; O produto deve possuir certificação do INMETRO.

01 - Borracha escolar branca, nº 40; a base de látex/borracha natural; macia, flexível, atóxica; aplicável para apagar qualquer graduação de grafite; capaz de apagar/remover totalmente o grafite sem borrar ou manchar o papel. Deve conter a identificação do fabricante em uma das faces da borracha. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

01 - Caderno de cartografia/desenho, capa dura, contendo 80 folhas; formato/dimensões mínimas: (200)mm x (275)mm; modelo espiral, miolo em papel offset branco, gramatura mínima de 56g/m², sem pauta, sem impressão e sem seda; Capa e contracapa dura e lisa na cor azul, confeccionada em papelão, espessura mínima de (1,1)mm, revestidas em papel couchê, gramatura mínima de 115g/m², com área/espaco para identificação do aluno. Constar impresso na contracapa informações do fabricante e do produto, tais como: Nome ou CNPJ do Fabricante, formato, número de folhas e gramatura.

01 - Caixa de giz de cera, modelo big/jumbo, formato triangular, com superfície lisa e uniforme, isenta de defeitos e deformações, composição básica de ceras e pigmentação homogênea e de alta qualidade, atóxico, não mancha as mãos, seguro para uso infantil. O produto deve ser macio, com cores vivas e possuir alto poder de cobertura. Dimensões mínimas de cada giz: comprimento: (90)mm; diâmetro: (8,0)mm (medição sobre o vértice). Embalagem contendo 12 (doze) bastões em cores diferentes. São obrigatórias as cores: preta, amarela, vermelha, marrom, dois tons de azuis e dois tons de verdes. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

01 - Caixa de lápis de cor big/jumbo; formato triangular; apontado; composto/fabricado em resina termoplástica atóxica. O corpo do lápis deverá ser recoberto externamente com tinta atóxica na mesma cor da mina. A mina interna deverá possuir constituição uniforme, isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, com traço nítido e uniforme, boa resistência, ser macia, com alto poder de cobertura, deslizar facilmente pelo papel e ser atóxica. Embalagem contendo 12 (doze) lápis big/jumbo em cores diferentes. São obrigatórias as cores: preta, amarela, vermelha, marrom, dois tons de azuis e dois tons de verdes. Dimensões mínimas de cada lápis: comprimento: (140)mm; diâmetro: (9,0)mm (medição sobre o vértice); diâmetro mínimo da mina: (4,0)mm. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

01 - Caixa de massa de modelar em bastão. O produto deve ter apresentação sólida, homogênea, que não esfale, ser macia, maleável, atóxica, anti-aderente, que não endureça, reutilizável, que não mancha as mãos e seguro para uso infantil. Embalagem contendo 12 (doze) bastões em cores vivas e diferentes. Peso líquido do produto: mínimo de 180g. São obrigatórias as cores: preta, branca, amarela, vermelha, azul e verde. Composição: À base de cera ou amido. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

01 - Cola branca, volume: de 35 à 40 gramas, líquida, lavável, com base de Acetato de Polivinila (PVA) disperso em solução aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas a saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente plástico com bico aplicador. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

02 - Grampos em metal para pastas; modelo trilho; dimensões: (80)mm.

01 - Jogo de caneta hidrográfica, modelo big/jumbo; tampa plástica com sistema anti-asfixiante; corpo em material plástico rígido; ponta: grossa, a tinta deve ser atóxica e lavável. Dimensões mínimas de cada caneta: comprimento: (110)mm; diâmetro: (10,0)mm; diâmetro mínimo da ponta: (3,0)mm. Embalagem contendo 12 (doze) cores diferentes. São obrigatórias as cores: preta, amarela, vermelha, marrom, dois tons de azuis e dois tons de verdes. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

02 - Lápis grafite big/jumbo, nº 02, graduação HB; formato triangular; apontado; composto/fabricado em resina termoplástica atóxica. O corpo do lápis, caso recoberto externamente com tinta, esta deverá ser atóxica. A barra interna do grafite deverá ter dureza HB, possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, e ser atóxica. Dimensões mínimas de cada lápis: comprimento: (140)mm; diâmetro: (9,0)mm (medição sobre o vértice); diâmetro mínimo da mina: (4,0)mm. Cada lápis deve possuir inscrição legível e indelével em seu corpo, contendo nome/marca do fabricante ou código de barras. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

02 - Pasta com aba e elástico; fabricada em papel cartão duplex, gramatura: mínimo de 200g/m²; revestida externamente por uma película protetora; formato: ofício; serão aceitos modelos com ilhós e sem ilhós; cor preta. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

01 - Tesoura escolar; medindo entre (110)mm e (150)mm; lâmina de corte fabricada em aço; pontas arredondadas; cabo plástico, encaixe para 03 dedos. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica. As lâminas devem ser fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

3	1.01.01.5928.0	KT	0,000	5.080,000	53,8000	273.304,00
---	----------------	----	-------	-----------	---------	------------

Marca: DIVERSOS

Modelo:

KIT DE MATERIAL ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ I E PRÉ II Cada kit deverá ser acondicionado em caixa de papelão no tam

KIT DE MATERIAL ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ I E PRÉ II

Cada kit deverá ser acondicionado em caixa de papelão no tamanho apropriado, confeccionada em papelão duplex (onda simples de 3mm de espessura), capa semi kraft. Na face superior da caixa deverá ser impresso a uma cor, o brasão do município de Birigui, a qual séries se destinam, a composição do kit e o termo de venda proibida. O Kit contém:

01 - Agenda Escolar 2027; modelo brochura; capa dura, contendo no mínimo 80 folhas e 160 páginas, formato (140)mm x (200)mm; miolo: papel offset branco com gramatura mínima de 56g/m², com impressão em 01 cor; Capa e contracapa em papelão, espessura mínima de (1,1)mm, revestida em papel couchê, gramatura mínima de 115 g/m² com impressão offset em 04 cores. Deve conter página para dados pessoais do aluno, calendário 2.027, lista de endereços do Apoio Administrativo e das Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação, Letra Oficial do Hino do Município de Birigui e Letra Oficial do Hino Nacional Brasileiro, conforme dados contidos no Anexo do Termo de Referência. A agenda deve ser personalizada na capa e contracapa, incluindo nome e brasão do município. Constar impresso na contracapa informações do fabricante e do produto, tais como: Nome ou CNPJ do Fabricante, formato e gramatura. A arte gráfica da agenda ficará a cargo da contratada.

01 - Apontador para lápis, modelo duplo (normal e big/jumbo), com depósito, corpo do apontador fabricado em resina termoplástica, atóxico, cores diversas e lâminas de aço de alta resistência, com precisão no fio de corte, fixadas com parafusos em aço, lâminas sem ondulações ou deformações, perfeitamente ajustadas e afiadas, formando conjunto com união rígida, sem folgas, a fim de não macerar ou mastigar o material do lápis; depósito fabricado em resina termoplástica, atóxica, podendo ser incolor ou translúcido com cor; O produto deve possuir certificação do INMETRO.

02 - Borrachas escolar branca, nº 40; a base de látex/borracha natural; macia, flexível, atóxica; aplicável para apagar qualquer graduação de grafite; capaz de apagar/remover totalmente o grafite sem borrar ou manchar o papel. Deve conter a identificação do fabricante em uma das faces da borracha. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

01 - Caderno brochura, capa dura, 1/4, contendo 96 folhas; formato/dimensões mínimas: (140)mm x (200)mm; modelo brochura, costurado; miolo em papel offset branco, gramatura mínima de 56g/m², pautadas e margeadas, frente e verso, mínimo de 23 pautas por página, distância mínima entre as pautas de (08)mm, com margem do laudo esquerdo da página. Capa e contracapa dura e lisa na cor azul, confeccionada em papelão, espessura mínima de (1,1)mm, revestidas em papel couchê, gramatura mínima de 115g/m², com área/espaco para identificação do aluno. Constar impresso na contracapa informações do fabricante e do produto, tais como: Nome ou CNPJ do Fabricante, formato, número de folhas e gramatura.

01 - Caderno de cartografia/desenho, capa dura, contendo 80 folhas; formato/dimensões mínimas: (200)mm x (275)mm; modelo espiral, miolo em papel offset branco, gramatura mínima de 56g/m², sem pauta, sem impressão e sem seda; Capa e contracapa dura e lisa na cor azul, confeccionada em papelão, espessura mínima de (1,1)mm, revestidas em papel couchê, gramatura mínima de 115g/m², com área/espaco para identificação do aluno. Constar impresso na contracapa informações do fabricante e do produto, tais como: Nome ou CNPJ do Fabricante, formato, número de folhas e gramatura.

01 - Caixa de giz de cera, modelo big/jumbo, formato triangular, com superfície lisa e uniforme, isenta de defeitos e deformações, composição básica de ceras e pigmentação homogênea e de alta qualidade, atóxico, não mancha as mãos, seguro para uso infantil. O produto deve ser macio, com cores vivas e possuir alto poder de cobertura. Dimensões mínimas de cada giz: comprimento: (90)mm; diâmetro: (8,0)mm (medição sobre o vértice). Embalagem contendo 12 (doze) bastões em cores diferentes. São obrigatórias as cores: preta, amarela, vermelha, marrom, dois tons de azuis e dois tons de verdes. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

01 - Caixa de lápis de cor big/jumbo; formato triangular; apontado; composto/fabricado em resina termoplástica atóxica. O corpo do lápis deverá ser recoberto externamente com tinta atóxica na mesma cor da mina. A mina interna deverá possuir constituição uniforme, isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, com traço nítido e uniforme, boa resistência, ser macia, com alto poder de cobertura, deslizar facilmente pelo papel e ser atóxica. Embalagem contendo 12 (doze) lápis big/jumbo em cores diferentes. São obrigatórias as cores: preta, amarela, vermelha, marrom, dois tons de azuis e dois tons de verdes. Dimensões mínimas de cada lápis: comprimento: (140)mm; diâmetro: (9,0)mm (medição sobre o vértice); diâmetro mínimo da mina: (4,0)mm. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

01 - Caixa de massa de modelar em bastão. O produto deve ter apresentação sólida, homogênea, que não esfarele, ser macia, maleável, atóxica, anti-aderente, que não endureça, reutilizável, que não mancha as mãos e seguro para uso infantil.

01 - Cola branca, volume: de 35 a 40 gramas, líquida, lavável, com base de Acetato de Polivinila (PVA) disperso em solução aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas a saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente plástico com bico aplicador. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

01 - Jogo de caneta hidrográfica, modelo big/jumbo; tampa plástica com sistema anti-asfíxiante; corpo em material plástico rígido; ponta: grossa, a tinta deve ser atóxica e lavável. Dimensões mínimas de cada caneta: comprimento: (110)mm; diâmetro: (10,0)mm; diâmetro mínimo da ponta: (3,0)mm. Embalagem contendo 12 (doze) cores diferentes. São obrigatórias as cores: preta, amarela, vermelha, marrom, dois tons de azuis e dois tons de verdes. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

03 - Lápis grafite big/jumbo, nº 02, graduação HB; formato triangular; apontado; composto/fabricado em resina termoplástica atóxica. O corpo do lápis, caso recoberto externamente com tinta, esta deverá ser atóxica. A barra interna do grafite deverá ter dureza HB, possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, e ser atóxica. Dimensões mínimas de cada lápis: comprimento: (140)mm; diâmetro: (9,0)mm (medição sobre o vértice); diâmetro mínimo da mina: (4,0)mm. Cada lápis deve possuir inscrição legível e indelével em seu corpo, contendo nome/marca do fabricante ou código de barras. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

02 - Pasta com aba e elástico; fabricada em papel cartão duplex, gramatura: mínimo de 200g/m²; revestida externamente por uma película protetora; formato: ofício; serão aceitos modelos com ilhós e sem ilhós; cor preta. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

01 Tesoura escolar; medindo entre (110)mm e (150)mm; lâmina de corte fabricada em aço; pontas arredondadas; cabo plástico, encaixe para 03 dedos. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica. As lâminas devem ser fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

Marca: DIVERSOS Modelo:

KIT DE MATERIAL ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL - 1º ANO Cada kit deverá ser acondicionado em caixa de papelão no tamanho ap

KIT DE MATERIAL ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL - 1º ANO

Cada kit deverá ser acondicionado em caixa de papelão no tamanho apropriado, confeccionada em papelão duplex (onda simples de 3mm de espessura), capa semi kraft. Na face superior da caixa deverá ser impresso a uma cor, o brasão do município de Birigui, a qual séries se destinam, a composição do kit e o termo de venda proibida. O Kit contém:

01 - Agenda Escolar 2027; modelo brochura; capa dura, contendo no mínimo 80 folhas e 160 páginas, formato (140)mm x (200)mm; miolo: papel offset branco com gramatura mínima de 56g/m², com impressão em 01 cor; Capa e contracapa em papelão, espessura mínima de (1,1)mm, revestida em papel couchê, gramatura mínima de 115 g/m² com impressão offset em 04 cores. Deve conter página para dados pessoais do aluno, calendário 2.027, lista de endereços do Apoio Administrativo e das Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação, Letra Oficial do Hino do Município de Birigui e Letra Oficial do Hino Nacional Brasileiro, conforme dados contidos no Anexo do Termo de Referência. A agenda deve ser personalizada na capa e contracapa, incluindo nome e brasão do município. Constar impresso na contracapa informações do fabricante e do produto, tais como: Nome ou CNPJ do Fabricante, formato e gramatura. A arte gráfica da agenda ficará a cargo da contratada.

01 - Apontador para lápis, modelo duplo (normal e big/jumbo), com depósito, corpo do apontador fabricado em resina termoplástica, atóxico, cores diversas e lâminas de aço de alta resistência, com precisão no fio de corte, fixadas com parafusos em aço, lâminas sem ondulações ou deformações, perfeitamente ajustadas e afiadas, formando conjunto com união rígida, sem folgas, a fim de não macerar ou mastigar o material do lápis; depósito fabricado em resina termoplástica, atóxica, podendo ser incolor ou translúcido com cor; O produto deve possuir certificação do INMETRO.

03 - Borrachas escolar branca, nº 40; a base de látex/borracha natural; macia, flexível, atóxica; aplicável para apagar qualquer graduação de grafite; capaz de apagar/remover totalmente o grafite sem borrar ou manchar o papel. Deve conter a identificação do fabricante em uma das faces da borracha. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

01 - Caderno brochura, capa dura, 1/4, contendo 96 folhas; formato/dimensões mínimas: (140)mm x (200)mm; modelo brochura, costurado; miolo em papel offset branco, gramatura mínima de 56g/m², pautadas e margeadas, frente e verso, mínimo de 23 pautas por página, distância mínima entre as pautas de (08)mm, com margem do laudo esquerdo da página.

Capa e contracapa dura e lisa na cor azul, confeccionada em papelão, espessura mínima de (1,1)mm, revestidas em papel couchê, gramatura mínima de 115g/m², com área/espço para identificação do aluno. Constar impresso na contracapa informações do fabricante e do produto, tais como: Nome ou CNPJ do Fabricante, formato, número de folhas e gramatura.

03 - Cadernos brochura, capa dura, contendo 96 folhas; formato/dimensões mínimas: (200)mm x (275)mm; modelo brochura, costurado; miolo em papel offset branco, gramatura mínima de 56g/m², pautadas e margeadas, frente e verso, mínimo de 31 pautas por página, distância mínima entre as pautas de (08)mm, com margem do laudo esquerdo da página. Capa e contracapa dura e lisa na cor azul, confeccionada em papelão, espessura mínima de (1,1)mm, revestidas em papel couchê, gramatura mínima de 115g/m², com área/espço para identificação do aluno. Constar impresso na contracapa informações do fabricante e do produto, tais como: Nome ou CNPJ do Fabricante, formato, número de folhas e gramatura.

01 - Caderno de cartografia/desenho, capa dura, contendo 80 folhas; formato/dimensões mínimas: (200)mm x (275)mm; modelo espiral, miolo em papel offset branco, gramatura mínima de 56g/m², sem pauta, sem impressão e sem seda; Capa e contracapa dura e lisa na cor azul, confeccionada em papelão, espessura mínima de (1,1)mm, revestidas em papel couchê, gramatura mínima de 115g/m², com área/espço para identificação do aluno. Constar impresso na contracapa informações do fabricante e do produto, tais como: Nome ou CNPJ do Fabricante, formato, número de folhas e gramatura.

01 - Caixa de giz de cera, modelo big/jumbo, formato triangular, com superfície lisa e uniforme, isenta de defeitos e deformações, composição básica de ceras e pigmentação homogênea e de alta qualidade, atóxico, não mancha as mãos, seguro para uso infantil. O produto deve ser macio, com cores vivas e possuir alto poder de cobertura. Dimensões mínimas de cada giz: comprimento: (90)mm; diâmetro: (8,0)mm (medição sobre o vértice). Embalagem contendo 12 (doze) bastões em cores diferentes. São obrigatórias as cores: preta, amarela, vermelha, marrom, dois tons de azuis e dois tons de verdes. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

01 - Caixa de lápis de cor; formato sextavado/hexagonal; apontado; composto/fabricado em resina termoplástica atóxica. O corpo do lápis deverá ser recoberto externamente com tinta atóxica na mesma cor da mina. A mina interna deverá possuir constituição uniforme, isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, com traço nítido e uniforme, boa resistência, ser macia, com alto poder de cobertura, deslizar facilmente pelo papel e ser atóxica. Embalagem contendo 24 (vinte e quatro) lápis em cores diferentes. São obrigatórias as cores: preta, amarela, vermelha, marrom, dois tons de azuis e dois tons de verdes. Dimensões mínimas de cada lápis: comprimento: (170)mm; diâmetro: (6,0)mm (medição sobre a aresta); diâmetro mínimo da mina: (2,5)mm. Cada lápis deve possuir inscrição legível e indelével em seu corpo, contendo nome/marca do fabricante ou código de barras. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

01 - Caixa de massa de modelar em bastão. O produto deve ter apresentação sólida, homogênea, que não esfarele, ser macia, maleável, atóxica, anti-aderente, que não endureça, reutilizável, que não mancha as mãos e seguro para uso infantil. Embalagem contendo 12 (doze) bastões em cores vivas e diferentes. Peso líquido do produto: mínimo de 180g. São obrigatórias as cores: preta, branca, amarela, vermelha, azul e verde. Composição: À base de cera ou amido. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

01 - Cola branca, volume: de 35 à 40 gramas, líquida, lavável, com base de Acetato de Polivinila (PVA) disperso em solução aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas a saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente plástico com bico aplicador. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

01 - Jogo de caneta hidrográfica, modelo big/jumbo; tampa plástica com sistema anti-asfíxiante; corpo em material plástico rígido; ponta: grossa, a tinta deve ser atóxica e lavável. Dimensões mínimas de cada caneta: comprimento: (110)mm; diâmetro: (10,0)mm; diâmetro mínimo da ponta: (3,0)mm. Embalagem contendo 12 (doze) cores diferentes. São obrigatórias as cores: preta, amarela, vermelha, marrom, dois tons de azuis e dois tons de verdes. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

04 - Lápis grafite, nº 02, graduação HB; formato sextavado/hexagonal; apontado; composto/fabricado em resina termoplástica atóxica. O corpo do lápis, caso recoberto externamente com tinta, esta deverá ser atóxica. A barra interna do grafite deverá ter dureza HB, possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, e ser atóxica. Dimensões mínimas de cada lápis: comprimento: (170)mm; diâmetro: (6,0)mm (medição sobre a aresta); diâmetro mínimo da mina: (2,0)mm. Cada lápis deve possuir inscrição legível e indelével em seu corpo, contendo nome/marca do fabricante ou código de barras. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

01 - Pasta com aba e elástico; fabricada em papel cartão duplex, gramatura: mínimo de 200g/m²; revestida externamente por uma película protetora; formato: ofício; serão aceitos modelos com ilhós e sem ilhós; cor preta. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

01 - Régua de plástico rígido graduação 30 cm, unidade de medida precisa em centímetros e milímetros; fabricada em poliestireno ou polipropileno, cor: cristal; dimensões mínimas: (300)mm de comprimento, (30)mm de largura e (3,0)mm de espessura; a régua poderá ser chanfrada na borda graduada, onde a espessura mínima deverá ser de 1,0mm. As demarcações devem ser claras e precisas não podendo apresentar falhas, manchas ou serem facilmente removidas. Destaques a cada 5mm; Marcações numeradas a cada centímetro. As extremidades e bordas devem estar livres de

01 - Tesoura escolar; medindo entre (110)mm e (150)mm; lâmina de corte fabricada em aço; pontas arredondadas; cabo plástico, encaixe para 03 dedos. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica. As lâminas devem ser fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

01 - Cola branca, volume: de 35 à 40 gramas, líquida, lavável, com base de Acetato de Polivinila (PVA) disperso em solução aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente plástico com bico aplicador. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

01 - Pasta com aba e elástico; fabricada em papel cartão duplex, gramatura: mínimo de 200g/m²; revestida externamente por uma película protetora; formato: ofício; serão aceitos modelos com ilhós e sem ilhós; cor preta. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

01 - Tesoura escolar; medindo entre (110)mm e (150)mm; lâmina de corte fabricada em aço; pontas arredondadas; cabo plástico, encaixe para 03 dedos. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica. As lâminas devem ser fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

Marca: DIVERSOS Modelo:

KIT DE MATERIAL ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL - 4º E 5º ANO E EJA Cada kit deverá ser acondicionado em caixa de papelão no

KIT DE MATERIAL ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL - 4º E 5º ANO E EJA

01 - Agenda Escolar 2027; modelo brochura; capa dura, contendo no mínimo 80 folhas e 160 páginas, formato (140)mm x (200)mm; miolo: papel offset branco com gramatura mínima de 56g/m², com impressão em 01 cor; Capa e contracapa em papelão, espessura mínima de (1,1)mm, revestida em papel couchê, gramatura mínima de 115 g/m² com impressão offset em 04 cores. Deve conter página para dados pessoais do aluno, calendário 2.027, lista de endereços do Apoio Administrativo e das Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação, Letra Oficial do Hino do Município de Birigui e Letra Oficial do Hino Nacional Brasileiro, conforme dados contidos no Anexo do Termo de Referência. A agenda deve ser personalizada na capa e contracapa, incluindo nome e brasão do município. Constar impresso na contracapa informações do fabricante e do produto, tais como: Nome ou CNPJ do Fabricante, formato e gramatura. A arte gráfica da agenda ficará a cargo da contratada.

04 - Borrachas escolar branca, nº 40; a base de látex/borracha natural; macia, flexível, atóxica; aplicável para apagar qualquer graduação de grafite; capaz de apagar/remover totalmente o grafite sem borrar ou manchar o papel. Deve conter a identificação do fabricante em uma das faces da borracha. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

MCR26000

mínimo de 23 pautas por página, distância mínima entre as pautas de (08)mm, com margem do laudo esquerdo da página. Capa e contracapa dura e lisa na cor azul, confeccionada em papelão, espessura mínima de (1,1)mm, revestidas em papel couchê, gramatura mínima de 115g/m², com área/espço para identificação do aluno. Constar impresso na contracapa informações do fabricante e do produto, tais como: Nome ou CNPJ do Fabricante, formato, número de folhas e gramatura.

07 - Cadernos brochura, capa dura, contendo 96 folhas; formato/dimensões mínimas: (200)mm x (275)mm; modelo brochura, costurado; miolo em papel offset branco, gramatura mínima de 56g/m², pautadas e margeadas, frente e verso, mínimo de 31 pautas por página, distância mínima entre as pautas de (08)mm, com margem do laudo esquerdo da página. Capa e contracapa dura e lisa na cor azul, confeccionada em papelão, espessura mínima de (1,1)mm, revestidas em papel couchê, gramatura mínima de 115g/m², com área/espço para identificação do aluno. Constar impresso na contracapa informações do fabricante e do produto, tais como: Nome ou CNPJ do Fabricante, formato, número de folhas e gramatura.

01 - Caderno de cartografia/desenho, capa dura, contendo 80 folhas; formato/dimensões mínimas: (200)mm x (275)mm; modelo espiral, miolo em papel offset branco, gramatura mínima de 56g/m², sem pauta, sem impressão e sem seda; Capa e contracapa dura e lisa na cor azul, confeccionada em papelão, espessura mínima de (1,1)mm, revestidas em papel couchê, gramatura mínima de 115g/m², com área/espço para identificação do aluno. Constar impresso na contracapa informações do fabricante e do produto, tais como: Nome ou CNPJ do Fabricante, formato, número de folhas e gramatura.

01 - Caixa de lápis de cor; formato sextavado/hexagonal; apontado; composto/fabricado em resina termoplástica atóxica. O corpo do lápis deverá ser recoberto externamente com tinta atóxica na mesma cor da mina. A mina interna deverá possuir constituição uniforme, isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, com traço nítido e uniforme, boa resistência, ser macia, com alto poder de cobertura, deslizar facilmente pelo papel e ser atóxica. Embalagem contendo 24 (vinte e quatro) lápis em cores diferentes. São obrigatórias as cores: preta, amarela, vermelha, marrom, dois tons de azuis e dois tons de verdes. Dimensões mínimas de cada lápis: comprimento: (170)mm; diâmetro: (6,0)mm (medição sobre a aresta); diâmetro mínimo da mina: (2,5)mm. Cada lápis deve possuir inscrição legível e indelével em seu corpo, contendo nome/marca do fabricante ou código de barras. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

02 - Caneta esferográfica, cor AZUL, escrita média (1.0)mm; tampa plástica removível, com haste para fixação em bolso, com furação anti-asfixiante; corpo em material plástico rígido, formato sextavado/hexagonal; ponta metálica e esfera de tungstênio com diâmetro de (1.0)mm, ponta não retrátil; Carga: tubo em polipropileno transparente com aproximadamente 130mm de comprimento; preenchimento de tinta: mínimo de 110mm, medido da ponta; tinta atóxica na cor azul. A escrita deverá ser macia, uniforme, sem falhas e borrões, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta da caneta durante a escrita. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

01 - Caneta esferográfica, cor VERMELHA, escrita média (1.0)mm; tampa plástica removível, com haste para fixação em bolso, com furação anti-asfixiante; corpo em material plástico rígido, formato sextavado/hexagonal; ponta metálica e esfera de tungstênio com diâmetro de (1.0)mm, ponta não retrátil; Carga: tubo em polipropileno transparente com aproximadamente 130mm de comprimento; preenchimento de tinta: mínimo de 110mm, medido da ponta; tinta atóxica na cor vermelha. A escrita deverá ser macia, uniforme, sem falhas e borrões, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta da caneta durante a escrita. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

01 - Cola branca, volume: de 35 à 40 gramas, líquida, lavável, com base de Acetato de Polivinila (PVA) disperso em solução aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas a saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente plástico com bico aplicador. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

01 - Jogo de caneta hidrográfica, modelo big/jumbo; tampa plástica com sistema anti-asfixiante; corpo em material plástico rígido; ponta: grossa, a tinta deve ser atóxica e lavável. Dimensões mínimas de cada caneta: comprimento: (110)mm; diâmetro: (10,0)mm; diâmetro mínimo da ponta: (3,0)mm. Embalagem contendo 12 (doze) cores diferentes. São obrigatórias as cores: preta, amarela, vermelha, marrom, dois tons de azuis e dois tons de verdes. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

05 - Lápis grafite, nº 02, graduação HB; formato sextavado/hexagonal; apontado; composto/fabricado em resina termoplástica atóxica. O corpo do lápis, caso recoberto externamente com tinta, esta deverá ser atóxica. A barra interna do grafite deverá ter dureza HB, possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, e ser atóxica. Dimensões mínimas de cada lápis: comprimento: (170)mm; diâmetro: (6,0)mm (medição sobre a aresta); diâmetro mínimo da mina: (2,0)mm. Cada lápis deve possuir inscrição legível e indelével em seu corpo, contendo nome/marca do fabricante ou código de barras. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

01 - Pasta com aba e elástico; fabricada em papel cartão duplex, gramatura: mínimo de 200g/m²; revestida externamente por uma película protetora; formato: ofício; serão aceitos modelos com ilhós e sem ilhós; cor preta. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

01 - Régua de plástico rígido graduação 30 cm, unidade de medida precisa em centímetros e milímetros; fabricada em poliestireno ou polipropileno, cor: cristal; dimensões mínimas: (300)mm de comprimento, (30)mm de largura e (3,0)mm de espessura; a régua poderá ser chanfrada na borda graduada, onde a espessura mínima deverá ser de 1,0mm. As

demarcações devem ser claras e precisas não podendo apresentar falhas, manchas ou serem facilmente removidas. Destaques a cada 5mm; Marcações numeradas a cada centímetro. As extremidades e bordas devem estar livres de rebarbas. A borda graduada deve-se apresentar perfeitamente retilínea. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

01 - Tesoura escolar; medindo entre (110)mm e (150)mm; lâmina de corte fabricada em aço; pontas arredondadas; cabo plástico, encaixe para 03 dedos. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica. As lâminas devem ser fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. O produto deve possuir certificação do INMETRO.

Valor Total Lote	1.646.195,70
Valor Total Ata	1.646.195,70

BIRIGUI/SP, 16 de julho de 2026

DEPARTAMENTO DE COMPRAS