



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO  
**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16965/2025**

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 **27/2025**, 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 materiais e serviços de comunicação visual, materiais gráficos/papelaria e brindes/materiais promocionais, a fim de atender as demandas de divulgação das ações e serviços públicos, bem como, o fortalecimento da marca e identificação visual institucional da administração pública de São Leopoldo.**

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](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e na página oficial deste Município, no link [www.saoleopoldo.rs.gov.br](http://www.saoleopoldo.rs.gov.br).

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS e ABERTURA DAS PROPOSTAS:** Até às 09h00min do dia 20/03/2026.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** Às 09h01min do dia 20/03/2026.

**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](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

As respostas serão publicadas no Portal de Compras Públicas, sítio: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), e na página oficial deste Município, sítio: [www.saoleopoldo.rs.gov.br](http://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](http://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 DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste o **Registro de Preços** para a **aquisição de materiais e serviços de comunicação visual, materiais gráficos/papelaria e brindes/materiais promocionais, a fim de atender as demandas de divulgação das ações e serviços públicos, bem como, o fortalecimento da marca e identificação visual institucional da administração pública de São Leopoldo**, em conformidade com as especificações técnicas contidas no Anexo III - Termo de Referência.

1.2 **LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA:** Todos materiais deverão ser entregues na Superintendência de Comunicação (SCOM) sito a rua Dom João Becker, 754, 7º andar –



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Centro – São Leopoldo - RS – CEP 93010-010, e locais devidamente informados e autorizados pelo gestor ou fiscal do Registro de Preço, com exceção dos materiais que contemplem previsão de instalação por parte do fornecedor, situação na qual será indicado pelo órgão demandante o respectivo endereço e horário para execução da instalação.

- 1.3 **PRAZO DE ENTREGA:** Os materiais deverão ser entregues dentro dos prazos máximos estabelecidos, conforme descrito no Adendo I do Anexo III - Termo de Referência. Os prazos deverão ser contados a partir da data de envio da arte final.
- 1.3.1 Os 3 lotes pertencentes à Comunicação Visual terão seus prazos de entrega conforme especificado em cada item do Adendo I do Anexo III - Termo de Referência;
- 1.3.2 O lote 4 pertencente a materiais gráficos/papelaria terá prazo de até 5 dias úteis para entrega;
- 1.3.3 O lote 5 pertencente aos materiais de brindes/materiais promocionais até 5 dias úteis para entrega.
- 1.3.4 Em casos de pedido emergencial, devidamente justificado pela SCOM, ou em situações de reentrega decorrente de erro, vício ou descumprimento contratual por parte do fornecedor, os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do recebimento da solicitação formal, não sendo admitida subcontratação.
- 1.4 **FORMA DE ENTREGA:** Todos os materiais deverão ser entregues em embalagens adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, desde a gráfica até o local de recebimento.
- 1.4.1 Tais embalagens deverão conter a identificação do produto, do fornecedor, quantidade e demais informações dos materiais nela inseridos.
- 1.4.2 O fiscal verificará, na chegada, condições gerais do material recebido, conteúdo e integridade das embalagens.
- 1.4.3 Os materiais solicitados deverão ser entregues pela licitante rigorosamente nos prazos estipulados conforme item 4 do Anexo III – Termo de Referência, definido pela Superintendência de Comunicação conforme o Termo de Referência.
- 1.4.4 A aceitação dos materiais somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pela fiscalização da ARP, ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo, em parte ou integralmente, conforme item 9.4 do Anexo III - Termo de referência sempre que forem observadas avarias ou falhas nos materiais.
- 1.4.5 Caso os materiais não estejam de acordo com as especificações solicitadas, os mesmos serão recusados, cabendo à licitante substituí-los em até 48 horas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 1.5 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](http://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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 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.

**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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 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.

**4 DO ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO:**

- 4.1 O orçamento estimado da presente contratação consta na tabela do Anexo I do Anexo III do edital, Termo de Referência, conforme documento publicado intitulado: “PE 27\_2025\_ANEXO III\_TERMO 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;
- 5.4.2.1 **Todos os itens da proposta, integrantes do lote, deverão estar dentro do valor de referência orçado pela ADMINISTRAÇÃO.**
- 5.4.3 Que não tiverem sua exequibilidade demonstrada;
- 5.4.4 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 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.
- 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](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 6.9 Serão aceitos preços com até 2 (duas) 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**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 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.
- 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:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

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

### **10.2 Regularidade Fiscal:**

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 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.
- 10.4.1.2 Apresentar **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, tais documentos devem obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e indicados pela ciência contábil e estarem devidamente registrados e autenticados na Junta Comercial de acordo com a Instrução Normativa nº 82/2021- DREI ou no Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) - Decreto nº 6022/2017, conforme tabela que segue:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

DESCRIÇÃO	MICROENTIDADES (fat. até 4,8 milhões ao ano) NBC TG 1002	PEQUENAS EMPRESAS (fat. 4,8 até 78 milhões ao ano) NBC TG 1001	DEMAIS EMPRESAS (fat. 78 a 300 milhões NBC TG 1000); (fat. acima de 300 milhões IFRS FULL)	COOPERATIVAS (Lei 5.764/71, Lei 12.690/12 e Código Civil)
Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário com devido registro na Junta Comercial ou SPED	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
Termo de Autenticação na Junta Comercial ou Sistema Público de Escrituração Digital - SPED	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
Balanco Patrimonial - BP	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
Demonstração de Sobras ou Perdas - DSP	-	-	-	Obrigatório
Desmonstração do Resultado do Exercício - DR	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	-
Desmonstração dos Lucros ou Prejuizos Acumulados - DLPA	Obrigatório	Obrigatório (dispensado se apresentar DMPL)	Obrigatório (dispensado se apresentar DMPL)	-
Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido - DMPL	-	Obrigatório (se não apresentar DLPA)	Obrigatório (se não apresentar DLPA)	-
Demonstração do Fluxo de Caixa - DFC (Para empresa com PATRIMÔNIO LÍQUIDO acima de R\$ 2.000.000,00)	-	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
Demonstração do Resultado Abrangente - DRA (Dispensado quando apresentar DLPA)	-	-	Obrigatório	-
Notas Explicativas - NE (Cooperativas devem atender a NBC-ITG/CFC nº 2004/2017)	-	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório***

- 10.4.1.3 As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar balanço de abertura, devidamente registrado.
- 10.4.1.4 As empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar Federal 123/2006, optantes pelo SIMPLES NACIONAL, embora estejam dispensadas do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis, assim o estão apenas para fins fiscais sendo obrigatória a apresentação desses documentos para a licitação.
- 10.4.1.5 O Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) devem, obrigatoriamente, comprovar registro na Junta Comercial ou SPED. As demais demonstrações contábeis apresentadas, quando não comprovado registro em órgão oficial, deverão estar assinadas por Contador ou Técnico de Contabilidade, neles constando a indicação do número de registro destes junto ao Conselho Regional de Contabilidade.
- 10.4.1.6 Para comprovação da boa situação financeira, a licitante deverá apresentar em conjunto com o balanço a análise, devidamente assinada por contabilista responsável, dos seguintes índices:

**Liquidez Corrente - LC:**

Ativo Circulante = **1,0 ou maior**  
Passivo Circulante

**Liquidez Geral - LG:**

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo = **1,0 ou maior**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO  
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

**Solvência Geral – SG:**

$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} = 1,0 \text{ ou maior}$$

10.5 **Qualificação Técnica:**

- 10.5.1 Declaração formal da disponibilidade de veículos, equipamentos, sistemas e equipe técnica adequados à execução do objeto da licitação e indicação do responsável técnico de tais serviços, assinada pelo sócio-gerente, presidente ou diretor, admissível assinatura por procurador credenciado munido de procuração hábil nos termos da Lei.
- 10.5.2 Comprovação de capacidade técnico-operacional da licitante, a ser feita por intermédio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, pelo qual a licitante comprove ter executado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
- 10.5.3 Certificação de Norma Reguladora – NR 10 e NR 35.

**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 par a abertura da sessão pública, **exclusivamente** por meio do endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://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](http://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: 6 (seis) horas úteis.
- 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.
- 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

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](http://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.

14.6 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

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

14.8 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:

14.8.1 por razão de interesse público; ou

14.8.2 a pedido do fornecedor.

**15 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 15.1 Após a habilitação 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 16.1 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 “16.2.1.”, “16.2.3.” e “16.2.4.” do item 16.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item “16.2.2.” do mesmo item.
- 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 16.2 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 16.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 16.7. Na aplicação da sanção prevista no item 16.2., item “16.2.2.”, 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 “16.2.3” e “16.2.4” do item 16.2 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 “16.1.8.” e “16.1.12.” do item 16.1 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 8 do ANEXO I - MINUTA DA ATA, assim como com a cláusula quarta do Anexo I.1 – MINUTA DO CONTRATO.
- 17.2. O valor relativo ao objeto do presente contrato poderá ser reajustado a partir de 12 meses da data que consta na planilha orçamentária anexada ao Termo de referência, de acordo com a lei 14.133/21, art. 25, § 7, por meio do índice IPCA.
- 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

- 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.

São Leopoldo, 04 de março de 2026.

**Rafael de Almeida**  
Secretário Municipal de Compras e Licitações

**ANEXO I - MINUTA DA ATA**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2026**

**Pregão Eletrônico**, tombada sob o nº **27/2025**, 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 **aquisição de materiais e serviços de comunicação visual, materiais gráficos/papelaria e brindes/materiais promocionais**, a fim de atender as demandas de divulgação das ações e serviços públicos, bem como, o fortalecimento da marca e identificação visual institucional da administração pública de São Leopoldo, que fazem entre si e o **MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO** e a empresa \_\_\_\_\_.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

O **MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede nesta cidade, na Rua João Neves da Fontoura, nº 811, Centro, São Leopoldo, CEP 93.010-050, inscrita no CNPJ nº 88.368.386/0001-30, 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 27/2025** processo administrativo n.º 16965/2025, **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 n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

- 1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a **aquisição de materiais e serviços de comunicação visual, materiais gráficos/papelaria e brindes/materiais promocionais, a fim de atender as demandas de divulgação das ações e serviços públicos, bem como, o fortalecimento da marca e identificação visual institucional da administração pública de São Leopoldo**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2 FORMA, NORMAS E ESPECIFICAÇÕES DE ENTREGA, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:**

- 2.1 **LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA:** Todos materiais deverão ser entregues na Superintendência de Comunicação (SCOM) sito a rua Dom João Becker, 754, 7º andar – Centro – São Leopoldo - RS – CEP 93010-010, e locais devidamente informados e autorizados pelo gestor ou fiscal do Registro de Preço, com exceção dos materiais que contemplem previsão de instalação por parte do fornecedor, situação na qual será indicado pelo órgão demandante o respectivo endereço e horário para execução da instalação.
- 2.2 **PRAZO DE ENTREGA:** Os materiais deverão ser entregues dentro dos prazos máximos estabelecidos, conforme descrito no Adendo I do Anexo III - Termo de Referência. Os prazos deverão ser contados a partir da data de envio da arte final.
- 2.2.1 Os 3 lotes pertencentes à Comunicação Visual terão seus prazos de entrega conforme especificado em cada item do Adendo I do Anexo III - Termo de Referência;
- 2.2.2 O lote 4 pertencente a materiais gráficos/papelaria terá prazo de até 5 dias úteis para entrega;
- 2.2.3 O lote 5 pertencente aos materiais de brindes/materiais promocionais até 5 dias úteis para entrega.
- 2.2.4 Em casos de pedido emergencial, devidamente justificado pela SCOM, ou em situações de reentrega decorrente de erro, vício ou descumprimento contratual por parte do fornecedor, os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do recebimento da solicitação formal, não sendo admitida subcontratação.
- 2.3 **FORMA DE ENTREGA:** Todos os materiais deverão ser entregues em embalagens adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, desde a gráfica até o local de recebimento.
- 2.3.1 Tais embalagens deverão conter a identificação do produto, do fornecedor, quantidade e demais informações dos materiais nela inseridos.
- 2.3.2 O fiscal verificará, na chegada, condições gerais do material recebido, conteúdo e integridade das embalagens.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 2.3.3 Os materiais solicitados deverão ser entregues pela licitante rigorosamente nos prazos estipulados conforme item 4 do Anexo III – Termo de Referência, definido pela Superintendência de Comunicação conforme o Termo de Referência.
- 2.3.4 A aceitação dos materiais somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pela fiscalização da ARP, ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo, em parte ou integralmente, conforme item 9.4 do Anexo III - Termo de referência sempre que forem observadas avarias ou falhas nos materiais.
- 2.3.5 Caso os materiais não estejam de acordo com as especificações solicitadas, os mesmos serão recusados, cabendo à licitante substituí-los em até 48 horas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 2.4 As quantidades mínimas e máximas referentes a cada item constam no ANEXO II.1 – Planilha de Composição de preços.
- 2.5 **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, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 49 do Decreto Municipal nº 10.470/2023 e caso ainda exista saldo a ser contratado na ata.
- 3 DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**
- 3.2 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 Estimado
01						

**4 ÓRGÃO(S) GERENCIADOR**

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

**5 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

- 5.1 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:
- 5.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor:
- 5.2.1 Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público.
- 5.2.2 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 5.2.3 Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 5.3 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.
- 5.3.1 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.
- 5.4 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 participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 5.5 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 5.1.
- 5.6 Dos limites para as adesões:
- 5.6.1 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.
- 5.6.2 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.
- 5.7 Vedação a acréscimo de quantitativos:
- 5.7.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.
- 6 DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:**
- 6.1 A ADMINISTRAÇÃO terá o direito de receber o objeto da ARP executado em estrita observância às especificações técnicas e com qualidade.
- 6.2 Constituem obrigações da ADMINISTRAÇÃO, além de outras previstas nesta ARP:
- 6.1.1 Efetuar o pagamento à LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, nas condições estabelecidas no termo de referência e em edital.
- 6.1.2 Fornecer e colocar à disposição da LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da ARP.
- 6.1.3 Notificar, formal e tempestivamente, à LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP.
- 6.1.4 Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.
- 6.1.5 Disponibilizar à LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA os meios necessários à execução dos serviços, conforme previsto neste Projeto Básico.
- 6.1.6 Designar servidor fiscal da ata, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do serviço, conforme legislação vigente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 6.1.7 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, exigindo sua correção.
- 6.1.8 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 6.1.9 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 6.1.10 Comunicar à LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 6.1.11 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, através de servidor designado.
- 6.1.12 Fornecer as artes dos materiais gráficos especificados e demais informações necessárias à execução do objeto desta ARP.
- 6.1.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**7 DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA:**

- 7.1 A LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA terá o direito de receber os valores correspondentes à execução da ARP dentro das condições estabelecidas.
- 7.2 Constituem, ainda, obrigações da LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, além de outras previstas no presente termo e nos documentos que o integram:
  - 7.2.1 Manter durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação.
  - 7.2.2 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 ADMINISTRAÇÃO poderá reter pagamentos que possibilitem o ressarcimento de danos causados, respeitada a ampla defesa e o contraditório.
  - 7.2.3 Refazer às suas expensas, todo o trabalho inadequadamente realizado, a critério da Fiscalização da ADMINISTRAÇÃO, sem alteração do prazo de execução da ARP.
  - 7.2.4 Responder pelos atos e omissões de seus prepostos, empregados e demais pessoas que utilizar na execução desta ARP.
  - 7.2.5 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 7.2.6 Não proceder qualquer modificação, não prevista nesta ARP, sem consentimento prévio e por escrito da **ADMINISTRAÇÃO**.
- 7.2.7 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.
- 7.2.8 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.
- 7.2.9 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.
- 7.2.10 Realizar todos os serviços relacionados com o objeto desta ARP, de acordo com as especificações estipuladas pela **ADMINISTRAÇÃO**, no Projeto Básico.
- 7.2.11 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Anexo III - Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 7.2.12 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 7.2.13 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado nesta ARP, o objeto com danos ou defeitos.
- 7.2.14 Comunicar à **ADMINISTRAÇÃO**, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 7.2.15 Manter, durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.2.16 Indicar preposto para representá-la durante a execução da ARP.
- 7.2.17 Atender às Ordens de Fornecimento, efetuando a entrega dos materiais e instalação (quando aplicável) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas nesta ARP, como quantidade de materiais e prazos.
- 7.2.18 Efetuar, às suas expensas, a entrega dos itens que faltarem e a troca dos materiais que não corresponderem às especificações do objeto ou que apresentarem defeitos de fabricação, mesmo depois de aceito o fornecimento pela **ADMINISTRAÇÃO**, por um período de 3 (três) meses contados a partir do recebimento definitivo.
- 7.2.19 Rever junto à Superintendência de Comunicação, antes da confecção dos materiais, a tipologia, código cromático e conteúdo descritivo a serem utilizados.

## 8 DO PAGAMENTO, LIQUIDAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

- 8.1 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**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

VENCEDORA E HABILITADA e após a conferência e liquidação desta pelo Departamento de Despesa Pública/SEMFA.

- 8.2** 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.
- 8.3** 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 7 (sete) dias, a partir da sua correção ou substituição, para pagamento, sem prejuízo ao prazo supramencionado.
- 8.4** 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.
- 8.5** O documento de cobrança deverá ser emitido, em nome da **ADMINISTRAÇÃO**, 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 27/2025

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

**8.7 DA LIQUIDAÇÃO:**

8.7.1 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.

8.7.2 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

**8.8 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

8.8.1 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:

8.8.1.1 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.

8.8.1.2 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.

8.8.1.3 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.

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

8.8.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

8.8.2 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.

8.8.3 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.

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: 2025/33 - Prefeitura Municipal de São Leopoldo. Programa de Trabalho: 02.07.04.122.0207.2401 - MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos. Destinação: 0000000 – Não se aplica. Rubrica Item: 3.3.90.30.16.00.00.00 – MATERIAL DE EXPEDIENTE.

Dotação: 2025/33 - Prefeitura Municipal de São Leopoldo. Programa de Trabalho: 02.07.04.122.0207.2401 - MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos. Destinação: 0000000 – Não se aplica. Rubrica Item: 3.3.90.30.17.00.00.00 – MATERIAL DE T.I.C. (CONSUMO)

Dotação: 2025/33 - Prefeitura Municipal de São Leopoldo. Programa de Trabalho: 02.07.04.122.0207.2401 - MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

COMUNICAÇÃO. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos. Destinação: 0000000 – Não se aplica. Rubrica Item: 3.3.90.30.21.00.00.00 – MATERIAL DE COPA E COZINHA.

Dotação: 2025/33 - Prefeitura Municipal de São Leopoldo. Programa de Trabalho: 02.07.04.122.0207.2401 - MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos. Destinação: 0000000 – Não se aplica. Rubrica Item: 3.3.90.30.23.00.00.00 – MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS.

Dotação: 2025/33 - Prefeitura Municipal de São Leopoldo. Programa de Trabalho: 02.07.04.122.0207.2401 - MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos. Destinação: 0000000 – Não se aplica. Rubrica Item: 3.3.90.30.44.00.00.00 – MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E OUTROS.

Dotação: 2025/33 - Prefeitura Municipal de São Leopoldo. Programa de Trabalho: 02.07.04.122.0207.2401 - MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos. Destinação: 0000000 – Não se aplica. Rubrica Item: 3.3.90.30.99.00.00.00 – OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO.

Dotação: 2025/34 - Prefeitura Municipal de São Leopoldo. Programa de Trabalho: 02.07.04.122.0207.2401 - MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA. Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos. Destinação: 0000000 – Não se aplica. Rubrica Item: 3.3.90.39.99.99.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA.

Dotação: 2025/37 - Prefeitura Municipal de São Leopoldo. Programa de Trabalho: 02.07.04.122.0207.2401 - MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO. Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.00.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE. Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos. Destinação: 0000000 – Não se aplica. Rubrica Item: 4.4.90.52.99.00.00.00 – OUTROS MATERIAIS PERMANENTES.

## 10 DAS PENALIDADES

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

10.1.1 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.

10.2 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

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).

- 10.3 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.

**11 GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP:**

- 11.1 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.

11.1.1 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.

- 11.2 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:

11.2.1 Serão considerados apenas os e-mails oficiais ou funcionais constantes no edital como meio válidos para troca de mensagem eletrônica.

- 11.3 A **ADMINISTRAÇÃO** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

- 11.4 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).

- 11.5 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).

- 11.6 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal a ATA emitirá notificações para a correção da execução da ATA, determinando prazo para a correção.

- 11.7 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.

- 11.8 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 ultrapassarem a sua competência.

- 11.9 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.

- 11.10 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.

- 11.11 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

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.

- 11.12 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.
- 11.13 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.
- 11.14 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.
- 11.15 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.
- 11.16 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.
- 11.17 **GERENTE DA ATA: A ADMINISTRAÇÃO** nomeia o(a) servidor(a), **Francini Fortunato Araújo, matrícula 85572**, para que na função de Gerente da Ata acompanhe o andamento da mesma, exija o cumprimento do pactuado, trate das eventuais alterações, comunique à **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA** as eventuais faltas ou irregularidades no atendimento ao objeto da ARP, recuse os serviços ou produtos em desacordo com o licitado, receba as informações do fiscal, seja a interface com a **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA** perante a **ADMINISTRAÇÃO**. Além de que, emitirá as advertências por descumprimento ao pactuado, a fim de promover as notificações e sanções cabíveis, na busca do melhor atendimento do objeto pretendido e a efetiva execução, bem como dê providências nas obrigações da **ADMINISTRAÇÃO**.
- 11.18 **FISCAL DO CONTRATO: A ADMINISTRAÇÃO** nomeia o(a) servidor(a), **Maurício Bexiga Junior, matrícula 55.677**, para que na função de Fiscal da ARP acompanhe a execução dos serviços, no local onde ocorrerem, realizando as conferências, as medições e relatórios que contereão pormenorizadamente as atividades que foram ou não efetivadas, a fim de instruir o Gerente da Ata. Caberá à fiscalização o fornecimento visando verificar o atendimento total das obrigações deste SRP. A fiscalização terá poderes para proceder qualquer determinação que seja necessária a perfeita execução do fornecimento dos itens da ARP. A fiscalização, não isenta a **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA** das responsabilidades assumidas com a celebração da ARP.
- 11.19 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

**12 CONDIÇÕES GERAIS**

- 12.1 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 Projeto Básico, anexo ao edital.
- 12.2 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.

\_\_\_\_\_  
Rafael de Almeida  
Secretário Municipal de Compras e Licitações  
Representante Legal do Órgão Gerenciador

Representante legal do fornecedor registrado



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

CONTRATO N° \_\_\_\_/2026

**Pregão Eletrônico**, tombada sob o n° 27/2025, 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 **aquisição de materiais e serviços de comunicação visual, materiais gráficos/papelaria e brindes/materiais promocionais**, a fim de atender as demandas de divulgação das ações e serviços públicos, bem como, o fortalecimento da marca e identificação visual institucional da administração pública de São Leopoldo, 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, n°. 754, CEP. 93010-010, inscrita no CNPJ 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Rafael de Almeida, pessoa jurídica de Direito Público, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS n° 27/2025**, publicada no **Diário Oficial dos Municípios, Diário Oficial do Estado e Jornal Cidades** de xxxxxx, processo administrativo n.º 16965/2025, 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 n° 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA (OBJETO):**

- 1.1 Constitui objeto deste a **aquisição de materiais e serviços de comunicação visual, materiais gráficos/papelaria e brindes/materiais promocionais**, a fim de atender as demandas de divulgação das ações e serviços públicos, bem como, o fortalecimento da marca e identificação visual institucional da administração pública de São Leopoldo, em conformidade com as especificações técnicas contidas no Anexo III – Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEGUNDA (LOCAL DE EXECUÇÃO, FORMA, NORMAS E ESPECIFICAÇÕES DE ENTREGA, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZO DE VIGÊNCIA):**

- 2.1 **LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA:** Todos materiais deverão ser entregues na Superintendência de Comunicação (SCOM) sito a rua Dom João Becker, 754, 7º andar – Centro – São Leopoldo - RS – CEP 93010-010, e locais devidamente informados e autorizados pelo gestor ou fiscal do Registro de Preço, com exceção dos materiais que contemplem previsão de instalação por parte do fornecedor, situação na qual será indicado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

pelo órgão demandante o respectivo endereço e horário para execução da instalação.

- 2.2 **PRAZO DE ENTREGA:** Os materiais deverão ser entregues dentro dos prazos máximos estabelecidos, conforme descrito no Adendo I do Anexo III - Termo de Referência. Os prazos deverão ser contados a partir da data de envio da arte final.
- 2.2.1 Os 3 lotes pertencentes à Comunicação Visual terão seus prazos de entrega conforme especificado em cada item do Adendo I do Anexo III - Termo de Referência;
- 2.2.2 O lote 4 pertencente a materiais gráficos/papelaria terá prazo de até 5 dias úteis para entrega;
- 2.2.3 O lote 5 pertencente aos materiais de brindes/materiais promocionais até 5 dias úteis para entrega.
- 2.2.4 Em casos de pedido emergencial, devidamente justificado pela SCOM, ou em situações de reentrega decorrente de erro, vício ou descumprimento contratual por parte do fornecedor, os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do recebimento da solicitação formal, não sendo admitida subcontratação.
- 2.3 **FORMA DE ENTREGA:** Todos os materiais deverão ser entregues em embalagens adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, desde a gráfica até o local de recebimento.
- 2.3.1 Tais embalagens deverão conter a identificação do produto, do fornecedor, quantidade e demais informações dos materiais nela inseridos.
- 2.3.2 O fiscal verificará, na chegada, condições gerais do material recebido, conteúdo e integridade das embalagens.
- 2.3.3 Os materiais solicitados deverão ser entregues pela licitante rigorosamente nos prazos estipulados conforme item 4 do Anexo III – Termo de Referência, definido pela Superintendência de Comunicação conforme o Termo de Referência.
- 2.3.4 A aceitação dos materiais somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pela fiscalização da ARP, ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo, em parte ou integralmente, conforme item 9.4 do Anexo III - Termo de referência sempre que forem observadas avarias ou falhas nos materiais.
- 2.3.5 Caso os materiais não estejam de acordo com as especificações solicitadas, os mesmos serão recusados, cabendo à licitante substituí-los em até 48 horas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 2.4 As quantidades mínimas e máximas referentes a cada item constam no ANEXO II.1 – Planilha de Composição de preços.
- 2.5 **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar do último dia de vigência da ata de registro de preços, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado.
- 2.5.1 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.
- 2.5.2 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)**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

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: 2025/33 - Prefeitura Municipal de São Leopoldo. Programa de Trabalho: 02.07.04.122.0207.2401 - MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos. Destinação: 0000000 – Não se aplica. Rubrica Item: 3.3.90.30.16.00.00.00 – MATERIAL DE EXPEDIENTE.

Dotação: 2025/33 - Prefeitura Municipal de São Leopoldo. Programa de Trabalho: 02.07.04.122.0207.2401 - MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos. Destinação: 0000000 – Não se aplica. Rubrica Item: 3.3.90.30.17.00.00.00 – MATERIAL DE T.I.C. (CONSUMO).

Dotação: 2025/33 - Prefeitura Municipal de São Leopoldo. Programa de Trabalho: 02.07.04.122.0207.2401 - MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos. Destinação: 0000000 – Não se aplica. Rubrica Item: 3.3.90.30.21.00.00.00 – MATERIAL DE COPA E COZINHA.

Dotação: 2025/33 - Prefeitura Municipal de São Leopoldo. Programa de Trabalho: 02.07.04.122.0207.2401 - MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos. Destinação: 0000000 – Não se aplica. Rubrica Item: 3.3.90.30.23.00.00.00 – MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS.

Dotação: 2025/33 - Prefeitura Municipal de São Leopoldo. Programa de Trabalho: 02.07.04.122.0207.2401 - MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos. Destinação: 0000000 – Não se aplica. Rubrica Item: 3.3.90.30.44.00.00.00 – MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E OUTROS.

Dotação: 2025/33 - Prefeitura Municipal de São Leopoldo. Programa de Trabalho: 02.07.04.122.0207.2401 - MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos. Destinação: 0000000 – Não se aplica. Rubrica Item: 3.3.90.30.99.00.00.00 – OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO.

Dotação: 2025/34 - Prefeitura Municipal de São Leopoldo. Programa de Trabalho: 02.07.04.122.0207.2401 - MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA. Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos. Destinação: 0000000 – Não se aplica. Rubrica Item: 3.3.90.39.99.99.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Dotação: 2025/37 - Prefeitura Municipal de São Leopoldo. Programa de Trabalho: 02.07.04.122.0207.2401 - MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO. Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.00.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE. Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos. Destinação: 0000000 – Não se aplica. Rubrica Item: 4.4.90.52.99.00.00.00 – OUTROS MATERIAIS PERMANENTES. 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.

- 3.3 **DO REAJUSTAMENTO:** O valor relativo ao objeto do presente contrato poderá ser reajustado a partir de 12 meses da data que consta na planilha orçamentária anexada ao Termo de referência, de acordo com a lei 14.133/21, art. 25, § 7, por meio do índice IPCA.

**CLÁUSULA QUARTA (CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E LIQUIDAÇÃO):**

- 4.7 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.
- 4.8 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.
- 4.9 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.
- 4.10 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.
- 4.11 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 27/2025

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

**4.13 DA LIQUIDAÇÃO:**

- 4.13.1 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

(banco, agência e conta-corrente em nome da Contratada), e VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.13.2 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 da ARP 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**, nas condições estabelecidas no termo de referência e em edital.
  - 5.2.2 Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da ARP.
  - 5.2.3 Notificar, formal e tempestivamente, à **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP.
  - 5.2.4 Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.
  - 5.2.5 Disponibilizar à **CONTRATADA** os meios necessários à execução dos serviços, conforme previsto neste no ANEXO III do TERMO DE REFERÊNCIA.
  - 5.2.6 Designar servidor fiscal da ata, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do serviço, conforme legislação vigente.
  - 5.2.7 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa **CONTRATADA**, exigindo sua correção.
  - 5.2.8 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
  - 5.2.9 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
  - 5.2.10 Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
  - 5.2.11 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de servidor designado.
  - 5.2.12 Fornecer as artes dos materiais gráficos especificados e demais informações necessárias à execução do objeto deste contrato.
  - 5.2.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**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 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 **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA**, desde que provada à existência de culpa ou dolo de seus prepostos e/ou empregados, assumirá a responsabilidade de reparar totalmente os bens, ou substituí-los, preferencialmente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

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 da ARP, 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 TERMO DE REFERÊNCIA.
- 6.2.11 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no contrato e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 6.2.12 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 6.2.13 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste contrato, o objeto com danos ou defeitos.
- 6.2.14 Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 6.2.15 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.2.16 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 6.2.17 Atender às Ordens de Fornecimento, efetuando a entrega dos materiais e instalação (quando aplicável) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste contrato, como quantidade de materiais e prazos.
- 6.2.18 Efetuar, às suas expensas, a entrega dos itens que faltarem e a troca dos materiais que não corresponderem às especificações do objeto ou que apresentarem



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

defeitos de fabricação, mesmo depois de aceito o fornecimento pela **CONTRATANTE**, por um período de 3 (três) meses contados a partir do recebimento definitivo.

6.2.19 Rever junto à Superintendência de Comunicação, antes da confecção dos materiais, a tipologia, código cromático e conteúdo descritivo a serem utilizados.

**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:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 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.
  - 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 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 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 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, 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 **ADMINISTRAÇÃO** 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 **GERENTE DO CONTRATO:** A CONTRATANTE nomeia o(a) servidor(a), **Francini Fortunato Araújo, matrícula 85.572**, para que na função de Gerente do contrato acompanhe o andamento da mesma, exija o cumprimento do pactuado, trate das eventuais alterações, comunique à **CONTRATADA** as eventuais faltas ou irregularidades no atendimento ao objeto do contrato, recuse os serviços ou produtos em desacordo com o licitado, receba as informações do fiscal, seja a interface com a **CONTRATADA** perante a CONTRATANTE. Além de que, emitirá as advertências por descumprimento ao pactuado, a fim de promover as notificações e sanções cabíveis, na busca do melhor atendimento do objeto pretendido e a efetiva execução, bem como dê providências nas obrigações da CONTRATANTE.
- 9.20 **FISCAL DO CONTRATO:** A CONTRATANTE nomeia o(a) servidor(a), **Maurício Bexiga Junior, matrícula 55.677**, para que na função de Fiscal do contrato acompanhe a execução dos serviços, 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 o Gerente do contrato. Caberá à fiscalização o fornecimento visando verificar o atendimento total das obrigações deste SRP. A fiscalização terá poderes para proceder qualquer determinação que seja necessária a perfeita execução do fornecimento dos itens do contrato. A fiscalização, não isenta a **CONTRATADA** das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA (DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO):**

- 10 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

11.129/2022), à Lei nº 8.429/1992, com as alterações da Lei nº 14.230/2021 (Lei de Improbidade Administrativa), à Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e às disposições pertinentes do Código Penal Brasileiro.

- 10.1 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):**

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 2026.

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. 27/2025**

Ass.: Apresentação de Proposta Comercial e de declarações

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

\* TABELA DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Senhores:

Tem o presente à finalidade de apresentar-lhes a nossa proposta para a **aquisição de materiais e serviços de comunicação visual, materiais gráficos/papelaria e brindes/materiais promocionais, a fim de atender as demandas de divulgação das ações e serviços públicos, bem como, o fortalecimento da marca e identificação visual institucional da administração pública de São Leopoldo, em conformidade com as especificações técnicas contidas no Anexo III – Termo de Referência, conforme estabelece a Lei Nº 14.133/2021, nas condições estabelecidas no processo licitatório em referência conforme o quadro abaixo:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	Valor Unitário	Valor Total
<b>VALOR TOTAL DO LOTE (R\$)</b>					
<b>VALOR TOTAL DO LOTE POR EXTENSO:</b>					

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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 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).

<b>LOTE 01 – COMUNICAÇÃO VISUAL - ADESIVAGEM</b>						
<b>PRAZO DE ENTREGA: CONFORME ESPECIFICADO EM CADA ITEM</b>						
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD MÍNIMA</b>	<b>QTD MÁXIMA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1.	<b>Adesivo Primeira linha</b> para aplicação em superfície reta, impressão digital em vinil adesivo 4x0 para uso em área interna e externa, aplicação de laca ou verniz, proteção UV contra raios solares, com instalação. Prazo de entrega: 03 dias úteis.	M <sup>2</sup>	10	100		
2.	<b>Adesivo automotivo primeira linha 3M ou similar</b> para aplicação em veículos diversos, durabilidade esperada 3 anos com aplicação de laca ou verniz proteção UV contra raios solares, com instalação. Prazo de entrega: 07 dias úteis.	M <sup>2</sup>	1	7		
3.	<b>Adesivo Micro perfurado primeira linha</b> para aplicação em superfície reta, impressão digital para uso em área interna e externa, proteção UV contra raios solares, com instalação. Prazo de entrega: 02 dias úteis.	M <sup>2</sup>	5	50		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

4.	<b>Adesivo Jateado primeira linha</b> para aplicação em superfície reta, impressão digital para uso em área interna e externa, proteção UV contra raios solares, com instalação. Remoção dos adesivos para nova instalação. Prazo de entrega: 03 dias úteis.	M <sup>2</sup>	20	200		
5.	<b>Remoção e Adesivagem automotiva primeira linha 3M ou Similar,</b> para aplicação em veículos diversos estilo envelopamento, durabilidade esperada 3anos com aplicação de laca ou verniz proteção UV contra raios solares, com instalação. Prazo de entrega: 07dias úteis.	M <sup>2</sup>	7	70		
<b>TOTAL:</b>						

<b>LOTE 02 – COMUNICAÇÃO VISUAL - FAIXAS E BANNERS</b>						
<b>PRAZO DE ENTREGA: CONFORME ESPECIFICADO EM CADA ITEM</b>						
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD MÍNIMA</b>	<b>QTD MÁXIMA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	<b>Banner 01 em lona 440g – Formato 0,90 x 1,20m:</b> em lona, 4 x 0 cores, impressão digital, acabamento em corda e bastão 19mm. Prazo de entrega: 02 dias úteis.	UN	5	50		
2	<b>Banner 02 em lona 440g – Formato 1,30 x 2,60 m:</b> em lona, 4 x 0 cores, impressão digital, acabamento em corda e bastão 19mm. Prazo de entrega: 02 dias	UN	1	10		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

	úteis.					
3	<b>Banner roll up.</b> Peça: banner retrátil / roll-up, Formato: 80 x 200cm, Impressão: 4x0, Material: Lona Brilho 440g, Acabamento: refile, sem enobrecimento, suporte roll-up. Prazo de entrega: 05 dias úteis.	UN	2	20		
4	<b>Banner com tripe.</b> Placa Lona com acabamento bastão corda. Tamanho 90x120cm, cores 4x0. Prazo de entrega: 03 dias úteis.	UN	5	50		
5	<b>Banner com tripe.</b> Placa Lona com acabamento bastão corda. Tamanho 1x2m, cores 4x0. Prazo de entrega: 03 dias úteis.	UN	2	20		
6	<b>WindBannerTipo:</b> Formato: 70 x 220 Descrição: Banner giratório estampado, com dupla face, vazado, confeccionado em tecido Duralon, 100% poliéster nos formatos VELA, PENA, FACA ou ÂNGULO. Acabamento: haste e base. Cores: 4x4. Prazo de entrega: 03 dias úteis.	UN	2	20		
<b>TOTAL:</b>						

**LOTE 03 – COMUNICAÇÃO VISUAL - PLACAS, PAINÉIS, LETRAS E TOTENS**

**PRAZO DE ENTREGA: CONFORME ESPECIFICADO EM CADA ITEM**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD MÍNIMA	QTD MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>Placa em medidas diversas:</b> adesivadas, aplicação de laca ou verniz com proteção contra raios solares,	M <sup>2</sup>	10	100		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

	armação em ferro 25 x 25, chapa galvanizada, espessura 24, adesivada (adesivo 4 x 0), impressão digital, com instalação. Prazo de entrega: 05 dias úteis.					
2	<b>Placa de Alumínio composto por ACM:</b> Espessura 4mm sendo a cobertura de alumínio 0,5mm, armação em tubo Galvanizado 30x20mm espessura 2mm, fita adesiva dupla face 3M ou similar de igual ou qualidade superior + Letra Caixa em PVC espessura 20 mm, acabamento pintura, medida linear 1,20x1 m garantia 5anos contra corrosão. Com instalação. Prazo de entrega: 5 dias úteis.	M <sup>2</sup>	5	50		
3	<b>Placa em ACM, espessura 3mm:</b> medindo 30x20cm, com sobreposição em ACM, acabamento corte router com fita dupla face, com instalação. Prazo entrega: 04 dias úteis.	UN	1	10		
4	<b>Placa em PVC expandido 21x29cm:</b> espessura 3 mm, com impressão digital, acabamento corte reto com fita dupla face. Prazo de entrega:04 dias úteis.	UN	1	15		
5	<b>Placa em PVC expandido 40x50cm:</b> espessura 3mm, com impressão digital, acabamento corte reto com fita dupla face, com pedestal no mesmo material altura	UN	5	50		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

	de 01 metro com instalação incluída. Prazo de entrega: 04 dias úteis.					
6	<b>Placa em PVC expandido 1x1.15m:</b> espessura 3mm, com impressão digital, acabamento corte reto com fita dupla face, o com instalação incluída. Prazo de entrega: 04 dias úteis.	UN	1	5		
7	<b>Placa em acrílica cristal 3mm 20x30 cm</b> aplicada em recorte à informação e 4 afastadores de parede de inox. Prazo de entrega: 05 dias úteis.	UN	8	80		
8	<b>Placa em acrílica 5mm 25x40 cm</b> + adesivo vinil impressão fotográfica recorte eletrônico ou letra caixa em acrílico 2mm acabamento corte reto com fita dupla face. Prazo de entrega: 04 dias úteis.	UN	5	50		
9	<b>Painel em PVC expandido,</b> espessura de 5 mm com impressão digital, acabamento corte reto. Com instalação. Fixação por fita ou parafuso conforme necessidades do local. Prazo de entrega: 05 dias úteis.	UN	1	10		
10	<b>Letra Caixa de A à Z fonte Arial Black em chapa galvanizada bitola 18 1,25mm tamanho 1,10x1,15x20cm</b> com estrutura de tubo galvanizado 20x20mm parede 1,25mm com	M <sup>2</sup>	1	13		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

	<p>solda MIG e pintura automotiva uv duas cores tampo de frontal de acrílico 3mm branco leitoso e iluminação fita Led compatível com as medidas propostas. Fixação parafusos chumbarores parabolt 3/8 ou chumbadores químicos conforme necessidades do local. Com instalação e base de concreto fornecida pela prefeitura. Prazo entrega: 10 dias úteis</p>					
11	<p><b>Letra Caixa formato Coração fonte Arial Black em chapa galvanizada bitola 18 1,25mm tamanho 1,10x1,15x20cm</b> com estrutura de tubo galvanizado 20x20mm parede 1,25mm com solda MIG e pintura automotiva uv duas cores tampo de frontal de acrílico 3mm branco leitoso e iluminação fita Led compatível com as medidas propostas. Fixação parafusos chumbarores parabolt 3/8 ou chumbadores químicos conforme necessidades do local. Com instalação em base de concreto fornecida pela prefeitura. Prazo de entrega: 10 dias úteis.</p>	M <sup>2</sup>	1	2		
12	<p><b>Placa Externa com Estrutura metálica lonado</b> – formato 300x100cm. Prazo de entrega: 5 dias úteis.</p>	M <sup>2</sup>	1	10		
13	<p><b>Imas de carro</b> - com impressão tamanho 40x25cm cores 4x0</p>	UN	2	20		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

	corte reto personalização em inox digital escovado impresso em resina. Prazo de entrega: 3 dias úteis.					
14	<b>Totem chapa termo moldável 1,750 x 450mm, PETG 4mm</b> com estrutura metálica em metalon galvanizada 70x30mm base em chapa 3/16"x650x350mm pintura tinta polyester proteção UV conforme desenho técnico. Fixada ao solo sob sapata de concreto com dimensões compatíveis para a perfeita instalação do totem. Garantia 5anos. Prazo de entrega: 5 dias úteis.	UN	1	2		
15	<b>Totem de Identificação Em ACM 4mm</b> confeccionado em duas faces proporcionais, medindo 80 cm de largura e 200 cm de altura, 15cm profundidade. Deve ser confeccionada em chapa ACM 4mm Estrutura interna com tubos de alumínio medindo 30 mm x 20 mm com fita dupla face 3m ou similar de qualidade igual ou superior + letra Caixa em PVC acabamento lixa e massa texturizada com pintura tinta polyester proteção UV conforme cores propostas. Fixada ao solo sob sapata de concreto com dimensões compatíveis para a perfeita	UN	1	2		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

	instalação do totem. Garantia 5anos. Prazo de entrega: 5 dias úteis.					
<b>TOTAL:</b>						

LOTE 04 – MATERIAIS GRÁFICOS PRAZO DE ENTREGA: ATÉ 5 DIAS ÚTEIS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD MÍNIMA	QTD MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>Folha de ofício A4 timbrada colorida:</b> Material: papel sulfite 90g, Cores: 4x0	UN	100	1.000		
2	<b>Cartão/fita de registro:</b> Ficha de registro para eventos/cerimonial - Formato: 18,7cmx8cm, Cores: 4x0, Material: papel sulfite tipo 180g	UN	500	5.000		
3	<b>Convite 01:</b> formato A4 fechado(21,0 × 29,7cm) com 1 dobra, 4x0 cores, papel couché fosco 210g.	UN	50	500		
4	<b>Convite 02:</b> formato A5 (14,8 × 21,0 cm), 4 x 0 cores, papel couché fosco, 210g.	UN	50	500		
5	<b>Pasta 1 - 46X31,5cm - com bolso padrão sem impressão:</b> 4x0 cores, Tinta escala em Couche fosco 300g. Gravação CTP. Prolam fosco, N° lados 1, Vincado, Estampado, Colagem manual, Faca Bolso Padrão. Corte reto	UN	500	5000		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

6	<b>Pasta 2 - 46X31,5cm- Sem Bolso e sem orelha:</b> 4x0 cores, Tinta escala em Couche fosco 300g. Gravação CTP. Prova digital, Prolam fosco, Nº lados 1, Vincado, Estampado. Corte reto	UN	50	5000		
7	<b>Etiquetas adesivas 4x4cm - Faca Redonda:</b> 4x4cm, 4x0 cores, Tinta escala em Adesivo Brilho Comum. Gravação CTP. Faca Nova. Com Semi Corte.	UN	200	2.000		
<b>TOTAL:</b>						

**LOTE 05 – BRINDES E MATERIAIS PROMOCIONAIS**  
**PRAZO DE ENTREGA: ATÉ 5 DIAS ÚTEIS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD MÍNIMA	QTD MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	<b>Crachá PVC formato 5,4 x 8,5 cm:</b> crachá com impressão 4x4 cores, acabamento em corte reto, furo e cordão de polyester acetinado medindo 89 X 1cm (Comprimento X Largura – Aberto) – Impressão: 4X4, frente e verso colorido.	UN	30	300		
2.	<b>Crachá PVC formato 5,4 x 8,5 cm:</b> crachá com impressão 4x4 cores, acabamento em corte reto, furo e cordão de polyester acetinado medindo 89 X 2cm (Comprimento X Largura – Aberto) – Impressão: 4X4, frente e verso colorido.	UN	10	100		
3.	<b>Pins metálicos:</b> Boton niquelado, 0,51mm de espessura, tamanho 3x1,7cm recortado e	UN	50	500		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

	encaixe magnético.					
4.	<b>Botons:</b> Diâmetro: Material redondo com 3,7cm em plástico de polipropileno de alta dureza. Frente com acetato brilhante, firme e resistente. Alfinete de ponta fina e com ponta protegida. Impressão em papel fotográfico especial. Impressão com nitidez e com cores vivas. Cores: 4x0.	UN	100	1.000		
5.	<b>Moleskines 80 páginas:</b> Capa: 21x26,4cm, 1x1 cor, Tinta preta em Triplex 250g. Gravação CTP. Miolo 40 folhas: 40 folhas, 21x13cm, sem impressão em Reciclado 75g. Lombada:4mm, Prolam fosco, Nº lados 2(Capa), Vincado(Capa), Dobrado(Miolo 40 fls), Dobra manual (Capa), Grampeado, Cantos Arredondados.	UN	100	1.000		
6.	<b>Planner:</b> Formato: 29,7x21cm – 25 folhas, cores: 4x0, material: off-set 120g, acabamento: corte reto, colado	UN	20	200		
7.	<b>Calendário de mesa / base + 7 lâminas:</b> Base Aberta: 44x17cm, 4x0 cores, Tinta escala em Triplex 350g. Gravação CTP. Lâminas: 14 pgs, 21x17cm, 4 cores, Tinta escala em Couche brilho 150g. Gravação CTP.  Vincado(Base Aberta), Furar Base(Base Aberta), Furado(Lâminas), Wire-o.	UN	30	300		
8.	<b>Expositores Porta Folha A3:</b> Para parede em	UN	10	100		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

	acrílico, Vertical. Modelo: porta folheto transparente					
9.	<b>Expositores Porta Folha A4:</b> Para parede em acrílico, Vertical. Modelo: porta folheto transparente	UN	10	100		
10.	<b>Peças em acrílico:</b> calculado em m <sup>2</sup> com 4 prolongadores de inox + 4 parafusos e 4 buchas, acrílico transparente, conforme projeto fornecido, com instalação.	UN	1	15		
11.	<b>Canetas personalizadas Touch:</b> impressão 1x0 cores.	UN	500	5.000		
12.	<b>Canetas personalizadas Touch Universal:</b> com Suporte para celular mais limpa tela - impressão 1x0 cores.	UN	200	2.000		
13.	<b>Squeeze impressão colorida personalizada:</b> Inox, Capacidade até 1 litro.	UN	20	200		
14.	<b>Copo eco personalizado:</b> impressão silk, 4x0 cores, capacidade até 380ml	UN	50	500		
15.	<b>Copo Long Drink personalizado:</b> impressão silk, 4x0 cores, capacidade até 380ml	UN	200	2.000		
16.	<b>Caneca em porcelana personalizada:</b> impressão 1x0 cores, formato 9,7cm de altura	UN	5	50		
17.	<b>Mouse pad:</b> medidas 21x17cm, material emborrachado com verso, impressão 4x0 cores	UN	3	30		
18.	<b>Quadro:</b> 200x150cm, 1x0 cores, acabamento em madeira	UN	3	30		
19.	<b>Kit 01 Chimarrão Personalizado na Caixa:</b>	UN	5	50		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

	Cuia em madeira Imbuia (Altura: 12,5 cm e Bocal: 10 cm) e bomba de chimarrão inox (24cm de altura).					
20.	<b>Kit 02 Chimarrão Personalizado 3 peças:</b> Cuia em madeira Imbuia (Altura: 12,5 cm e Bocal: 10 cm), bomba de chimarrão inox (24cm de altura) e Garrafa térmica de inox de 950ML.	UN	5	50		
21.	<b>Térmica personalizada 1,80 Litros:</b> Acabamento: Lisa, conservação Térmica: 12h Quente / 24h Frio, isolamento Térmico: Ampola de Vidro, livre de BPA: Sim, material Atóxico: Sim, material Externo: Inox, sistema de Servir: Bomba de pressão, jato forte e estabilidade ao bombear.	UN	3	30		
22.	<b>Térmica personalizada 1Litro:</b> Acabamento: Lisa, conservação Térmica: 12h Quente / 24h Frio, isolamento Térmico: Ampola de Vidro, livre de BPA: Sim, material Atóxico: Sim, material Externo: Inox, sistema de Servir: Bomba de pressão, jato forte e estabilidade ao bombear.	UN	5	50		
23.	<b>Bloco 1:</b> (10 x 15 cm) 80 folhas. Capa 4x0/ Miolo Sem Impressão	UN	100	1.000		
24.	<b>Bloco 2:</b> (21 x 15 cm) 80 folhas. Capa 4x0/ Miolo Sem Impressão	UN	200	2.000		
25.	<b>Bloco 3:</b> (21 x 15 cm): Capa dura 4x0, com Wire-ô (80 folhas) miolo sem impressão.	UN	200	2.000		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

**TOTAL:**

--	--

**OBSERVAÇÃO: TODOS OS ITENS DA PROPOSTA, INTEGRANTES DO LOTE, DEVERÃO ESTAR DENTRO DO VALOR DE REFERÊNCIA ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ 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 27\_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 27\_25\_ ANEXO IV\_ ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR”*