



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27990/2025

O **MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 89.814.693/0001-60, com sede na Av. Dom João Becker, nº 754, Centro, CEP 93.010-010, torna público para conhecimento dos interessados que se encontra instaurada a Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, tombada sob o nº **57/2025**, tipo **Menor Preço por Lote**, Modo de Disputa: **aberto**, com recursos financeiros próprios e a devida liberação orçamentária, para **REGISTRAR PREÇOS**, tendo por finalidade a qualificação e seleção de propostas para a **Aquisição de kit escolar para uso dos alunos das Escolas Municipais e Conveniadas de Educação Infantil e municipais de Ensino Fundamental**.

A presente licitação está em conformidade com as estipulações deste Edital, das disposições da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Federal nº 11.462, de 2023, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis.

O presente Edital e seus anexos poderão ser retirados pelos interessados nos sítios www.portaldecompraspublicas.com.br e na página oficial deste Município, no link www.saoleopoldo.rs.gov.br.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS e ABERTURA DAS PROPOSTAS: Até às 09h00min do dia 05/01/2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h01min do dia 05/01/2025.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Solicitações de esclarecimentos, impugnações e comunicações entre os interessados e o Agente de Contratação deverão ser encaminhadas em até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para o recebimento das propostas **exclusivamente** por meio do Portal de Compras Públicas disponível no link: www.portaldecompraspublicas.com.br.

As respostas serão publicadas no Portal de Compras Públicas, sítio: www.portaldecompraspublicas.com.br, e na página oficial deste Município, sítio: www.saoleopoldo.rs.gov.br, Portal Transparência, licitações.

A licitante interessada, para que receba as notificações do sistema, obrigatoriamente deverá realizar o cadastro do seu e-mail e telefone, através do link: “clique aqui e efetue seu cadastro”, constante ao lado do número da licitação de interesse, ao efetuar a procura no sítio: www.saoleopoldo.rs.gov.br, Portal Transparência, licitações.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo no Edital, aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.1 DO OBJETO, DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E DAS QUANTIDADES:

1.1 Constitui objeto deste o **Registro de Preços** para a **Aquisição de kit escolar para uso dos alunos das Escolas Municipais e Conveniadas de Educação Infantil e municipais de Ensino Fundamental, em conformidade com as especificações técnicas contidas no Anexo III do Edital - Termo de Referência.**

1.2 **PRAZO DE ENTREGA:** Após a solicitação formal do Gerente da ARP a Licitante vencedora e habilitada terá o prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos** para efetuar a entrega dos produtos requisitados no LOTE ÚNICO, contados a partir da solicitação formal e do devido empenhamento.

1.2.1 A dinâmica de fornecimento dos objetos, será parcelada, conforme necessidade da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Secretaria Municipal de Educação.

- 1.2.2 O objeto poderá ser solicitado e deverá ser entregue desde que a Administração solicite formalmente e apresente o empenho do solicitado, dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço - ARP, nesse caso a entrega do objeto e o pagamento poderão ocorrer após a data final da vigência da ARP.
- 1.2.3 O objeto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação, a contar da data de expedição do termo de recebimento definitivo e/ou carimbo de certificação/aceitação do objeto na fatura.
- 1.2.4 O objeto deverá ser compatível com as Normas Técnicas exigíveis.
- 1.2.5 Durante a execução do contrato/nota de empenho, a licitante vencedora e habilitada deverá manter as condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pelo município dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes da licitação.
- 1.2.6 A **entrega será realizada ponto a ponto**, nas Escolas Municipais e Conveniadas de São Leopoldo e Secretaria Municipal de Educação, dentro do perímetro do Município, conforme listagem item 8.4.1 do Anexo III – Termo de Referência.
- 1.2.7 O cronograma de entrega será apresentado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme prazos estipulados nos itens 5.2, 5.3, 5.4 do anexo III – Termo de Referência, sendo entregue na totalidade das Escolas em um **prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos**.
- 1.2.8 Além da entrega no(s) local(is) designado(s) pelo Município, deverá a licitante vencedora e habilitada também descarregar e armazenar os materiais, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos.
- 1.2.9 Toda e qualquer entrega fora do local e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital fará com que a licitante vencedora e habilitada seja notificada por escrito, a qual ficará obrigada a recolher/substituir, o que fará prontamente, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal recolhimento/substituição, sendo aplicadas, se necessário, as sanções previstas em Lei.
- 1.2.10 O objeto se estiver de acordo com o edital e seus anexos, será recebido:
 - 1.2.10.1 **Provisoriamente**, no ato da entrega dos materiais, ficando a cargo da administração, direção ou secretário de cada Escola. Será realizada a conferência das quantidades e a expedição do termo de recebimento provisório e/ou carimbo de recebimento, face à necessidade de verificação das quantidades e especificações do objeto.
 - 1.2.10.2 **Definitivamente**, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos após o recebimento provisório, ficando a cargo da fiscalização da contratação a emissão do termo de recebimento definitivo e/ou aposição do carimbo de certificação/aceitação do objeto na nota fiscal/fatura.
 - 1.2.10.3 O documento emitido por ocasião da entrega dos kits nas escolas, será a base utilizada para a realização do pagamento.
- 1.2.11 A fiscalização por parte da **ADMINISTRAÇÃO** e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da licitante vencedora e habilitada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 1.2.12 Os kits do LOTE ÚNICO deverão ser montados e acondicionados individualmente e identificada conforme cada kit, em embalagem adequada (identificadas com o nº do kit, ano escolar e descrição dos materiais contidos em cada caixa) e posteriormente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

acondicionados em caixas de papelão com identificação, (quantidade de kits, nº do kit e o ano escolar), ondulado semi-kraft resistente, gramatura de 375 gramas, conforme norma NBR 11950/6736 E 6737, em tamanho apropriado. As embalagens devem proteger os kits contra umidade, vazamentos, evaporação ou contaminação na armazenagem, de modo que não amassem e danifiquem no transporte e empilhamento.

1.2.13 Os kits de inclusão farão parte dos kits das Escolas Municipais Prioritária e Não Prioritária.

1.3 **LOCAL DE ENTREGA:** Os materiais escolares serão entregues na forma de kits, pela licitante vencedora e habilitada, diretamente nas unidades escolares da rede municipal de educação, a ser determinado pela Secretaria Municipal de Educação do Município.

1.3.1 Será responsabilidade da licitante vencedora e habilitada promover a entrega dos kits, nos prazos ajustados, em cada uma das escolas da rede de educação de São Leopoldo.

1.3.2 Na data de entrega a licitante vencedora e habilitada deverá disponibilizar profissionais suficientes para a descarregar os kits, e a SMED e a Escola deverão ter profissionais suficientes para entrega aos estudantes, de acordo com cronograma fornecido pela Secretaria de Educação.

1.3.3 A licitante vencedora e habilitada é responsável pela produção, acondicionamento e entrega dos kits escolares nos endereços das escolas da rede de ensino de São Leopoldo, conforme descrito no item 8.4.1 do Anexo III do Edital – Termo de Referência.

1.4 As quantidades mínimas e máximas referentes a cada item constam no ANEXO II.1 – Planilha de Composição de preços.

2 CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1 Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2 As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, qualquer dúvida, em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelos números: 3003-5455 | 0800 730 5455, junto à Central de Atendimento do Portal de Compras Públicas.

2.3 É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital.

2.4 Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.6 Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.7 Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e;

2.8 Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES:

- 3.1 Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e cumpram com as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5 Estarão impedidos de participar da presente licitação, direta ou indiretamente, empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21:
- 3.5.1 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- 3.5.2 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.
- 3.5.3 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- 3.5.4 Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 3.5.5 Agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.
- 3.5.6 O impedimento de que trata o item 3.5 e do item 3.5.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.5.7 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

4 DO ORÇAMENTO ESTIMADO:

- 4.1 O orçamento estimado da presente contratação consta na tabela do Adendo I do Anexo III do edital, Termo de Referência, conforme documento publicado intitulado: “PE 57_2025_ANEXO III_TERMOS DE REFERÊNCIA”.

5 DOS CRITÉRIOS DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

- 5.1 A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro (agente de contratação) a avaliar a aceitabilidade das propostas, as quais o prazo de validade **não será inferior a 120 (cento e vinte) dias**.
- 5.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 5.3 O agente de contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- 5.4 Serão desclassificadas as propostas que:
- 5.4.1 Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital.
 - 5.4.2 Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
 - 5.4.3 Que não tiverem sua exequibilidade demonstrada;
 - 5.4.4 Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;
 - 5.4.5 Que não tiverem sua exequibilidade demonstrada;
 - 5.4.6 Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- 5.5 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.
- 5.6 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o Pregoeiro (agente de contratação) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 5.7 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.
- 5.8 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:
- 5.8.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
 - 5.8.2 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 5.8.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
 - 5.8.4 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 1% (um por cento), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.
 - 5.8.5 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 5.8.6 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a **ADMINISTRAÇÃO** poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.9 A **ADMINISTRAÇÃO** poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.
- 6 MODO DE DISPUTA E DA PROPOSTA FINAL**
- 6.1 Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 5.
- 6.2 O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação, não sendo permitida a diferenciação de preços inerentes aos itens.
- 6.3 A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.4 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 6.5 Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 6.6 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro (agente de contratação) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- 6.7 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro (agente de contratação) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.8 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro (agente de contratação) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 6.9 Serão aceitos preços com até 4 (quatro) casas decimais.
- 6.10 **As Propostas Comerciais finais** deverão ser elaboradas conforme o modelo **Anexo II e II.1 – Modelo Final de Proposta e Declarações, contendo a planilha de composição de preços**, obedecendo aos requisitos desta licitação, e dispostas na mesma formulação apresentada, também contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- 6.11 Data, assinatura e identificação, em sua parte final, do representante legal da Licitante.
- 6.12 Preço em algarismo arábico e por extenso, em moeda corrente nacional.
- 6.12.1 Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso prevalecerão estes últimos.
- 6.13 Prazo de validade da proposta de **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da data da sessão de abertura da licitação.
- 6.14 Nos preços já deverão estar computados os impostos, frete, seguro, material, taxas e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto.
- 7 CRITÉRIOS DE DESEMPATE**
- 7.1 Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 7.1.1 Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.
- 7.1.2 Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
- 7.1.2.1 A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
- 7.1.2.2 Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 7.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto neste item.
- 7.1.2.3 O disposto no item 7.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.2 Se não houver licitante que atenda ao item 7.1 7.2 e 7.3, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60, da Lei nº 14.133/21.
- 7.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados, conforme hipóteses previstas no art. 60, § 1º da Lei nº 14.133/21.

8 DOS CRITÉRIOS DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

- 8.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o Pregoeiro (agente de contratação) poderá realizar negociação, pelo sistema eletrônico, com o licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.
- 8.2 A critério do Pregoeiro (agente de contratação) será aberto prazo para o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que deverão ser encaminhados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.3 Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da **ADMINISTRAÇÃO**.
- 8.4 Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

9 DA HABILITAÇÃO

- 9.1 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar a situação de regularidade na forma dos artigos 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da classificação**.
- 9.1.1 É facultado ao Agente de Contratação (Pregoeiro), prorrogar ou abrir novos prazos estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat e ou através de publicação de convocação.
- 9.1.2 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:
- 9.1.2.1 O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 9.1.2.2 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 9.1.2.3 O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
- 9.1.2.4 As licitantes que se declararem beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e não comprovarem os requisitos legais para tal enquadramento, serão inabilitadas e poderão estar sujeitas às sanções previstas no edital e na legislação pertinente.
- 9.1.2.5 Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 9.1.2.6 Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 9.1.2.7 Outras eventuais declarações complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo sistema do pregão eletrônico e/ou pregoeiro, deverão ser realizadas via sistema ou encaminhadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.1.3 A documentação a ser entregue em formato digital, devendo estar assinados digitalmente por representante legalmente autorizado da participante, com a utilização de certificados do tipo e-CNPJ ou e-CPF, emitidos por autoridades certificadoras reconhecidas pela Infraestrutura de Chaves-Públicas Brasileira - ICP/Brasil.
- 9.1.4 As certidões que não indicarem a data de validade só serão aceitas se emitidas nos últimos **180 (cento e oitenta) dias** em relação à data da sessão de abertura do certame.

10 DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

10.1 Habilitação Jurídica:

- 10.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; registro comercial, no caso de empresa individual.
- 10.1.2 Inscrição do ato constitutivo, caso de sociedades civis, acompanhada de prova da investidura da diretoria em exercício.
- 10.1.3 Para Empresa que utilizou do benefício para o Critério Julgamento observado no disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e/ou Lei Municipal nº 7.324/2010, apresentar:
 - 10.1.3.1 Certidão Simplificada de enquadramento de condição de ME ou EPP, expedido pela junta comercial da sede da licitante. Esta certidão terá



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

validade de no máximo 180 dias após a emissão, contanto que seja possível a sua certificação na página oficial na *internet*, da Junta Comercial que a expediu, caso contrário à mesma deve ser autenticado em cartório.

10.1.3.2 Certidão do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas no caso de Sociedade Simples.

10.1.3.3 Declaração conforme Anexo V, deste edital.

10.2 **Regularidade Fiscal:**

10.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

10.2.2 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.2.3 Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes, estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.2.3.1 Sendo inscrição estadual, o documento no Estado do Rio Grande do Sul, é o DI/RE - Documento de Identificação da Receita Estadual se for Municipal deve ser comprovado com qualquer documento oficial do município que demonstre o número de inscrição.

10.2.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.2.4.1 As certidões negativas de débito emitidas pelas Fazendas Estadual e Municipal deverão abranger todos os tributos administrados por essas fazendas.

10.3 **Regularidade Trabalhista:**

11.3.1 Apresentar prova de Regularidade Trabalhista fornecida pela Justiça do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

10.4 **Qualificação Econômico-Financeira:**

10.4.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.4.1.1 Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

10.5 **DAS AMOSTRAS E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

10.5.1 A primeira colocada com menor preço no(s) item(itens) deverá apresentar amostra, **caso sejam ofertadas marcas diferentes das pré-aprovadas.**

10.5.1.1 As marcas pré-aprovadas para cada item constam na tabela do item 6 do Anexo III do edital, Termo de Referência.

10.5.1.2 A amostra do produto será na quantidade de uma unidade de cada item, devidamente identificada, referenciando pregão, número do item, descrição completa e marca dos produtos. para avaliação de amostras no prazo de **5 (cinco) dias corridos**, após a declaração da empresa vencedora, emitida pelo pregoeiro. As amostras passarão por análise



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

técnica da Diretoria Pedagógica da SMED, que deverá fornecer parecer quanto a sua aprovação.

10.5.1.2.1 A data final de entrega das amostras será considerada a partir da data do protocolo ou postagem, e não da data do recebimento.

10.5.1.3 **Endereço para entrega das amostras:** Praça Tiradentes nº 119, Centro, São Leopoldo/RS – CEP 93010-020, das 08h00min às 16h00min, encaminhado aos cuidados do fiscal da ata.

10.5.2 Para a qualificação técnica, deverão ser entregues os certificados especificados no descritivo técnico de cada produto junto com os outros documentos de habilitação.

10.5.2.1 Após análise da comissão de avaliação da SMED, a Secretaria Municipal de Educação - SMED enviará para a Secretaria de Compras e Licitações - SECOL, aos cuidados do Pregoeiro, os laudos da análise técnica juntamente com o relatório dos resultados das amostras aprovadas e não aprovadas, no prazo de até **5 (cinco) dias corridos** após o recebimento das amostras.

10.5.2.2 Os certificados que serão usados para fins de qualificação técnica estão especificados no descritivo técnico de cada produto.

10.5.2.3 Para o item 01 do lote 01, “apontador com depósito”, deverá ser apresentado também, laudo de segurança de artigos escolares, que confirme que o produto está em conformidade com os requisitos de metais não pesados. Norma NM 300 – 3/2002 e norma ABNT NBR 15.236/2012 (laudo de toxicologia).

11 DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

11.1 Os pedidos de esclarecimentos referente ao Processo licitatório e os pedidos de Impugnações poderão ser enviados ao Agente de Contratação (Pregoeiro), até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para a abertura da sessão pública, **exclusivamente** por meio do endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

11.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no Portal de Compras Públicas no sítio eletrônico da Administração: www.portaldecompraspublicas.com.br.

12 DOS RECURSOS

12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021:

12.1.1 O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.1.2 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.1.2.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

12.1.2.2 o prazo para a **manifestação da intenção de recorrer** será 24 (vinte e quatro) horas.

12.1.2.3 Os recursos deverão ser encaminhados **em campo próprio do sistema**.

12.1.2.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 12.1.2.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.1.2.6 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.1.2.7 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.1.2.8 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.1.2.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1 Proclamado o resultado final da licitação, os autos do processo serão remetidos à autoridade competente para fins de adjudicação e homologação.

14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ASSINATURA

- 14.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante com melhor classificação terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, conforme Anexo I - Minuta da Ata de Adesão do Edital, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
 - 14.1.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
 - 14.1.1.1 A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e;
 - 14.1.1.2 A justificativa apresentada seja aceita pela Administração
- 14.2 O prazo de validade da ata de registro de preço será de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes na documentação que integra este Edital, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 14.3 O preço registrado, com a indicação dos respectivos fornecedores, será divulgado em órgão oficial da Administração e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 14.4 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 contratação pretendida, desde que devidamente justificada.
- 14.5 Decorrido o prazo de 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços, e havendo interesse da Administração em renová-la, poderá ser replicado o quantitativo originalmente registrado, mantidas as condições e preços inicialmente pactuados, observadas eventuais atualizações previstas no instrumento convocatório.
 - 14.5.1 A replicação do quantitativo fica condicionada à formal renovação da Ata, limitada ao prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses de vigência total, conforme o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.6 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no art. 19, observado o disposto no § 3º do art. 18 do DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, fica facultado à Administração convocar os



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

- 14.7 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

14.7.1 por razão de interesse público; ou

14.7.2 a pedido do fornecedor.

15 **DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 15.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, para formação de cadastro de reserva.

- 15.2 As contratações respeitarão a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

- 15.3 A apresentação de novas propostas dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do licitante vencedor na forma do item 16.1 não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

16 **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 16.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções (art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021):

16.1.1 Dar causa à inexecução parcial do Contrato;

16.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

16.1.3 dar causa à inexecução total do contrato.

16.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

16.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

16.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

16.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

16.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

16.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

16.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

16.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

16.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- 16.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 17.1 deste edital as seguintes sanções:

16.2.1 advertência;

16.2.2. multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

16.2.3. impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

16.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

- 16.3. As sanções previstas nos itens “17.2.1.”, “17.2.3.” e “17.2.4.” do item 17.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item “17.2.2.” do mesmo item.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 16.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 17.2 do presente Edital.
- 16.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 16.6. A aplicação das sanções previstas no item 17.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 16.7. Na aplicação da sanção prevista no item 17.2., item “17.2.2.”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 16.8. Para aplicação das sanções previstas nos itens “17.2.3” e “17.2.4” do item 17.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 16.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 16.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 16.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 16.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
- 16.12.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;
 - 16.12.2. pagamento da multa;
 - 16.12.3. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
 - 16.12.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
 - 16.12.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo;
- 16.13. A sanção pelas infrações previstas nos itens alíneas “17.1.8.” e “17.1.12.” do item 17.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.
- 17 DO PAGAMENTO, LIQUIDAÇÃO, ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CRITÉRIOS DE REAJUSTE**
- 17.1. A forma de pagamento, liquidação e atualização dos preços registrados serão de acordo com o item 7 do ANEXO I - MINUTA DA ATA, assim como com a cláusula quarta do Anexo I.1 – MINUTA DO CONTRATO.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

17.2 Os critérios de reajuste serão de acordo com a cláusula terceira do Anexo I.1 – MINUTA DO CONTRATO, item 3.4.

18 DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Sem prejuízo do caráter público de todos os atos do procedimento licitatório, não se admitirá, durante a análise das propostas, a interferência de pessoas estranhas ao Pregão Eletrônico, a qualquer título que seja ressalvada a hipótese de requisição pelo Pregoeiro (agente de contratação).

18.1.1 É facultada ao Pregoeiro (agente de contratação) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.2 A Licitante deverá assumir todos os custos de elaboração da proposta, não sendo o **MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO**, em qualquer hipótese, responsável por estes, independente do resultado da licitação.

18.3 Todas as comunicações e intimações serão dadas as participantes diretamente pelo endereço eletrônico, surtindo desde logo seus efeitos legais.

18.4 O Pregão Eletrônico poderá ser revogado ou anulado nos termos do artigo 71 da Lei nº 14.133/21.

18.5 A homologação do (s) objeto (s) deste Pregão Eletrônico não implicará direito à contratação.

18.6 Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei nº 14.133/21, e alterações posteriores.

19 ANEXOS:

Constituem anexos deste edital os seguintes documentos:

- 19.1 Anexo I – Minuta da Ata de Adesão;
- 19.2 Anexo I.1 – Minuta do Contrato;
- 19.3 Anexo II – Modelo de Proposta Final, com Declarações da Proponente;
- 19.4 Anexo II.1 – Planilha de Composição de Preços;
- 19.5 Anexo III - Termo de Referência;
- 19.6 Anexo IV – Estudo Técnico Preliminar;
- 19.7 Anexo V - Declaração de Atendimento a Lei Complementar N.º 123/2006.

São Leopoldo, 18 de dezembro de 2025.

César Matheus Fiuza
Agente de Contratação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

ANEXO I - MINUTA DA ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2025

Registro de preços para a **aquisição de kit escolar para uso dos alunos das Escolas Municipais e Conveniadas de Educação Infantil e municipais de Ensino Fundamental, por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP**, que fazem entre si e o **MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO** e a empresa _____.

O **MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 89.814.693/0001-60, com sede na Av. Dom João Becker, nº 754, Centro, CEP 93.010-010, neste ato representado pelo Sr. Rafael de Almeida, pessoa jurídica de Direito Público, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 57/2025**, processo administrativo nº 27990/2025, 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:

1. DO OBJETO, DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E DA VALIDADE E VIGÊNCIA DA ATA.

- 1.1. Constitui objeto deste o **Registro de Preços para a aquisição de kit escolar para uso dos alunos das Escolas Municipais e Conveniadas de Educação Infantil e municipais de Ensino Fundamental, em conformidade com as especificações técnicas contidas no Anexo III do Edital - Termo de Referência.**
- 1.2. **PRAZO DE ENTREGA:** Após a solicitação formal do Gerente da ARP a Licitante vencedora e habilitada terá o prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos** para efetuar a entrega dos produtos requisitados no LOTE ÚNICO, contados a partir da solicitação formal e do devido empenhamento.
 - 1.2.1 A dinâmica de fornecimento dos objetos, será parcelada, conforme necessidade da Secretaria de Educação.
 - 1.2.2 O objeto poderá ser solicitado e deverá ser entregue desde que a Administração solicite formalmente e apresente o empenho do solicitado, dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço - ARP, nesse caso a entrega do objeto e o pagamento poderão ocorrer após a data final da vigência da ARP.
 - 1.2.3 O objeto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação, a contar da data de expedição do termo de recebimento definitivo e/ou carimbo de certificação/aceitação do objeto na fatura.
 - 1.2.4 O objeto deverá ser compatível com as Normas Técnicas exigíveis.
 - 1.2.5 Durante a execução do contrato/nota de empenho, a contratada deverá manter as condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pelo município dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes da licitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 1.2.6 A **entrega será realizada ponto a ponto**, nas Escolas Municipais e Conveniadas de São Leopoldo e Secretaria Municipal de Educação, dentro do perímetro do Município, conforme listagem item 8.4.1 do Anexo III – Termo de Referência.
- 1.2.7 O cronograma de entrega será apresentado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme prazos estipulados nos itens 5.2, 5.3, 5.4 do anexo III – Termo de Referência, sendo entregue na totalidade das Escolas em um **prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.**
- 1.2.8 Além da entrega no(s) local(is) designado(s) pelo Município, deverá a contratada também **descarregar e armazenar os materiais**, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos.
- 1.2.9 Toda e qualquer entrega fora do local e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital fará com que a contratada seja notificada por escrito, a qual ficará obrigada a recolher/substituir, o que fará prontamente, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal recolhimento/substituição, sendo aplicadas, se necessário, as sanções previstas em Lei.
- 1.2.10 O objeto se estiver de acordo com edital e seus anexos, será recebido:
 - 1.2.10.1 **Provisoriamente**, no ato da entrega dos materiais, ficando a cargo da administração, direção ou secretário de cada Escola, a conferência das quantidades e a expedição do termo de recebimento provisório e/ou carimbo de recebimento, face à necessidade de verificação das quantidades e especificações do objeto.
 - 1.2.10.2 **Definitivamente**, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos após o recebimento provisório, ficando a cargo da fiscalização da contratação a emissão do termo de recebimento definitivo e/ou aposição do carimbo de certificação/aceitação do objeto na nota fiscal/fatura.
 - 1.2.10.3 O documento emitido por ocasião da entrega dos kits nas escolas, será a base utilizada para a realização do pagamento.
- 1.2.11 A fiscalização por parte do Município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 1.2.12 Os kits do LOTE ÚNICO deverão ser montados e acondicionados individualmente e identificada conforme cada kit, em embalagem adequada (identificadas com o nº do kit, ano escolar e descrição dos materiais contidos em cada caixa) e posteriormente acondicionados em caixas de papelão com identificação, (quantidade de kits, nº do kit e o ano escolar), ondulado semi-kraft resistente, gramatura de 375 gramas, conforme norma NBR 11950/6736 E 6737, em tamanho apropriado. As embalagens devem proteger os kits contra umidade, vazamentos, evaporação ou contaminação na armazenagem, de modo que não amassem e danifiquem no transporte e empilhamento.
- 1.2.13 Os kits de inclusão farão parte dos kits das Escolas Municipais Prioritária e Não Prioritária.
- 1.3. **LOCAL DE ENTREGA:** Os materiais escolares contratados serão entregues na forma de kits, pelo contratado, diretamente nas unidades escolares da rede municipal de educação, a ser determinado pela Secretaria Municipal de Educação do Município.
 - 1.3.1 Será responsabilidade do fornecedor promover a entrega dos kits, nos prazos ajustados, em cada uma das escolas da rede de educação de São Leopoldo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 1.3.2 Na data de entrega o fornecedor deverá disponibilizar profissionais suficientes para a descarregar os kits, e a SMED e Escola deverão ter profissionais suficientes para entrega aos estudantes, de acordo com cronograma fornecido pela Secretaria de Educação.
- 1.3.3 A empresa é responsável pela produção, acondicionamento e entrega dos kits escolares nos endereços das escolas da rede de ensino de São Leopoldo, conforme descrito no item 8.4.1 do Anexo III do Edital – Termo de Referência.
- 1.4 As quantidades mínimas e máximas referentes a cada item constam no ANEXO II.1 – Planilha de Composição de Preços.
- 1.5 **PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul – DOM, podendo ser prorrogado, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
- 1.5.1 As solicitações formais e o devido empenhamento expedidos dentro do prazo de vigência da ata, poderão ser atendidas e faturadas pela licitante vencedora após a vigência.

2 DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
Item	Especificação	Unidade	Marca	Quantidade mínima	Quantidade máxima	Preço Unitário
01						

3 ÓRGÃO(S) GERENCIADOR

O órgão gerenciador será o **MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO**.

4 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 4.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
- 4.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.2.1 Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público.
- 4.2.2 Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e;
- 4.2.3 Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.3 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.3.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.4 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 3.1.

4.6 Dos limites para as adesões:

4.6.1 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.6.2 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.7 Vedação a acréscimo de quantitativos:

4.7.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5 DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

5.1 A **ADMINISTRAÇÃO** terá o direito de receber o objeto da ARP executado em estrita observância às especificações técnicas e com qualidade.

5.2 Constituem obrigações da **ADMINISTRAÇÃO**, além de outras previstas nesta ARP:

5.2.1 Efetuar o pagamento à **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA**, em conformidade com o disposto neste instrumento e nos documentos que o integram.

5.2.2 Fornecer e colocar à disposição da **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da ARP.

5.2.3 Notificar, formal e tempestivamente, à **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP.

5.2.4 Emitir as Ordens de Início dos Serviços e promover a vistoria ao local dos serviços para aferição e anotação por escrito.

5.2.5 Disponibilizar à **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA** os meios necessários à execução dos serviços, conforme previsto neste Projeto Básico.

5.2.6 Analisar a capacidade e as condições da **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA** para a continuidade da prestação dos serviços, com vistas à manutenção da qualidade dos mesmos.

5.2.7 Acompanhar a execução da prestação de serviços, por meio da fiscalização e gestão da ARP.

6 DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA:

6.1 A **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA** terá o direito de receber os valores correspondentes à execução da ARP dentro das condições estabelecidas.

6.2 Constituem, ainda, obrigações da **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA**, além de outras previstas no presente Termo e nos documentos que o integram:

6.2.1 Manter durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação.

6.2.2 Responsabilizar-se por danos diretos, mediatos ou imediatos, extravios ou prejuízos causados à **ADMINISTRAÇÃO**. A **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA**, desde que provada a existência de culpa ou dolo de seus prepostos e/ou empregados, assumirá a responsabilidade de reparar totalmente os bens, ou substituí-los, preferencialmente pela mesma marca, característica e qualidade. A



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

ADMINISTRAÇÃO poderá reter pagamentos que possibilitem o ressarcimento de danos causados, respeitada a ampla defesa e o contraditório.

- 6.2.3 Refazer às suas expensas, todo o trabalho inadequadamente realizado, a critério da Fiscalização da **ADMINISTRAÇÃO**, sem alteração do prazo de execução da ARP.
- 6.2.4 Responder pelos atos e omissões de seus prepostos, empregados e demais pessoas que utilizar na execução desta ARP.
- 6.2.5 Fazer prova com a **ADMINISTRAÇÃO**, de acordo com os critérios estabelecidos por sua fiscalização, e sempre que solicitada, do fiel cumprimento de todas as obrigações aqui mencionadas, e aquelas exigidas quando da habilitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- 6.2.6 Não proceder qualquer modificação, não prevista nesta ARP, sem consentimento prévio e por escrito da **ADMINISTRAÇÃO**.
- 6.2.7 A **ADMINISTRAÇÃO** não assumirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA** relativa às obrigações aqui assumidas, ficando essas ao seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.
- 6.2.8 Prestar o fornecimento do objeto disponibilizando os veículos, pessoal, equipamentos e acessórios necessários à adequada execução da ARP, em número suficiente para atendimento dos prazos estabelecidos pela **ADMINISTRAÇÃO** e das especificações técnicas.
- 6.2.9 Responder perante a **ADMINISTRAÇÃO** por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, no cumprimento das obrigações de sua responsabilidade ou por erro seu em qualquer fornecimento, objeto desta ARP.
- 6.2.10 Realizar todos os serviços relacionados com o objeto desta ARP, de acordo com as especificações estipuladas pela **ADMINISTRAÇÃO**, no Anexo III do edital, Termo de Referência.
- 6.2.11 Os materiais deverão ser entregues conforme solicitação do gerente da ata na data e horário marcados.
- 6.2.12 A **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA** deverá fornecer o material relacionado de acordo com as especificações técnicas estipuladas no edital e seus anexos e garantir que os materiais fornecidos se encontrem isentos de defeitos/fraudes.
- 6.2.13 A **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA** se obriga a reparar ou substituir parte ou todo material que apresentar qualquer defeito, correndo as suas expensas todas às despesas decorrentes, inclusive as de transporte.

7 DO PAGAMENTO, LIQUIDAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

- 7.1 O pagamento do preço do serviço/bem será efetuado pela **ADMINISTRAÇÃO** em 30 (trinta) dias, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA** e após a conferência e liquidação desta pelo Departamento de Despesa Pública/SEMFA.
- 7.2 A **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA** deverá estar em dia com a regularidade fiscal, na data da emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação ao INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, estadual e Municipal, que serão aferidos nos sítios geradores, pelo gerente da ATA e atestado no documento fiscal, na impossibilidade de gerar a comprovação pela internet, fica a licitante vencedora e habilitada obrigada a fornecer o documento comprobatório da regularidade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

7.3 A Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, a **ADMINISTRAÇÃO** efetuará a devida comunicação à **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA**, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição, para pagamento, sem prejuízo ao prazo supramencionado.

7.4 O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA**, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, número da ARP, Nome e Número da Conta Corrente e da Agência, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

7.5 O documento de cobrança deverá ser emitido em 03 (três) vias, em nome da **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA**, trazendo o número do empenho e o processo a que este se refere, conforme segue:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Endereço: Av. Dom João Becker, nº. 754, Bairro Centro

CEP 93.010-010

CNPJ: 89.814.693/0001-60

Inscrição Estadual: Isenta

Empenho nº.: _____/_____

Licitação nº.: PE 57/2025

7.6 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA**.

7.7 DA LIQUIDAÇÃO:

7.7.1 Para fins de liquidação, a área competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: I. a data da emissão; II. os dados do contratado e contratante; III. o período respectivo de execução; IV. o valor a pagar; V. os dados bancários (banco, agência e conta-corrente em nome da Contratada), e VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7.2 A nota fiscal deverá acompanhar a entrega a ser recebida pela Administração e também deverá ser enviada em meio eletrônico para o endereço que constar no empenho.

7.8 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

7.8.1 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:

7.8.1.1 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124.

7.8.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

7.8.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 7.8.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação.
- 7.8.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
- 7.8.2 Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante comprovação e justificativa respeitando a repartição objetiva de risco estabelecida.
- 7.8.3 Em caso de prorrogação da ATA, os preços serão reajustados anualmente (decorridos os doze meses), já no início da prorrogação e assim sucessivamente (de doze em doze meses), de acordo com o índice acumulado (últimos doze meses proporcional) do através do índice IPCA, divulgado pela Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ou índice legal oficial que venha a substituí-lo.
- 7.8.4 **DATA-BASE:** Será considerado a data de publicação da súmula Ata de Registro de Preços.
- 7.9 **DA DOTAÇÃO:** Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços, encontram-se asseguradas através de dotação orçamentária própria prevista no exercício cuja rubrica é: Dotação: 2025/376 - Prefeitura Municipal de São Leopoldo – Programa de Trabalho: 10.02.12.361.0216.1373 - MATERIAIS ESCOLARES - ENSINO FUNDAMENTAL – Elemento de Despesa: 3.3.90.32.00.00.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA – Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos – Destinação: 1001020 - 0020 MDE - Rubrica Item: 3.3.90.32.04.00.00.00 - MATERIAL EDUCACIONAL E CULTURAL.
- 8 DAS PENALIDADES**
- 8.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
- 8.1.1 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.
- 8.2 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).
- 8.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
- 9 GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP:**
- 9.1 A ATA deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial:
- 9.1.1 Durante a execução da ATA, havendo necessidade de troca de Marca/Modelo por motivos técnicos, administrativos ou de mercado, a licitante deverá formalizar em ofício a solicitação de troca do produto, informado os dados do produto sugerido, que deverá atender as especificações do produto original e mantidas as condições de preço e quantidades originais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 9.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim:
- 9.2.1 Serão considerados apenas os e-mails oficiais ou funcionais constantes no edital como meio válidos para troca de mensagem eletrônica.
- 9.3 A **ADMINISTRAÇÃO** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.4 A execução da ATA deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ATA, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 9.5 O fiscal da ATA anotará no histórico de gerenciamento da ATA todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 9.6 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal a ATA emitirá notificações para a correção da execução da ATA, determinando prazo para a correção.
- 9.7 O fiscal a ATA informará ao gerente da ATA, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 9.8 O gerente da ATA acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ATA, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 9.9 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 9.10 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 9.11 O gerente da ATA coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ATA contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ATA, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 9.12 O gerente da ATA emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA**, com menção ao seu desempenho na execução da ATA, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 9.13 O gerente da ATA tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 9.14 O gerente da ATA deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 9.15 O gerente da ATA deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 9.16 A fiscalização será exercida no interesse da administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência não implicará corresponsabilidade do poder público ou de seus Gestores.
- 9.17 **Gerente da Ata:** A **ADMINISTRAÇÃO** nomeia a servidora **Raona Denise Pohren, matrícula nº 84.969 e nº 87.242, endereço eletrônico smed.ped@saoleopoldo.rs.gov.br**, para que, na função de Gestora da ATA, acompanhe o andamento do mesmo, exija o cumprimento do pactuado, trate das eventuais modificações contratuais, comunique formalmente à **LICITANTE VENCEDORA HABILITADA**.
- 9.18 **LICITANTE VENCEDORA HABILITADA** as eventuais faltas ou irregularidades no atendimento ao objeto contratado, recuse os serviços prestados em desacordo, receba as informações do fiscal, seja a interface com a contratada, a fim de promover as notificações e sanções cabíveis, na busca do atendimento das obrigações da contratada e a efetiva execução, bem como dê providências nas obrigações da Administração.
- 9.19 **Fiscal da Ata:** A **ADMINISTRAÇÃO** nomeia a servidora **Alini Patrícia da Silva, matrícula nº 85.921, endereço eletrônico smed.pedagogico@saoleopoldo.rs.gov.br**, para que, na função de fiscal Administrativo da ATA, acompanhe a execução do serviço, no local onde ocorrerem, realizando as conferências, as medições e relatórios que conterão pormenorizadamente as atividades que foram ou não efetivadas, a fim de instruir os gestores do contrato. Caberá à fiscalização o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento total às ordens de serviços emitidas, quanto ao número de profissionais, qualidade dos serviços efetuados, a utilização de EPIS e todas as obrigações deste termo. A fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, e não terá ingerência sobre os profissionais da contratada, que deverá dispor de Preposto para a intermediação dos mesmos. A fiscalização não isenta a Licitante Vencedora Habilitada das responsabilidades assumidas com a celebração da ATA.
- 9.20 A **ADMINISTRAÇÃO** se reserva o direito de fazer outras exigências à **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA**, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.

10 CONDIÇÕES GERAIS

- 10.1 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 Termo de Referência, anexo ao edital.
- 10.2 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
- Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

São Leopoldo, ____ de _____ de 2025.

Sr. Rafael de Almeida

Secretário Municipal de Compras e
Licitações

Representante legal do fornecedor registrado

Representante Legal do Órgão
Gerenciador



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO
ANEXO I.1 – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2025

Aquisição de kit escolar para uso dos alunos das Escolas Municipais e Conveniadas de Educação Infantil e municipais de Ensino Fundamental, por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, que fazem entre si e o **MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO** e a empresa _____.

O **MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede nesta cidade, na Av. Dom João Becker, nº. 754, CEP. 93010-010, inscrita no CNPJ 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Compras e Licitações, Sr. Rafael de Almeida, pessoa jurídica de Direito Público, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 57/2025**, publicada no **Diário Oficial dos Municípios, Diário Oficial do Estado e Jornal Cidades** de XXXXXXXX2025, processo administrativo nº 27990/2025, 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 PRIMEIRA (OBJETO):

- 1.1 Constitui **OBJETO** deste o **Registro de Preços** para aquisição de kit escolar para uso dos alunos das Escolas Municipais e Conveniadas de Educação Infantil e municipais de Ensino Fundamental, em conformidade com as especificações técnicas contidas no Anexo III do Edital - Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA (DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E DA VIGÊNCIA):

- 2.1 **PRAZO DE ENTREGA:** Após a solicitação formal do Gerente da ARP a Licitante vencedora e habilitada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para efetuar a entrega dos produtos requisitados no LOTE ÚNICO, contados a partir da solicitação formal e do devido empenhamento.
- 2.1.1 A dinâmica de fornecimento dos objetos, será parcelada, conforme necessidade da Secretaria de Educação.
- 2.1.2 O objeto poderá ser solicitado e deverá ser entregue desde que a Administração solicite formalmente e apresente o empenho do solicitado, dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço - ARP, nesse caso a entrega do objeto e o pagamento poderão ocorrer após a data final da vigência da ARP.
- 2.1.3 O objeto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação, a contar da data de expedição do termo de recebimento definitivo e/ou carimbo de certificação/aceitação do objeto na fatura.
- 2.1.4 O objeto deverá ser compatível com as Normas Técnicas exigíveis.
- 2.1.5 Durante a execução do contrato/nota de empenho, a contratada deverá manter as condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pelo município dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes da licitação.
- 2.1.6 **A entrega será realizada ponto a ponto, nas Escolas Municipais e Conveniadas de**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

São Leopoldo e Secretaria Municipal de Educação, dentro do perímetro do Município, conforme listagem item 8.4.1 do Anexo III – Termo de Referência.

- 2.1.7 O cronograma de entrega será apresentado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme prazos estipulados nos itens 5.2, 5.3, 5.4 do anexo III – Termo de Referência, sendo entregue na totalidade das Escolas em um **prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.**
- 2.1.8 Além da entrega no(s) local(is) designado(s) pelo Município, deverá a contratada também descarregar e armazenar os materiais, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos.
- 2.1.9 Toda e qualquer entrega fora do local e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital fará com que a contratada seja notificada por escrito, a qual ficará obrigada a recolher/substituir, o que fará prontamente, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal recolhimento/substituição, sendo aplicadas, se necessário, as sanções previstas em Lei.
- 2.1.10 O objeto se estiver de acordo com edital e seus anexos, será recebido:
- 2.1.10.1 **Provisoriamente**, no ato da entrega dos materiais, ficando a cargo da administração, direção ou secretário de cada Escola, a conferência das quantidades e a expedição do termo de recebimento provisório e/ou carimbo de recebimento, face à necessidade de verificação das quantidades e especificações do objeto.
- 2.1.10.2 **Definitivamente**, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos após o recebimento provisório, ficando a cargo da fiscalização da contratação a emissão do termo de recebimento definitivo e/ou aposição do carimbo de certificação/aceitação do objeto na nota fiscal/fatura.
- 2.1.10.3 O documento emitido por ocasião da entrega dos kits nas escolas, será a base utilizada para a realização do pagamento.
- 2.1.11 A fiscalização por parte do Município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 2.1.12 Os kits do LOTE ÚNICO deverão ser montados e acondicionados individualmente e identificada conforme cada kit, em embalagem adequada (identificadas com o nº do kit, ano escolar e descrição dos materiais contidos em cada caixa) e posteriormente acondicionados em caixas de papelão com identificação, (quantidade de kits, nº do kit e o ano escolar), ondulado semi-kraft resistente, gramatura de 375 gramas, conforme norma NBR 11950/6736 E 6737, em tamanho apropriado. As embalagens devem proteger os kits contra umidade, vazamentos, evaporação ou contaminação na armazenagem, de modo que não amassem e danifiquem no transporte e empilhamento.
- 2.1.13 Os kits de inclusão farão parte dos kits das Escolas Municipais Prioritária e Não Prioritária.
- 2.2 **LOCAL DE ENTREGA:** Os materiais escolares contratados serão entregues na forma de kits, pelo contratado, diretamente nas unidades escolares da rede municipal de educação, a ser determinado pela Secretaria Municipal de Educação do Município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 2.2.1 Será responsabilidade do fornecedor promover a entrega dos kits, nos prazos ajustados, em cada uma das escolas da rede de educação de São Leopoldo.
- 2.2.2 Na data de entrega o fornecedor deverá disponibilizar profissionais suficientes para a descarregar os kits, e a SMED e Escola deverão ter profissionais suficientes para entrega aos estudantes, de acordo com cronograma fornecido pela Secretaria de Educação.
- 2.2.3 A empresa é responsável pela produção, acondicionamento e entrega dos kits escolares nos endereços das escolas da rede de ensino de São Leopoldo, conforme descrito no item 8.4.1 do Anexo III do Edital – Termo de Referência.
- 2.3 As quantidades mínimas e máximas referentes a cada item constam no ANEXO II.1 – Planilha de Composição de preços.
- 2.4 **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O contrato vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de encerramento da validade da ata de registro de preços, desde que comprovada a vantagem da vantagem do preço registrado.
- 2.5 Decorrido o prazo de 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços, e havendo interesse da Administração em renová-la, poderá ser replicado o quantitativo originalmente registrado, mantidas as condições e preços inicialmente pactuados, observadas eventuais atualizações previstas no instrumento convocatório.
- 2.5.1 A replicação do quantitativo fica condicionada à formal renovação da Ata, limitada ao prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses de vigência total, conforme o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA (VALOR DO CONTRATO, DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO)

- 3.1 O preço total para o(s) lote(s) ora formalizado(s) é de R\$ _____, __ (____), a ser pago pela **CONTRATANTE**, que vencerão de acordo com a previsão da Cláusula Quarta infra.
- 3.2 Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços, encontram-se asseguradas através de dotação orçamentária própria prevista no exercício cuja rubrica é: Dotação: 2025/376 - Prefeitura Municipal de São Leopoldo – Programa de Trabalho: 10.02.12.361.0216.1373 - MATERIAIS ESCOLARES - ENSINO FUNDAMENTAL – Elemento de Despesa: 3.3.90.32.00.00.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA – Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos – Destinação: 1001020 - 0020 MDE - **Rubrica Item: 3.3.90.32.04.00.00.00 - MATERIAL EDUCACIONAL E CULTURAL.**
- 3.3 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no objeto deste contrato, conforme o artigo 125 da lei nº 14.133/21.
- 3.4 **DO REAJUSTAMENTO:** O valor relativo ao objeto do presente contrato poderá ser reajustado a partir de 12 meses da proposta vencedora, através do índice IPCA.

CLÁUSULA QUARTA (CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E LIQUIDAÇÃO):

- 4.1 O pagamento do objeto será efetuado pelo **CONTRATANTE** em 30 (trinta) dias, a partir da data de PROTOCOLIZAÇÃO da Nota Fiscal/Fatura, pela **CONTRATADA** e mediante conferência do Gerente do Contrato e Fiscal (is) do processo.
- 4.7 A **CONTRATADA** deverá estar em dia com a regularidade fiscal, na data da emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação ao INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, estadual e Municipal, que serão aferidos nos sítios geradores, pelo gerente do Contrato e atestado no documento fiscal, na impossibilidade de gerar a comprovação pela internet, fica a licitante vencedora e habilitada obrigada a fornecer o documento comprobatório da regularidade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 4.8 A Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, a **CONTRATANTE** efetuará a devida comunicação à **CONTRATADA**, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição, para pagamento, sem prejuízo ao prazo supramencionado.
- 4.9 O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da **CONTRATADA**, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, número do Contrato, Nome e Número da Conta Corrente e da Agência, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.
- 4.10 O documento de cobrança deverá ser emitido em 03 (três) vias, em nome da **CONTRATANTE**, trazendo o número do empenho e o processo a que este se refere, conforme segue:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Endereço: Av. Dom João Becker, nº. 754, Bairro Centro

CEP 93.010-010

CNPJ: 89.814.693/0001-60

Inscrição Estadual: Isenta

Empenho nº: _____ / _____

Licitação nº: PE 57/2025

- 4.11 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à **CONTRATADA**.

4.12 DA LIQUIDAÇÃO:

4.12.1 Para fins de liquidação, a área competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: I. a data da emissão; II. os dados do contratado e contratante; III. o período respectivo de execução; IV. o valor a pagar; V. os dados bancários (banco, agência e conta-corrente em nome da Contratada), e VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.12.2 A nota fiscal deverá acompanhar a entrega a ser recebida pela Contratante e também deverá ser enviada em meio eletrônico para o endereço que constar no empenho.

CLÁUSULA QUINTA (DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE):

- 5.1 A **CONTRATANTE** terá o direito de receber o objeto do contrato executado em estrita observância às especificações técnicas e com qualidade.
- 5.2 Constituem obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras previstas neste Contrato:
- 5.2.1 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, em conformidade com o disposto neste instrumento e nos documentos que o integram.
- 5.2.2 Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato.
- 5.2.3 Notificar, formal e tempestivamente, à **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.
- 5.2.4 Emitir as Ordens de Início dos Serviços e promover a vistoria ao local dos serviços para aferição e anotação por escrito.
- 5.2.5 Disponibilizar à **CONTRATADA** os meios necessários à execução dos serviços, conforme previsto no Anexo III do Edital, Termo de Referência.
- 5.2.6 Analisar a capacidade e as condições da **CONTRATADA** para a continuidade da prestação dos serviços, com vistas à manutenção da qualidade dos mesmos.
- 5.2.7 Acompanhar a execução da prestação de serviços, através da fiscalização e gestão do contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

CLÁUSULA SEXTA (DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA):

- 6.1 A **CONTRATADA** terá o direito de receber os valores correspondentes à execução do contrato dentro das condições estabelecidas.
- 6.2 Constituem, ainda, obrigações da **CONTRATADA**, além de outras previstas no presente Termo e nos documentos que o integram:
- 6.2.1 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação.
- 6.2.2 Responsabilizar-se por danos diretos, mediatos ou imediatos, extravios ou prejuízos causados à **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA**, desde que provada a existência de culpa ou dolo de seus prepostos e/ou empregados, assumirá a responsabilidade de reparar totalmente os bens, ou substituí-los, preferencialmente pela mesma marca, característica e qualidade. A **CONTRATADA** poderá reter pagamentos que possibilitem o ressarcimento de danos causados, respeitada a ampla defesa e o contraditório.
- 6.2.3 Refazer às suas expensas, todo o trabalho inadequadamente realizado, a critério da Fiscalização da **CONTRATANTE**, sem alteração do prazo de execução do contrato.
- 6.2.4 Responder pelos atos e omissões de seus prepostos, empregados e demais pessoas que utilizar na execução deste contrato.
- 6.2.5 Fazer prova com a **CONTRATANTE**, de acordo com os critérios estabelecidos por sua fiscalização, e sempre que solicitada, do fiel cumprimento de todas as obrigações aqui mencionadas, e aquelas exigidas quando da habilitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- 6.2.6 Não proceder qualquer modificação, não prevista neste contrato, sem consentimento prévio e por escrito da **CONTRATANTE**.
- 6.2.7 A **CONTRATANTE** não assumirá, em nenhuma hipótese, responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da **CONTRATADA** relativa às obrigações aqui assumidas, ficando essas ao seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.
- 6.2.8 Prestar o fornecimento do objeto disponibilizando os veículos, pessoal, equipamentos e acessórios necessários à adequada execução do contrato, em número suficiente para atendimento dos prazos estabelecidos pela **CONTRATANTE** e das especificações técnicas.
- 6.2.9 Responder perante a **CONTRATANTE** por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, no cumprimento das obrigações de sua responsabilidade ou por erro seu em qualquer fornecimento, objeto deste contrato.
- 6.2.10 Realizar todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela **CONTRATANTE**, no Anexo III do edital, Termo de Referência.
- 6.2.11 Os materiais deverão ser entregues conforme solicitação do gerente do contrato no dia e horário marcados.
- 6.2.12 As empresas deverão fornecer o material relacionado de acordo com as especificações técnicas estipuladas pelo edital e garantir que os materiais fornecidos se encontrem isentos de defeitos/fraudes.
- 6.2.13 A empresa se obriga a reparar ou substituir parte ou todo material que apresentar qualquer defeito, correndo as suas expensas todas às despesas decorrentes, inclusive as de transporte.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

CLÁUSULA SÉTIMA (DAS PENALIDADES E SANÇÕES):

7.1 A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:

7.1.1 Responsabilidade Administrativa:

- 7.1.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato.
- 7.1.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 7.1.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato.
- 7.1.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- 7.1.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- 7.1.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 7.1.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 7.1.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
- 7.1.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 7.1.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 7.1.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 7.1.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.1.2 Sanções:

- 7.1.2.1 Advertência.
- 7.1.2.2 Multa.
- 7.1.2.3 Impedimento de licitar e contratar.
- 7.1.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 7.1.2.5 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 7.1.2.5.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 7.1.2.5.2 As peculiaridades do caso concreto.
 - 7.1.2.5.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - 7.1.2.5.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
 - 7.1.2.5.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CLÁUSULA OITAVA (EXTINÇÃO DO CONTRATO):

- 8.1 As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.
- 8.2 A extinção do contrato poderá ser:
 - 8.2.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.
 - 8.2.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.
 - 8.2.3 determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA NONA (GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO):

- 9.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 9.1.1 Durante a execução da ATA, havendo necessidade de troca de Marca/Modelo por motivos técnicos, administrativos ou de mercado, a licitante deverá formalizar em ofício a solicitação de troca do produto, informado os dados do produto sugerido, que deverá atender as especificações do produto original e mantidas as condições de preço e quantidades originais.
- 9.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.2.1 Serão considerados apenas os e-mails oficiais ou funcionais constantes no edital como meio válidos para troca de mensagem eletrônica.
- 9.3 O **CONTRATANTE** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.4 A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 9.5 O fiscal do Contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 9.6 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.7 O fiscal do Contrato informará ao gerente do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 9.8 O gerente do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 9.9 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 9.10 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 9.11 O gerente do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 9.12 O gerente do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 9.13 O gerente do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, com menção ao seu desempenho na execução do Contrato,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 9.14 O gerente do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 9.15 O gerente do Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 9.16 O gerente do Contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 9.17 A fiscalização será exercida no interesse da administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência não implicará corresponsabilidade do poder público ou de seus Gestores.
- 9.18 A Fiscalização da **CONTRATANTE** paralisará os serviços quando constatado risco grave e iminente aos seus empregados e aos da **CONTRATADA**, em conformidade aos parâmetros da Legislação vigente.
- 9.19 **Gestor do Contrato:** A **CONTRATANTE** nomeia a servidora **Raona Denise Pohren**, matrícula nº 84.969 e nº 87.242, endereço eletrônico smed.ped@saoleopoldo.rs.gov.br, para que, na função de Gestor do Contrato, acompanhe o andamento do mesmo, exija o cumprimento do pactuado, trate das eventuais modificações contratuais, comunique formalmente à **CONTRATADA** as eventuais faltas ou irregularidades no atendimento ao objeto contratado, recuse os serviços prestados em desacordo, receba as informações do fiscal, seja a interface com a **CONTRATADA**, a fim de promover as notificações e sanções cabíveis, na busca do atendimento das obrigações da **CONTRATADA** e a efetiva execução, bem como dê providências nas obrigações da **CONTRATANTE**.
- 9.20 **Fiscal do Contrato:** A **CONTRATANTE** nomeia a servidora **Alini Patrícia da Silva**, matrícula nº 85.921, endereço eletrônico smed.pedagogico@saoleopoldo.rs.gov.br, para que na função de fiscal do contrato, acompanhe a execução do serviço, no local onde ocorrerem, realizando as conferências, as medições e relatórios que conterão pormenorizadamente as atividades que foram ou não efetivadas, a fim de instruir os gestores do contrato. Caberá à fiscalização o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento total às ordens de serviços emitidas, quanto ao número de profissionais, qualidade dos serviços efetuados, a utilização de EPIS e todas as obrigações deste termo. A fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, e não terá ingerência sobre os profissionais da contratada, que deverá dispor de Preposto para a intermediação dos mesmos. A fiscalização não isenta a contratada das responsabilidades assumidas com a celebração da ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA (DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO):

- 10.1 A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** declaram conhecer e se obrigam a cumprir integralmente as normas brasileiras de prevenção e combate à corrupção, fraude e atos lesivos contra a Administração Pública, direta ou indireta, nacional ou estrangeira, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e seu regulamento (Decreto nº 11.129/2022), à Lei nº 8.429/1992, com as alterações da Lei nº 14.230/2021 (Lei de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Improbidade Administrativa), à Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e às disposições pertinentes do Código Penal Brasileiro.

10.1.1 As partes comprometem-se a adotar condutas éticas e íntegras na execução do presente contrato, abstendo-se de praticar quaisquer atos de corrupção, fraude, tráfico de influência, pagamento ou recebimento de propina, oferecimento de vantagem indevida ou outras práticas ilícitas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA (DISPOSIÇÕES GERAIS):

- 11.1 A **CONTRATADA** será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).
- 11.2 Aplica-se ao presente processo licitatório, o previsto na Lei Federal 14.133/2021 e suas posteriores alterações, que fica fazendo parte do edital.
- 11.3 Ficam a **CONTRATANTE** autorizada a descontar de quaisquer créditos da **CONTRATADA** as importâncias referentes a multas ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros.
- 11.4 À **CONTRATADA** é vedado prestar informações a terceiros sobre a natureza ou andamento do objeto deste Contrato, divulgar dados técnicos, documentos, ilustrações ou qualquer material relativo ao objeto deste Contrato, salvo com autorização por escrito da **CONTRATANTE**, que deverá ter conhecimento antecipado da matéria a ser divulgada.
- 11.5 A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** não poderão prevalecer de acordos ou entendimentos que possam alterar qualquer disposição deste Contrato, senão quando celebrados, por escrito, entre os representantes da **CONTRATANTE** e o(s) representante(s) legal(is) da **CONTRATADA**, devidamente credenciado(s).
- 11.6 O Contrato global ou qualquer parte dele, ou qualquer importância devida ou que venha a sê-lo, não poderá ser subcontratado, cedido, caucionado, transferido ou de outra forma comprometido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA (FORO):

- 12.1 Fica eleito o foro de São Leopoldo, Estado do Rio Grande do Sul, para quaisquer questões ou conflitos decorrentes do presente Contrato.

E assim, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas instrumentais.

São Leopoldo, ____ de _____ de 2025.

Sr. Rafael de Almeida

Secretário Municipal de Compras e Licitações

CONTRATANTE

CONTRATADA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COM DECLARAÇÕES DA PROPONENTE

Ao MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Ref. Pregão Eletrônico nº. 57/2025

Ass.: Apresentação de Proposta Comercial e de declarações

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
FONE/FAX	
CONTATO	
EMAIL:	
DADOS PARA PAGAMENTO	Banco: Agência: Conta:

*** TABELA DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO**

Senhores:

Tem o presente à finalidade de apresentar-lhes a nossa proposta para a **Aquisição de kit escolar para uso dos alunos das Escolas Municipais e Conveniadas de Educação Infantil e municipais de Ensino Fundamental por meio de ata de registro de preços, em conformidade com as especificações técnicas contidas no Anexo III – Termo de Referência/Projeto Básico, conforme estabelece a Lei Nº 14.133/2021**, nas condições estabelecidas no processo licitatório em referência.

Cumpre-nos informar-lhes que examinamos os documentos de licitação, inteirando-nos dos mesmos, para a elaboração da presente proposta.

1. Em consonância com os documentos licitatórios, declaramos:

- 1.1 Que nos comprometemos efetuar os serviços, objeto deste processo licitatório, nas condições exigidas no Edital e Projeto Básico;
- 1.2 Que o prazo de validade da presente proposta comercial é de **120 (cento e vinte) dias**, contados da data limite para a entrega das propostas;
- 1.3 Que todas as despesas com a preparação e apresentação da presente proposta correrão unicamente por nossa conta;
- 1.4 Que reconhecemos o Município de São Leopoldo o direito de aceitar ou rejeitar todas as propostas, sem que assista qualquer direito indenizatório às proponentes;
- 1.5 Que a apresentação desta proposta considerou o pleno conhecimento das condições locais que servirão de base para a execução do objeto;
- 1.6 Que o preço total para o(s) lote(s) ora formalizado(s) é de R\$ _____ (_____).

_____, ____ de _____ de _____.

Denominação social ou carimbo com assinatura do representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

ANEXO II.1 – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) de acordo com as especificações e quantitativos abaixo estimados: Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante).

LOTE 1 - AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR PARA USO DOS ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS E CONVENIADAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL							
ITEM	QTDE. MÍN.	QTDE MÁX	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1.000	25.000	APONTADOR, COM FURO CÔNICO DE APROXIMADAMENTE 8 MM DE Ø E UMA LÂMINA DE AÇO INOXIDÁVEL TEMPERADO FIXADA POR PARAFUSO METÁLICO. DEPÓSITO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE. DIMENSÕES MÍNIMAS: A:40 MM X C: 22 MM X L: 15 MM. MARCA DO FABRICANTE IMPRESSA NO DEPÓSITO.	UNIDADE			
2	1.000	10.000	BLOCO COM FOLHAS PAUTADAS , 200MM X 273MM, 56G/M², BLOCO COM 50 FOLHAS.	UNIDADE			
3	1.000	25.000	BORRACHA PLÁSTICA, BRANCA , COM CAPA PROTETORA, COM TRANSMITÂNCIA NATURAL DAS EMBALAGENS DE ORIGEM, SEM DEFORMIDADES OU REBARBAS. PRODUTO NÃO PODE TER A ADIÇÃO DE CORANTES, LIVRE DE FALATOS, MACIA E FLEXÍVEL E CAPAZ DE REMOVER O GRAFITE SEM BORRAR OU MANCHAR O PAPEL. DIMENSÕES MÍNIMAS: C: 30MM X E: 5MM X L: 20 MM. DEVERÁ ATENDER AO ESTABELECIDO NA NORMA NBR 15236 E CERTIFICAÇÃO DO	UNIDADE			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 1 - AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR PARA USO DOS ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS E CONVENIADAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL							
ITEM	QTDE. MÍN.	QTDE MÁX	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			INMETRO (APRESENTAR O CERTIFICADO).				
4	1.000	3.000	CADERNO COM PAUTA AMPLIADA COM ESPAÇAMENTO ENTRE LINHAS: 1,5CM NÚMERO DE FOLHAS: 100 FORMATO: A4. PERSONALIZAÇÃO: CONFORME LAYOUT DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. O PAPEL UTILIZADO NO MIOLO DO CADERNO DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM A NORMA DA ABNT E CERTIFICADO PELO SELO FSC OU CERFLOR.	UNIDADE			
5	1.000	25.000	CADERNO PEQUENO: COM 100 FOLHAS, BROCHURA, FORMATO MÍNIMO APROXIMADO 200 X 140 MM, VERTICAL, CAPA, PAPELÃO E PAPEL OFFSET, FOLHAS INTERNAS PAPEL OFFSETT 56G /M², SEM LINHAS. CAPA E CONTRACAPA EM PAPELÃO COM NO MÍNIMO 400 G/M², REVESTIMENTO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO COM GRAMATURA DE 115 G/M². PERSONALIZAÇÃO: CONFORME LAYOUT DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. O PAPEL UTILIZADO NO MIOLO DO CADERNO DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM A NORMA DA ABNT E	UNIDADE			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 1 - AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR PARA USO DOS ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS E CONVENIADAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL							
ITEM	QTDE. MÍN.	QTDE MÁX	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			CERTIFICADO PELO SELO FSC OU CERFLOR.				
6	1.000	15.000	CADERNO BROCHURÃO , CAPA DURA, COSTURADO, FORMATO 200 MM X 275 MM, CONTENDO 96 FOLHAS. MIOLO EM PAPEL OFF SET BRANCO COM GRAMATURA DE APROXIMADAMENTE 56 G/M², COM PAUTAS EM AZUL OU PRETO. CAPA E CONTRACAPA EM PAPELÃO COM NO MÍNIMO 680 G/M², REVESTIMENTO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO COM GRAMATURA DE 115 G/M² E GUARDA EM PAPEL RECICLADO BRANCO COM GRAMATURA DE 120 G/M². PERSONALIZAÇÃO: CONFORME LAYOUT DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. O PAPEL UTILIZADO NO MIOLO DO CADERNO DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM A NORMA DA ABNT E CERTIFICADO PELO SELO FSC OU CERFLOR.	UNIDADE			
7	1.000	20.000	CADERNO UNIVERSITÁRIO ESPIRALADO , 200 FOLHAS ÚTEIS (NÃO SENDO CONTADAS AS DIVISÓRIAS), 10 MATÉRIAS, PAUTADO FRENTE E VERSO COM MÍNIMO DE 27 PAUTAS POR PÁGINA, COM	UNIDADE			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

**LOTE 1 - AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR PARA USO DOS ALUNOS DAS ESCOLAS
MUNICIPAIS E CONVENIADAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E MUNICIPAIS DE ENSINO
FUNDAMENTAL**

ITEM	QTDE. MÍN.	QTDE MÁX	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			CABEÇALHO E RODAPÉ OU PAUTA CONTINUA. LINHAS COINCIDENTES EM AMBAS AS FACES. ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÕES MÍNIMAS: 200 MM X 275 MM. MIOLO: PAPEL OFFSET, BRANCO GRAMATURA MÍNIMA DE 56G/M². CAPA E CONTRACAPA EM PAPELÃO COM NO MÍNIMO 680 G/M², REVESTIMENTO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO COM GRAMATURA DE 115 G/M² E GUARDA EM PAPEL RECICLADO BRANCO COM GRAMATURA DE 120 G/M². ESPIRAL: ARAME REVESTIDO EM NYLON PRETO 1,20 MM SENDO QUE O ACABAMENTO DADO NAS EXTREMIDADES DAS ESPIRAIS METÁLICAS DEVE FORMAR TRAVAS (CONHECIDO COMO SISTEMA COIL LOCK) QUE IMPOSSIBILITEM A FORMAÇÃO DE PONTAS AGUDAS. DEVERÁ CONTER NA QUARTA FACE DA CAPA AS INFORMAÇÕES A SEGUIR: CADERNO UNIVERSITÁRIO – 200 FOLHAS; FORMATO 200 X 275 MM, E DADOS DO FABRICANTE. PERSONALIZAÇÃO: CONFORME LAYOUT DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. O PAPEL UTILIZADO NO MIOLO DO CADERNO DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM A NORMA DA ABNT E				



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 1 - AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR PARA USO DOS ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS E CONVENIADAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL							
ITEM	QTDE. MÍN.	QTDE MÁX	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			CERTIFICADO PELO SELO FSC OU CERFLOR.				
8	1.000	20.000	CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR AZUL, CORPO SEXTAVADO TRANSPARENTE CONFECCIONADO EM RESINAS TERMOPLÁSTICAS, MARCA IMPRESSA NO CORPO DA CANETA. TAMPA COM RESPIRO E DA MESMA COR DA TINTA. PONTA DE LATÃO DE 1 MM. TINTAS E COMPONENTES PLÁSTICOS ATÓXICOS. DIMENSÕES MÍNIMAS: 145 MM X 7 MM. DESEMPENHO DE ESCRITA MÍNIMA DE 1500 METROS. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.	UNIDADE			
9	1.000	30.000	CANETAS HIDROGRÁFICAS ESCRITA GROSSA, COM 12 CORES, TINTA LAVÁVEL E DURÁVEL, CORES VIVAS, TAMPAS MESMA COR DA TINTA. COMPOSIÇÃO BÁSICA: ÁGUA, CORANTE E UMECTANTES, CORPO E TAMPA EM RESINA TERMOPLÁSTICA, PONTAS EM FIBRA DE POLIÉSTER DE 4MM, TAMPAS COM RESPIRO ANTI-ASFIXIANTE, PRODUTO ATÓXICO. MEDIDAS APROXIMADAS DA CANETINHA COM A	EMBALA GEM			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 1 - AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR PARA USO DOS ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS E CONVENIADAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL							
ITEM	QTDE. MÍN.	QTDE MÁX	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			TAMPA 14 CM, EMBALAGEM EM ESTOJO CARTÃO, DEVE CONTER INMETRO, CNPJ, ORIGEM E DATA DE VALIDADE DO PRODUTO.				
10	1.000	30.000	COLA BRANCA COM NO MÍNIMO 90 GRAMAS, LAVÁVEL, PARA USO ESCOLAR. COMPOSIÇÃO: RESINA DE PVA, PRODUTO ATÓXICO; BICO APLICADOR ECONÔMICO, TAMPA COM RESPIRO. O PRODUTO DEVE SER PLASTIFICANTE, COM ALTO PODER DE COLAGEM, APÓS A SECAGEM DEVERÁ APRESENTAR UM FILME TRANSPARENTE, ISENTO DE CARGAS MINERAIS E SUBSTÂNCIAS NOCIVAS À SAÚDE, ATÓXICO E INÓCUO. INDICADA PARA CRIANÇAS A PARTIR DE 03 ANOS DE IDADE. DEVERÁ CONTER CERTIFICAÇÃO DO INMETRO.	UNIDADE			
11	1.000	10.000	GIZÃO DE CERA REDONDO COM 12 CORES , COM PESO MÍNIMO DE 102 GRAMAS, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 10 MM (DIÂMETRO) E 105 MM (COMPRIMENTO), A BASE DE CERAS, CARGAS MINERAIS INERTES E PIGMENTOS, COMPONENTES TOTALMENTE ATÓXICOS. FORMATO ANATÔMICO PARA CRIANÇAS ACIMA DE 03 ANOS. FÓRMULA	CAIXA			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 1 - AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR PARA USO DOS ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS E CONVENIADAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL							
ITEM	QTDE. MÍN.	QTDE MÁX	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			RESISTENTE À QUEBRA, IDEAL PARA USO ESCOLAR, CORES VIVAS QUE FACILITAM SUA IDENTIFICAÇÃO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.				
12	1.000	3.000	DIMENSÕES: 15 X7 X5 CM (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA); FORMATO JUMBO, IDEAL PARA TRABALHOS INFANTIS.	CAIXA			
13	1.000	30.000	LÁPIS DE COR 12 UNIDADES , EM CORES DIFERENTES, EM QUALQUER FORMATO, PRODUZIDO EM RESINA SINTÉTICA OU DE MADEIRA REFLORESTADA. APONTADO. A BARRA INTERNA DO GRAFITE DEVERÁ POSSUIR CONSTITUIÇÃO UNIFORME, SER ISENTA DE IMPUREZAS, APRESENTAR BOA PIGMENTAÇÃO, SER MACIA, COM ALTO PODER DE COBERTURA E SER ATÓXICA. SÃO OBRIGATORIAS AS CORES: PRETO, AMARELO, VERMELHO, DOIS TONS DE AZUL, DOIS TONS DE VERDE E MARROM. O LÁPIS DEVERÁ SER RECOBERTO EXTERNAMENTE EM RESINA TERMOPLÁSTICA NA COR DA MINA CONTENDO UMA CAMADA EXTERNA SOBRE O LÁPIS EM RESINA TERMOPLÁSTICA INCOLOR DANDO ACABAMENTO	CAIXA			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 1 - AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR PARA USO DOS ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS E CONVENIADAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL							
ITEM	QTDE. MÍN.	QTDE MÁX	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			BRILHANTE. CADA LÁPIS DEVE TRAZER, EM BAIXO-RELEVO, A MARCA DO FABRICANTE GRAVADA NO SEU CORPO.COMPRIMENTO: MÍNIMO 166 MM, DIÂMETRO: MÍNIMO 6 MM/MÁXIMO 7 MM, DIÂMETRO DA MINA: MÍNIMO 1,9 MM/ MÁXIMO 2,5 MM. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.				
14	1.000	25.000	LÁPIS DE COR TONS DE PELE COM 06 CORES, COM MINA DE 03MM, CORPO SEXTAVADO E UMA ESCRITA SUPER MACIA.	CAIXA			
15	1.000	10.000	LÁPIS DE COR TONS DE PELE COM 12 CORES, COM MINA DE 03MM, CORPO SEXTAVADO E UMA ESCRITA SUPER MACIA.	CAIXA			
16	1.000	40.000	LÁPIS GRAFITE Nº 02 - HB, EM QUALQUER FORMATO, APONTADO. CORPO PRETO CONFECCIONADO EM RESINA SINTÉTICA OU MADEIRA REFLORESTADA, GRAFITE DE 1ª QUALIDADE E RESISTENTE QUE NÃO QUEBRE COM FACILIDADE. ATÓXICO. CADA LÁPIS DEVE TRAZER, EM BAIXO-RELEVO, A MARCA DO FABRICANTE GRAVADA NO SEU CORPO. DIMENSÕES MÍNIMAS: COMPRIMENTO – 170 MM, DIÂMETRO – 6,4 MM, DIÂMETRO DO GRAFITE – 2,0 MM. PRODUTO	UNIDADE			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 1 - AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR PARA USO DOS ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS E CONVENIADAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL							
ITEM	QTDE. MÍN.	QTDE MÁX	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			CERTIFICADO PELO INMETRO.				
17	1.000	3.000	LIVRO DE BANHO – COLEÇÃO AMIGUINHOS. LIVRO: AMIGUINHOS DA SELVA E DO MAR. PRODUZIDO EM MATERIAL ATÓXICO. FORMATO 15 X 15 CM, 6 PÁGINAS, MATERIAL IMPERMEÁVEL. FAIXA ETÁRIA: 0 A 2 ANOS.	UNIDADE			
18	1.000	30.000	LUPA INFANTIL , RESISTENTE, SEM PARTES CORTANTES, COM LENTE E ALÇA ERGONÔMICA (DIMENSÕES 2mm X 65mm aproximadamente)	UNIDADE			
19	1.000	10.000	MASSA DE MODELAR - SUPER MACIA, CAIXA COM 12 CORES SORTIDAS, 180 GRAMAS, A BASE DE CARBOIDRATOS DE CEREAIS, ÁGUA, GLÚTEN, CLORETO DE SÓDIO, AROMA, ADITIVOS E PIGMENTOS. CORES VIVAS E MISCÍVEIS, QUE NÃO ESFARELA. PRODUTO ATÓXICO. INDICADA PARA CRIANÇA A PARTIR DE 03 ANOS DE IDADE. (NO MÍNIMO SEIS CORES DIVERSIFICADAS). PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.	CAIXA			
20	1.000	10.000	BLOCO A2: PAPEL BLOCO A2, GRAMATURA 180G/M², PACOTE COM 20.	PACOTE			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 1 - AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR PARA USO DOS ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS E CONVENIADAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL							
ITEM	QTDE. MÍN.	QTDE MÁX	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
21	1.000	25.000	PAPEL COLRO SET A4 , COLORIDO (CORES DIVERSAS), 210 X 297MM, OFF SET 110 G/M², COM CORES VIBRANTES NAS DUAS FACES, PACOTE COM 24 FOLHAS.	PACOTE			
22	1.000	30.000	PAPEL SULFITE A4 , BRANCO, ALCALINO, 210 X 297MM, 75 G/M², PACOTE COM 100 FOLHAS.	PACOTE			
23	1.000	10.000	PASTA DE PLASTICO COM ELÁSTICO : MEDIDAS: 34 X 23 CM. - PASTA ABA ELÁSTICO EM POLIPROPILENO NO TAMANHO OFÍCIO. POSSUI ABAS PARA FIXAR OS DOCUMENTOS NO INTERIOR DA PASTA E ELÁSTICO PARA FECHAMENTO COM TERMINAÇÃO EM PLÁSTICO.	UNIDADE			
24	1.000	25.000	PINCEL - FORMATO CHATO COM VIOLA DE ALUMÍNIO, TAMANHO Nº 10, CABO DE MADEIRA 100% REFLORESTADA OU PLÁSTICO, ARREDONDADO, PARA ATIVIDADES ESCOLARES; AS CERDAS DEVERÃO SER FIXADAS FIRMEMENTE DE FORMA QUE NÃO SE DESPRENDAM FACILMENTE DURANTE O MANUSEIO.	UNIDADE			
25	1.000	10.000	RÉGUA 30 CM - CONFECCIONADA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, ESCALAS COM DIVISÃO EM MILÍMETROS, DESTAQUE A CADA 5 MILÍMETROS COM MARCAÇÃO NUMERADA A CADA CENTÍMETRO NA	UNIDADE			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 1 - AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR PARA USO DOS ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS E CONVENIADAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL							
ITEM	QTDE. MÍN.	QTDE MÁX	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			COR PRETO, FEITAS PELO PROCESSO DE TAMPOGRAFIA. BORDA GRADUADA REBAIXADA. DIMENSÕES MÍNIMAS: 310 MM COMPRIMENTO X 30 MM LARGURA X 2,0 MM ESPESSURA MAIOR E A MENOR 1,4 MM (PONTA DO CHANFRO), PESO MÍNIMO 26 GRAMAS.				
26	1.000	3.000	RÉGUA ACRÍLICA PARA CANHOTOS DE 30CM. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.	UNIDADE			
27	1.000	3.000	ROLO UTILIZADO PARA PINTURA GERAL , TAMBEM UTILIZADO EM TECNICAS ESCOLARES E ARTESANATO, 4CM.	UNIDADE			
28	1.000	30.000	TESOURA ESCOLAR COM PONTAS REDONDAS MEDINDO APROXIMADAMENTE (+/- 5%), 13 CM. PRODUZIDA EM AÇO INOX, MARCA IMPRESSA NA LÂMINA. LÂMINAS FIXADAS COM PARAFUSO E PERFEITAMENTE AJUSTADAS QUE GARANTEM O CORTE. CABO COM ANÉIS EMBORRACHADOS PARA 3 DEDOS. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.	UNIDADE			
29	1.000	3.000	TESOURA ESCOLAR PARA CANHOTO , COM LÂMINA DE AÇO INOXIDÁVEL DE PONTAS ARREDONDADAS. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.	UNIDADE			
30	1.000	25.000	TINTA GUACHE CORES DIVERSAS ; FABRICADA A BASE DE RESINA ATÓXICA E ÁGUA, ANTIALÉRGICA, LAVÁVEL, PRONTA PARA	CAIXA			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

**LOTE 1 - AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR PARA USO DOS ALUNOS DAS ESCOLAS
MUNICIPAIS E CONVENIADAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E MUNICIPAIS DE ENSINO
FUNDAMENTAL**

ITEM	QTDE. MÍN.	QTDE MÁX	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			USO E NÃO DEVERÁ APRESENTAR ODOR PÚTRIDO; QUANDO APLICADA SOBRE O PAPEL NÃO DEVERÁ TRINCAR DEPOIS DE SECA; CADA POTE DEVERÁ CONTER 15 ML CADA, SEM VAZAMENTO, SER INQUEBRÁVEL E SEM REBARBAS. APRESENTAR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO COM IDENTIFICAÇÃO DO TEOR DE METAIS PESADOS PARA A TINTA, CONFORME NBR 15236:2005 - SEGURANÇA DE ARTIGOS ESCOLARES.				

VALOR TOTAL DO LOTE:

_____, ____ de _____ de ____.

Denominação social ou carimbo e assinatura do representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

Conforme documento publicado intitulado:

“PE 57_25_ANEXO III_TERMO DE REFERÊNCIA”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO
ANEXO IV

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Conforme documento publicado intitulado:

“PE 57_25_ANEXO IV_ ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO
ANEXO V

DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006

A licitante _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da identidade n.º _____ e do CPF n.º _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos previstos na Lei Municipal nº 7.324/2010 e/ou Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de _____.