



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 582/2025

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 **01/2025**, 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 kit escolar para uso dos alunos das escolas municipais e conveniadas de educação infantil e municipais de ensino fundamental, conforme lei municipal nº 9102/2019**.

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.pregaoonlinebanrisul.com.br e na página oficial deste Município, no link www.saoleopoldo.rs.gov.br.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS e ABERTURA DAS PROPOSTAS: Até às 09h00min do dia 30/01/2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h30min do dia 30/01/2025.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Solicitações de esclarecimentos, impugnações e comunicações entre os interessados e o Agente de Contratação deverão ser encaminhadas em até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para o recebimento das propostas **por meio do portal de compras do Banrisul disponível no link: <https://pregaobanrisul.com.br/>**. As respostas serão publicadas no Portal de Licitações Banrisul, sítio: www.pregaoonlinebanrisul.com.br e na página oficial deste Município, sítio: www.saoleopoldo.rs.gov.br, Portal Transparência, licitações.

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

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

1 DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste o **Registro de Preços aquisição de kit escolar para uso dos alunos das escolas municipais e conveniadas de educação infantil e municipais de ensino fundamental, conforme lei municipal nº 9102/2019**, em conformidade com as especificações técnicas contidas no Anexo III do Edital - Termo de Referência.

1.2 **LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA:** Os materiais escolares contratados serão entregues na forma de kits, pelo contratado, diretamente nas unidades escolares da rede municipal de educação, a ser determinado pela Secretaria Municipal de Educação do Município.

1.2.1 Será responsabilidade do fornecedor promover a entrega dos kits, nos prazos ajustados, em cada uma das escolas da rede de educação de São Leopoldo.

1.2.2 Na data de entrega o fornecedor deverá disponibilizar profissionais suficientes para descarregar os kits, e a SMED e Escola deverá ter profissionais o suficiente para entrega aos estudantes, de acordo com cronograma fornecido pela Secretaria de Educação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

1.2.3 A empresa é responsável pela produção, acondicionamento e entrega dos kits escolares nos endereços das escolas da rede de ensino de São Leopoldo, conforme a ANEXO IV TERMO DE REFERÊNCIA item 8.4.1 LOCAIS DE ENTREGA.

1.3 **PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA:** O prazo **de até 30 (trinta) dias** corridos para efetuar a entrega dos materiais, a contar da comunicação formal do gestor/fiscal sobre a emissão da respectiva Nota de Empenho.

1.3.1 A dinâmica de fornecimento dos objetos será parcelada, conforme necessidade da Secretaria de Educação.

1.3.2 Após a solicitação formal do Gerente da ARP a Licitante vencedora e habilitada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para efetuar a entrega dos produtos requisitados no **lote 1**, contados a partir da solicitação formal e do devido empenhamento

1.3.3 Após a solicitação formal do Gerente da ARP a Licitante vencedora e habilitada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para efetuar a entrega dos produtos requisitados no **lote 2**, contados a partir da solicitação formal e do devido empenhamento.

1.3.4 Após a solicitação formal do Gerente da ARP a Licitante vencedora e habilitada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para efetuar a entrega dos produtos requisitados no **lote 3**, contados a partir da solicitação formal e do devido empenhamento.

1.3.5 O objeto poderá ser solicitado e deverá ser entregue desde que a Administração solicite formalmente e apresente o empenho do solicitado, dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço - ARP, nesse caso a entrega do objeto e o pagamento poderão ocorrer após a data final da vigência da ARP.

1.3.6 O objeto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação, a contar da data de expedição do termo de recebimento definitivo e/ou carimbo de certificação/aceitação do objeto na fatura.

1.3.7 O objeto deverá ser compatível com as Normas Técnicas exigíveis.

1.3.8 Durante a execução do contrato/nota de empenho, a contratada deverá manter as condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pelo município dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes da licitação.

1.3.9 A **entrega será realizada ponto a ponto**, nas Escolas Municipais e Conveniadas de São Leopoldo e Secretaria Municipal de Educação, dentro do perímetro do Município, conforme listagem item 8.4.1 do ANEXO IV TERMO DE REFERÊNCIA.

1.3.10 O cronograma de entrega será apresentado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme prazos estipulados nos itens 5.2, 5.3, 5.4 do ANEXO IV TERMO DE REFERÊNCIA sendo entregues na totalidade das Escolas em um **prazo máximo de 15 (quinze) dias.**

1.3.11 Além da entrega no(s) local(is) designado(s) pelo Município, deverá a contratada também descarregar e armazenar os materiais, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos.

1.3.12 Toda e qualquer entrega fora do local e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital fará com que a contratada seja notificada por escrito, a qual ficará obrigada a recolher/substituir, o que fará prontamente, ficando entendido que **correrá por sua**

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

conta e risco tal recolhimento/substituição, sendo aplicadas, se necessário, as sanções previstas em Lei.

1.3.13 O objeto se estiver de acordo com edital e seus anexos, será recebido:

1.3.13.1 **Provisoriamente**, no ato da entrega dos materiais, ficando a cargo da administração, direção ou secretário de cada Escola, a conferência das quantidades e a expedição do termo de recebimento provisório e/ou carimbo de recebimento, face à necessidade de verificação das quantidades e especificações do objeto.

1.3.13.2 **Definitivamente**, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após o recebimento provisório, ficando a cargo da fiscalização da contratação a emissão do termo de recebimento definitivo e/ou aposição do carimbo de certificação/aceitação do objeto na nota fiscal/fatura.

1.3.13.3 O documento emitido por ocasião da entrega dos kits nas escolas, será a base utilizada para a realização do pagamento.

1.3.14 A fiscalização por parte do Município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

1.3.15 Os kits do **lote 1** deverão ser montados e acondicionados individualmente e identificada conforme cada kit, em embalagem adequada (identificadas com o nº do kit, ano escolar e descrição dos materiais contidos em cada caixa) e posteriormente acondicionados em caixas de papelão com identificação, (quantidade de kits, nº do kit e o ano escolar), ondulado semi-kraft resistente, gramatura de 375 gramas, conforme norma NBR 11950/6736 E 6737, em tamanho apropriado. As embalagens devem proteger os kits contra umidade, vazamentos, evaporação ou contaminação na armazenagem, de modo que não amassem e danifiquem no transporte e empilhamento.

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

1.3.17 O item do **lote 2** deverá ser acondicionado em caixa de papelão (também identificadas, mencionando a quantidade acondicionada e o tipo de kit que contém) ondulado semi-kraft resistente, gramatura de 375 gramas, conforme norma NBR 11950/6736 E 6737, em tamanho apropriado. As embalagens devem proteger os kits contra umidade, vazamentos, evaporação ou contaminação na armazenagem.

1.3.18 O item do **lote 3** deverá ser acondicionados em caixa de papelão (também identificadas, mencionando a quantidade acondicionada e o tipo de kit que contém) ondulado semi-kraft resistente, gramatura de 375 gramas, conforme norma NBR 11950/6736 E 6737, em tamanho apropriado. As embalagens devem proteger os kits contra umidade, vazamentos, evaporação ou contaminação na armazenagem.

1.4 **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do presente registro de preços será de **12 (doze) meses**, contado a partir da publicação do extrato da ata no **Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul**, disponibilizado eletronicamente no endereço <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs>, podendo ser prorrogado, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 1.4.1 As solicitações formais e o devido empenhamento expedidos dentro do prazo de vigência da ata, poderão ser atendidas e faturadas pela licitante vencedora após a vigência.

2 DO PROCEDIMENTO:

- 2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.
- 2.2 O certame será realizado através da utilização do aplicativo “Licitações”, do Portal Eletrônico do Banco do Estado do Rio Grande do Sul – BANRISUL, conforme convênio de cooperação celebrado entre este e o **MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO**.
- 2.3 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do município, denominado **PREGOEIRO (AGENTE DE CONTRATAÇÃO)**, com o suporte de sua Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”.

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 3.1 Somente poderão participar desta licitação as empresas que prestem os serviços referentes ao objeto deste Pregão e cumpram com as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 3.2 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:
- 3.2.1 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.2.2 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.2.3 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.2.4 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;
- 3.2.5 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.2.6 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (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.
- 3.2.7 O impedimento de que trata o item 3.2.3 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.
- 3.2.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos 3.2.1 e 3.2.2 poderão participar no apoio das



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.2.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.2.10 As empresas que não se enquadrem como ME ou EPP, que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4 DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES:

4.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

4.2 O certame será realizado através da utilização do aplicativo “Licitações”, do Portal Eletrônico do Banco do Estado do Rio Grande do Sul – BANRISUL, conforme convênio de cooperação celebrado entre este e o **MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO**.

4.3 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do município, denominado PREGOEIRO (AGENTE DE CONTRATAÇÃO), com o suporte de sua Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”

4.4 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do endereço <https://portaldofornecedor.rs.gov.br/#/home> e fazendo a sua solicitação de credenciamento no Estado.

4.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao **Banrisul** ou ao **MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6 O credenciamento do fornecedor/ prestador de serviço e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.7 No caso de perda de senha, o fornecedor deverá solicitar através do portal, utilizando a opção “Esqueceu a sua senha?” que um novo link será enviado para o e-mail informado no cadastro. O e-mail será enviado pelo admincompras@procergs.rs.gov.br, ou ainda através da Central de Atendimento ao usuário no 51 3210-3708.

5 DA PARTICIPAÇÃO:

5.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

5.1.1 As informações dos dados para acesso deverão ser feitas diretamente no sítio www.pregaoonlinebanrisul.com.br, opção “Sistema de Compras - área restrita a credenciados”.

5.2 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.3 Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão **VISTO**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

6 DOS CRITÉRIOS DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

- 6.1 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 90 (noventa) dias.
- 6.2 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.
- 6.3 **Após a fase de disputa de preços, o agente de contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.**
- 6.4 **Serão desclassificadas as empresas cujas propostas:**
- 6.4.1 não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
 - 6.4.2 apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
 - 6.4.3 que não tiverem sua exequibilidade demonstrada;
 - 6.4.4 apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- 6.5 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.
- 6.6 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.
- 6.7 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.
- 6.8 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:
- 6.8.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
 - 6.8.2 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 6.8.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
 - 6.8.4 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 1,0% (um por cento), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.
 - 6.8.5 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.
 - 6.8.6 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.
- 6.9 **A ADMINISTRAÇÃO** poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

7 MODO DE DISPUTA:

- 7.1 Será adotado o modo de disputa aberta, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 6 deste Edital.
- 7.2 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.
- 7.3 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.
- 7.4 Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 7.5 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.
- 7.6 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.
- 7.7 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 vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico <https://pregaobanrisul.com.br/>
- 7.8 Serão aceitos preços com até **02 (duas)** casas decimais.
- 7.9 **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:
- 7.10 Data, assinatura e identificação, em sua parte final, do representante legal da Licitante.
- 7.11 Preço em algarismo arábico e por extenso, em moeda corrente nacional.
- 7.11.1 Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso prevalecerão estes últimos.
- 7.12 Prazo de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão de abertura da licitação.
- 7.13 Nos preços já deverão estar computados os impostos, frete, seguro, material, taxas e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto.

8 CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

- 8.1 Para o desempate, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60, da Lei nº 14.133/21;
- 8.2 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.

9 DOS CRITÉRIOS DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO:

- 9.1 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 encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

9.2 A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo Pregoeiro (agente de contratação), deverão ser encaminhados no prazo de 24 (vinte quatro) horas.

9.3 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**.

9.4 Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

10 DA HABILITAÇÃO:

10.1 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 02 (duas) horas, contadas da classificação:

10.1.1 As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

10.1.2 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

10.1.2.1 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.

10.1.2.2 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.

10.1.2.3 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.

10.1.2.4 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.

10.1.2.5 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.

10.1.2.6 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.

10.1.2.7 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.

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

10.1.3 Os documentos de habilitação deverão ser entregues 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.

10.1.4 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.

11 DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

11.1 Habilitação Jurídica:

11.1.1 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.

11.1.2 Inscrição do ato constitutivo, caso de sociedades civis, acompanhada de prova da investidura da diretoria em exercício.

11.1.3 Para Empresa que utilizou do benefício para o Critério Julgamento observado no disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e/ou Lei Municipal nº 7.324/2010, apresentar:

11.1.3.1 Certidão Simplificada de enquadramento de condição de ME ou EPP, expedido pela junta comercial da sede da licitante. Esta certidão terá validade de no máximo 180 dias após a emissão, contanto que seja possível a sua certificação na página oficial na internet, da Junta Comercial que a expediu, caso contrário à mesma deve ser autenticado em cartório.

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

11.1.3.3 Declaração conforme Anexo V, deste edital.

11.2 Regularidade Fiscal:

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

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

11.2.3 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.

11.2.3.1 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.

11.2.4 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.

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

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

11.3 Regularidade Trabalhista:

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

11.4 Qualificação Econômico Financeira:

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

11.4.1.1 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.

12 DAS AMOSTRAS:

12.1 Dos itens que possuem marcas pré-aprovadas, as empresas não necessitam apresentar amostras.

12.2 Os demais itens que não possuem marcas pré-aprovadas, as empresas deverão apresentar de amostra uma unidade de cada item devidamente identificada (referenciando pregão, número de lote, descrição completa e marca) dos produtos, para avaliação de amostras no prazo de **05 (cinco) dias corridos** após a sessão do pregão. As amostras passarão por análise técnica da Diretoria Pedagógica da SMED, que deverá fornecer parecer quanto a sua aprovação.

12.3 **Endereço para entrega das amostras:** Praça Tiradentes nº 119, Centro, São Leopoldo/RS – CEP 93010-020, das 8 às 16 horas, encaminhado aos cuidados do fiscal da ata.

12.4 Para compor a qualificação técnica, deverão ser entregues os laudos especificados conforme consta no item 6.1 do Descritivo Técnico dos produtos do ANEXO IV TERMO DE REFERÊNCIA, juntamente com as amostras. Após análise da comissão de avaliação, a SMED enviará para SECOL, aos cuidados do Pregoeiro, os laudos, juntamente com o relatório dos resultados das amostras aprovadas e não aprovadas, no prazo de até **05 (cinco) dias corridos** após o recebimento das amostras.

12.5 Nos casos em que não são exigidas a apresentação física da amostra ou que a marca esteja pré-aprovada, a documentação referente a qualificação técnica deverá ser entregue juntamente com a habilitação jurídica.

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

13 DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

13.1 **Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório poderão ser enviados ao Agente de contratação (pregoeiro), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do portal de compras do Banrisul disponível no link: <https://pregaobanrisul.com.br/>.**

13.2 **Impugnações ao ato convocatório da Concorrência Eletrônica poderão ser enviados ao Agente de Contratação (pregoeiro), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do portal de compras do Banrisul disponível no link: <https://pregaobanrisul.com.br/>.**

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 13.3 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no portal de compras do Banrisul e no sítio eletrônico da Administração: www.saoleopoldo.rs.gov.br e na página oficial deste Município.

DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 13.1 Impugnações ao ato convocatório do Pregão Eletrônico serão recebidas até **03 (três)** dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, conforme artigo 164 da Lei nº 14.133/21, devendo ser protocoladas exclusivamente na recepção da Secretaria Municipal de Compras e Licitações, Av. Dom João Becker, n.º 754, 3º andar, Centro, São Leopoldo/RS ou através do endereço eletrônico licitacoes@saoleopoldo.rs.gov.br. Não serão reconhecidos se protocolados em outro local.
- 13.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no portal de compras do Banrisul e no sítio eletrônico da Administração: www.saoleopoldo.rs.gov.br.

14 DOS RECURSOS:

- 14.1 Conforme artigo 164 da Lei nº 14.133/21, caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata em face de:
- 14.1.1 Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- 14.1.2 Julgamento das propostas;
- 14.1.3 Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- 14.1.4 Anulação ou revogação da licitação.
- 14.2 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 14.3 Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nos subitens 14.1.2 e 14.1.3 ver correspondente do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:
- 14.3.1 **A intenção de recorrer deverá ser manifestada em até 10 (dez) minutos, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão, em todos os casos, após o julgamento de proposta, em casos de classificação, desclassificação, e julgamento de documentos, em casos de inabilitação e habilitação, sendo que o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.**
- 14.3.2 A apreciação dar-se-á em fase única.
- 14.4 **O recurso deverá ser formulado em petição escrita, endereçada ao Agente de Contratação (pregoeiro) e dirigida à autoridade superior, devendo ser assinada pelo(s) representante(s) legal(is) ou procurador da Licitante, exclusivamente por meio do portal de compras do Banrisul disponível no link: <https://pregaobanrisul.com.br/>.**
- 14.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.6 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
- 14.7 O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

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

16 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ASSINATURA

16.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado 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.

16.1 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:

16.1.1 A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e;

16.1.2 A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

16.2 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.

16.3 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.

16.4 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.

16.5 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.

16.6 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no art. 19, observado o disposto no § 3º do art. 18 do decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

16.7 Fica vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

16.8 Os preços registrados serão alterados de acordo com as regras e condições previstas nos arts. 139 a 142 do Decreto Municipal nº 10.470/2023.

16.9 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de acordo com as regras e condições previstas no art. 143 do Decreto Municipal nº 10.470/2023

17 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

17.3 A apresentação de novas propostas dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do licitante vencedor na forma do item 17.1 não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

18 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 18.1** 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).
- 18.1.1 Dar causa à inexecução parcial do Contrato;
 - 18.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
 - 18.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato.
 - 18.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
 - 18.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
 - 18.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
 - 18.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
 - 18.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
 - 18.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
 - 18.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
 - 18.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
 - 18.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 18.2** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 18.1 deste edital as seguintes sanções:
- 18.2.1 Advertência;
 - 18.2.2 Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
 - 18.2.3 Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
 - 18.2.4 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.
- 18.3** As sanções previstas nos itens “18.2.1.”, “18.2.3.” e “18.2.4.” do item 18.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item “18.2.2.” do mesmo item.
- 18.4** 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 18.2 do presente Edital.
- 18.5** 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.
- 18.6** A aplicação das sanções previstas no item 18.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 18.7** Na aplicação da sanção prevista no item 18.2., item “18.2.2.”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 18.8 Para aplicação das sanções previstas nos itens “18.2.3” e “18.2.4” do item 18.2 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.
- 18.9 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.
- 18.10 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 18.11 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.
- 18.12 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
- 18.12.1 Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
 - 18.12.2 Pagamento da multa;
 - 18.12.3 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;
 - 18.12.4 Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
 - 18.12.5 Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo;
- 18.13 A sanção pelas infrações previstas nos itens “18.1.8” e “18.1.12” do item 18.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.
- 19 DISPOSIÇÕES FINAIS:**
- 19.1 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).
- 19.1.1 É facultada ao Pregoeiro (agente de contratação) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 19.2 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.
- 19.3 A Licitante fica 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).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 19.4 Todas as comunicações e intimações serão dadas as participantes diretamente pelo endereço eletrônico, surtindo desde logo seus efeitos legais.
- 19.5 O Pregão Eletrônico poderá ser revogado ou anulado nos termos do artigo 71 da Lei nº 14.133/21.
- 19.6 A adjudicação do (s) objeto (s) deste Pregão Eletrônico não implicará direito à contratação.
- 19.7 Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei nº 14.133/21, e alterações posteriores.

20 ANEXOS:

Constituem anexos deste edital os seguintes documentos:

- 20.1 Anexo I – Minuta da Ata de Adesão;
- 20.2 Anexo I.1 – Ordem Classificação Cadastro Reserva;
- 20.3 Anexo I.2 – Minuta do Contrato;
- 20.4 **Anexo II – Modelo de Proposta final, com Declarações da Proponente;**
- 20.5 Anexo II.1 – Planilha de Composição de Preços;
- 20.6 Anexo III – Estudo Técnico Preliminar;
- 20.7 Anexo IV – Termo de Referência
- 20.8 Anexo V – Declaração de Atendimento a Lei Complementar N.º 123/2006.

São Leopoldo, 10 de janeiro de 2024.

Kassiane Ramos
Agente de Contratação

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO
ANEXO I - MINUTA DA ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2025

Aquisição de kit escolar para uso dos alunos das escolas municipais e conveniadas de educação infantil e municipais de ensino fundamental, conforme lei municipal nº 9102/2019.- Termo de Referência, que fazem entre si. O MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO e a empresa _____.

O **MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede nesta cidade, na Av. Dom João Becker, nº. 754, CEP. 93010-010, inscrita no CNPJ 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Ary José Vanazzi, pessoa jurídica de Direito Público, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 01/2025**, publicada no **Diário Oficial dos Municípios, Diário Oficial do Estado e Jornal Cidades** de 17/04/2024, processo administrativo nº **8744**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO:

- 1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de **aquisição de kit escolar para uso dos alunos das escolas municipais e conveniadas de educação infantil e municipais de ensino fundamental, conforme lei municipal nº 9102/2019**, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo IV do edital de Licitação nº **01/2025**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.
- 1.2. **LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA:** Os materiais escolares contratados serão entregues na forma de kits, pelo contratado, diretamente nas unidades escolares da rede municipal de educação, a ser determinado pela Secretaria Municipal de Educação do Município.
 - 1.2.1 Será responsabilidade do fornecedor promover a entrega dos kits, nos prazos ajustados, em cada uma das escolas da rede de educação de São Leopoldo.
 - 1.2.2 Na data de entrega o fornecedor deverá disponibilizar profissionais suficientes para descarregar os kits, e a SMED e Escola deverá ter profissionais o suficiente para entrega aos estudantes, de acordo com cronograma fornecido pela Secretaria de Educação.
 - 1.2.3 A empresa é responsável pela produção, acondicionamento e entrega dos kits escolares nos endereços das escolas da rede de ensino de São Leopoldo, conforme a ANEXO IV TERMO DE REFERÊNCIA item 8.4.1 LOCAIS DE ENTREGA.
- 1.3 **PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA:** O prazo de **até 30 (trinta) dias** corridos para efetuar a entrega dos materiais, a contar da comunicação formal do gestor/fiscal sobre a emissão da respectiva Nota de Empenho.

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 1.3.1 A dinâmica de fornecimento dos objetos será parcelada, conforme necessidade da Secretaria de Educação.
- 1.3.2 Após a solicitação formal do Gerente da ARP a Licitante vencedora e habilitada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para efetuar a entrega dos produtos requisitados no **lote 1**, contados a partir da solicitação formal e do devido empenhamento.
- 1.3.3 Após a solicitação formal do Gerente da ARP a Licitante vencedora e habilitada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para efetuar a entrega dos produtos requisitados no **lote 2**, contados a partir da solicitação formal e do devido empenhamento.
- 1.3.4 Após a solicitação formal do Gerente da ARP a Licitante vencedora e habilitada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para efetuar a entrega dos produtos requisitados no **lote 3**, contados a partir da solicitação formal e do devido empenhamento.
- 1.3.5 O objeto poderá ser solicitado e deverá ser entregue desde que a Administração solicite formalmente e apresente o empenho do solicitado, dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço - ARP, nesse caso a entrega do objeto e o pagamento poderão ocorrer após a data final da vigência da ARP.
- 1.3.6 O objeto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação, a contar da data de expedição do termo de recebimento definitivo e/ou carimbo de certificação/aceitação do objeto na fatura.
- 1.3.7 O objeto deverá ser compatível com as Normas Técnicas exigíveis.
- 1.3.8 Durante a execução do contrato/nota de empenho, a contratada deverá manter as condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pelo município dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes da licitação.
- 1.3.9 A **entrega será realizada ponto a ponto**, nas Escolas Municipais e Conveniadas de São Leopoldo e Secretaria Municipal de Educação, dentro do perímetro do Município, conforme listagem item 8.4.1 do ANEXO IV TERMO DE REFERÊNCIA.
- 1.3.10 O cronograma de entrega será apresentado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme prazos estipulados nos itens 5.2, 5.3, 5.4 do ANEXO IV TERMO DE REFERÊNCIA sendo entregues na totalidade das Escolas em um **prazo máximo de 15 (quinze) dias.**
- 1.3.11 Além da entrega no(s) local(is) designado(s) pelo Município, deverá a contratada também descarregar e armazenar os materiais, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos.
- 1.3.12 Toda e qualquer entrega fora do local e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital fará com que a contratada seja notificada por escrito, a qual ficará obrigada a recolher/substituir, o que fará prontamente, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal recolhimento/substituição, sendo aplicadas, se necessário, as sanções previstas em Lei.
- 1.3.13 O objeto se estiver de acordo com edital e seus anexos, será recebido:
- 1.3.13.1 **Provisoriamente**, no ato da entrega dos materiais, ficando a cargo da administração, direção ou secretário de cada Escola, a conferência das quantidades e a expedição do termo de recebimento provisório e/ou carimbo de recebimento, face à necessidade de verificação das quantidades e especificações do objeto.
- 1.3.13.1 **Definitivamente**, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após o recebimento provisório, ficando a cargo da fiscalização da contratação a emissão do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

termo de recebimento definitivo e/ou aposição do carimbo de certificação/aceitação do objeto na nota fiscal/fatura.

- 1.3.13.2 O documento emitido por ocasião da entrega dos kits nas escolas, será a base utilizada para a realização do pagamento.
- 1.3.14 A fiscalização por parte do Município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 1.3.15 Os kits do **lote 1** deverão ser montados e acondicionados individualmente e identificada conforme cada kit, em embalagem adequada (identificadas com o nº do kit, ano escolar e descrição dos materiais contidos em cada caixa) e posteriormente acondicionados em caixas de papelão com identificação, (quantidade de kits, nº do kit e o ano escolar), ondulado semi-kraft resistente, gramatura de 375 gramas, conforme norma NBR 11950/6736 E 6737, em tamanho apropriado. As embalagens devem proteger os kits contra umidade, vazamentos, evaporação ou contaminação na armazenagem, de modo que não amassem e danifiquem no transporte e empilhamento.
- 1.3.16 Os kits de inclusão farão parte dos kits das Escolas Municipais Prioritária e Não Prioritária.
- 1.3.17 O item do **lote 2** deverá ser acondicionado em caixa de papelão (também identificadas, mencionando a quantidade acondicionada e o tipo de kit que contém) ondulado semi-kraft resistente, gramatura de 375 gramas, conforme norma NBR 11950/6736 E 6737, em tamanho apropriado. As embalagens devem proteger os kits contra umidade, vazamentos, evaporação ou contaminação na armazenagem.
- 1.3.18 O item do **lote 3** deverá ser acondicionados em caixa de papelão (também identificadas, mencionando a quantidade acondicionada e o tipo de kit que contém) ondulado semi-kraft resistente, gramatura de 375 gramas, conforme norma NBR 11950/6736 E 6737, em tamanho apropriado. As embalagens devem proteger os kits contra umidade, vazamentos, evaporação ou contaminação na armazenagem.
- 1.4 **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do presente registro de preços será de **12 (doze) meses**, contado a partir da publicação do extrato da ata no **Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul**, disponibilizado eletronicamente no endereço <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs>, podendo ser prorrogado, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
- 1.4.1 As solicitações formais e o devido empenhamento expedidos dentro do prazo de vigência da ata, poderão ser atendidas e faturadas pela licitante vencedora após a vigência.

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

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

LOTE 1

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	UN.	QUANTIDADE MÁXIMA	QUANTIDADE MÍNIMA	VL. Unit. (R\$)	VL. Tot. (R\$)
01							

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

LOTE 2

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	UN.	QUANTIDADE MÁXIMA	QUANTIDADE MÍNIMA	VL. Unit. (R\$)	VL. Tot. (R\$)
01							

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

LOTE 3

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	UN.	QUANTIDADE MÁXIMA	QUANTIDADE MÍNIMA	VL. Unit. (R\$)	VL. Tot. (R\$)
01							

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 2.1. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR

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

4. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

- 4.1. Além de outros, previstos neste instrumento, a CONTRATANTE terá o direito de receber o objeto contratual executado em estrita observância às especificações técnicas e com qualidade.
- 4.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas neste Contrato:
- 4.2.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, em conformidade com o disposto neste instrumento e nos documentos que o integram.
- 4.2.2 Fornecer e colocar à disposição da LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da ARP.
- 4.2.3 Notificar, formal e tempestivamente, à LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP.
- 4.2.4 Disponibilizar à LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA os meios necessários à execução dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência.
- 4.2.5 Acompanhar a execução da prestação de serviços, através da fiscalização e gestão da ARP.
- 4.2.6 Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 4.2.7 A CONTRATANTE deverá fiscalizar os serviços prestados e proceder a emissão de notificações e auto de infrações quando não sanadas as irregularidades apontadas.

5. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA:

- 5.1. Além de outros, previstos neste instrumento, a **CONTRATADA** terá o direito de receber os valores correspondentes execução do contrato dentro das condições estabelecidas.
- 5.2. Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas no presente contrato e nos documentos que o integram:
- 5.2.1 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação.
- 5.2.2 Responsabilizar-se por danos diretos, mediatos ou imediatos, extravios ou prejuízos causados à **CONTRATANTE**.
- 5.2.3 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 pela mesma marca, característica e qualidade.
- 5.2.4 A **CONTRATANTE** poderá reter pagamentos que possibilitem o ressarcimento de danos causados, observada a ampla defesa e o contraditório.
- 5.2.5 Refazer às suas expensas, todo o fornecimento inadequadamente realizado, a critério da Fiscalização da **CONTRATANTE**, sem alteração do prazo de execução do Contrato.
- 5.2.6 Responder pelos atos e omissões de seus prepostos, empregados e demais pessoas que utilizar na execução deste Contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 5.2.7 Fazer prova junto 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.
- 5.2.8 Garantir o(s) material entregue(s) contra defeitos de fabricação e também contra vícios, ou incorreções, resultantes da entrega ou montagem.
- 5.2.9 Fornecer material de primeira qualidade, considerando-se como tais aqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótima durabilidade e praticidade.
- 5.2.10 Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto e efetuar-la de acordo com as especificações deste instrumento, sendo que o transporte até o local de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor.
- 5.2.11 Os materiais deverão ser entregues conforme solicitação do gerente da ata no dia e horário marcados.
- 5.2.12 As empresas deverão fornecer o material relacionado de acordo com as especificações técnicas estipuladas pelo edital e garantir que os materiais fornecidos se encontrem isentos de defeitos/fraudes.
- 5.2.13 A empresa se obriga a reparar ou substituir parte ou todo material que apresentar qualquer defeito, correndo as suas expensas todas às despesas decorrentes, inclusive as de transporte.

6 DO PAGAMENTO, LIQUIDAÇÃO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA:

- 6.1 O pagamento do preço do serviço/bem será efetuado pela **VENCEDORA LICITANTE E HABILITADA** em 30 (trinta) dias, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela **CONTRATADA** e após a conferência e liquidação desta pelo Departamento de Despesa Pública/SEMFA.
- 6.2 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 gestor do contrato e atestado no documento fiscal, na impossibilidade de gerar a comprovação pela internet, fica a Contratada obrigada a fornecer o documento comprobatório da regularidade.
- 6.3 A Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, a **VENCEDORA LICITANTE E HABILITADA** 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.
- 6.4 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.
- 6.5 O documento de cobrança deverá ser emitido em 03 (três) vias, em nome da **VENCEDORA LICITANTE E HABILITADA**, trazendo o número do empenho e o processo a que este se refere, conforme segue:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Endereço: Avenida Dom João Becker, nº 754, Centro

CEP 93.010-010

CNPJ: 89.814.693/0001-60

Inscrição Estadual: Isenta

Empenho nº.: _____/_____

Licitação nº.:

- 6.6 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA**
- 6.7 **Alteração ou atualização dos preços registrados:** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em concordância com os Artigos 25, 26 e 27 do Decreto Federal Lei 11.462 de 31 de março de 2023 e em concordância com a Lei 14.133/2021.

7 DA DOTAÇÃO:

- 7.1 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: 2025/376 - Prefeitura Municipal de São Leopoldo, programa de trabalho: 10.02.12.361.0216.1373 - MATERIAIS ESCOLARES - ENSINO FUNDAMENTAL, elemento de despesa: 3.3.90.32.00.00.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA, fonte de recursos: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos, destinação: 1001020 - 0020 MDE, rubrica: 3.3.90.32.04.00.00.00 - MATERIAL EDUCACIONAL E CULTURAL.

8 DAS PENALIDADES

- 8.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
- 8.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 8.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 8.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9 GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP:

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

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

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 9.13 O gerente da ATA tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 9.14 O gerente da ATA deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 9.15 O gerente da ATA deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 9.16 A fiscalização será exercida no interesse da administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência não implicará corresponsabilidade do poder público ou de seus Gestores.
- 9.17 **GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP:** A Administração nomeia a servidora: **GABRIELA FONSECA**, matrícula nº 80.175, endereço eletrônico: smed.pedagogico@saoleopoldo.rs.gov.br para gerenciar e prestar informações sobre o objeto, encaminhar, receber e prestar informações sobre o andamento do mesmo. Todas as comunicações relativas ao objeto licitado serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta registrada, telegrama ou correio eletrônico (e-mail), quando realizadas pela gerente da ata e/ou fiscal da ata.
- 9.18 **FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP:** A ADMINISTRAÇÃO nomeia para a função de Fiscal, o servidor: **ALINI PATRÍCIA DA SILVA**, matrícula nº 85.921, endereço eletrônico: smed.pedagogico@saoleopoldo.rs.gov.br, para a função de FISCAL. É de responsabilidade dos servidores aferir as condições da execução, da entrega, dos produtos, enfim, comunicar toda e qualquer irregularidade ou manifestação que não promova a perfeita aquisição. Visando ao acompanhamento, recebimento do objeto e o cumprimento do pactuado, comunicando – se necessário - 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** e emita as advertências por descumprimento ao pactuado - após comunicação formal pelo fiscal - 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 MUNICIPAL. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste registro de preços, deverão ser prontamente atendidas pela licitante vencedora, sem qualquer ônus para a administração. Qualquer fiscalização exercida, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a licitante vencedora de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do solicitado neste termo.
- 9.19 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.

10 CONDIÇÕES GERAIS

- 10.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 10.2 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
- 10.3 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.

Heliomar Athaydes Franco

Prefeito Municipal de São Leopoldo/RS
Representante legal do órgão gerenciador

Representante legal do fornecedor registrado

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

ANEXO I.1 – ORDEM CLASSIFICAÇÃO CADASTRO RESERVA

1. Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

2. Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

ANEXO I.2 – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2025

Aquisição de kit escolar para uso dos alunos das escolas municipais e conveniadas de educação infantil e municipais de ensino fundamental, conforme lei municipal nº 9102/2019- Termo de Referência, que fazem entre si O MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO e a empresa _____.

O MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede nesta cidade, na Av. Dom João Becker, nº. 754, CEP. 93010-010, inscrita no CNPJ 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Ary José Vanazzi, pessoa jurídica de Direito Público, designados CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa _____, com sede na Rua _____, nº. _____, CEP _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por seu representante legal Sr(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante designada CONTRATADA, resolvem firmar o presente Instrumento Contratual com fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, de acordo com a proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº. 01/2025, que se realizou em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133, de 01/04/2021, e legislação pertinente, assim como pelas condições do edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA (OBJETO):

- 1.1 Constitui objeto deste a **aquisição de kit escolar para uso dos alunos das escolas municipais e conveniadas de educação infantil e municipais de ensino fundamental, conforme lei municipal nº 9102/2019** em conformidade com as especificações técnicas contidas no Anexo III do Edital - Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA (LOCAL E VIGÊNCIA DO CONTRATO):

- 2.1 **LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA:** Os materiais escolares contratados serão entregues na forma de kits, pelo contratado, diretamente nas unidades escolares da rede municipal de educação, a ser determinado pela Secretaria Municipal de Educação do Município.
- 2.1.1 Será responsabilidade do fornecedor promover a entrega dos kits, nos prazos ajustados, em cada uma das escolas da rede de educação de São Leopoldo.
- 2.1.2 Na data de entrega o fornecedor deverá disponibilizar profissionais suficientes para descarregar os kits, e a SMED e Escola deverá ter profissionais o suficiente para entrega aos estudantes, de acordo com cronograma fornecido pela Secretaria de Educação.
- 2.1.3 A empresa é responsável pela produção, acondicionamento e entrega dos kits escolares nos endereços das escolas da rede de ensino de São Leopoldo, conforme a ANEXO IV TERMO DE REFERÊNCIA item 8.4.1 LOCAIS DE ENTREGA.
- 2.2 **PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA:** O prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar a entrega dos materiais, a contar da comunicação formal do gestor/fiscal sobre a emissão da respectiva Nota de Empenho.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 2.2.1 A dinâmica de fornecimento dos objetos será parcelada, conforme necessidade da Secretaria de Educação.
- 2.2.2 Após a solicitação formal do Gerente da ARP a Licitante vencedora e habilitada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para efetuar a entrega dos produtos requisitados no **lote 1**, contados a partir da solicitação formal e do devido empenhamento.
- 2.2.3 Após a solicitação formal do Gerente da ARP a Licitante vencedora e habilitada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para efetuar a entrega dos produtos requisitados no **lote 2**, contados a partir da solicitação formal e do devido empenhamento.
- 2.2.4 Após a solicitação formal do Gerente da ARP a Licitante vencedora e habilitada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para efetuar a entrega dos produtos requisitados no **lote 3**, contados a partir da solicitação formal e do devido empenhamento.
- 2.2.5 O objeto poderá ser solicitado e deverá ser entregue desde que a Administração solicite formalmente e apresente o empenho do solicitado, dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço - ARP, nesse caso a entrega do objeto e o pagamento poderão ocorrer após a data final da vigência da ARP.
- 2.2.6 O objeto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação, a contar da data de expedição do termo de recebimento definitivo e/ou carimbo de certificação/aceitação do objeto na fatura.
- 2.2.7 O objeto deverá ser compatível com as Normas Técnicas exigíveis.
- 2.2.8 Durante a execução do contrato/nota de empenho, a contratada deverá manter as condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pelo município dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes da licitação.
- 2.2.9 A entrega será realizada ponto a ponto, nas Escolas Municipais e Conveniadas de São Leopoldo e Secretaria Municipal de Educação, dentro do perímetro do Município, conforme listagem item 8.4.1 do ANEXO IV TERMO DE REFERÊNCIA.
- 2.2.10 O cronograma de entrega será apresentado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme prazos estipulados nos itens 5.2, 5.3, 5.4 do ANEXO IV TERMO DE REFERÊNCIA sendo entregues na totalidade das Escolas em um prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- 2.2.11 Além da entrega no(s) local(is) designado(s) pelo Município, deverá a contratada também descarregar e armazenar os materiais, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos.
- 2.2.12 Toda e qualquer entrega fora do local e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital fará com que a contratada seja notificada por escrito, a qual ficará obrigada a recolher/substituir, o que fará prontamente, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal recolhimento/substituição, sendo aplicadas, se necessário, as sanções previstas em Lei.
- 2.2.13 O objeto se estiver de acordo com edital e seus anexos, será recebido:
- 2.2.13.1 **Provisoriamente**, no ato da entrega dos materiais, ficando a cargo da administração, direção ou secretário de cada Escola, a conferência das quantidades e a expedição do termo de recebimento provisório e/ou carimbo de recebimento, face à necessidade de verificação das quantidades e especificações do objeto.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 2.2.13.2 **Definitivamente**, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após o recebimento provisório, ficando a cargo da fiscalização da contratação a emissão do termo de recebimento definitivo e/ou aposição do carimbo de certificação/aceitação do objeto na nota fiscal/fatura.
- 2.2.13.3 O documento emitido por ocasião da entrega dos kits nas escolas, será a base utilizada para a realização do pagamento.
- 2.2.14 A fiscalização por parte do Município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 2.2.15 Os kits do **lote 1** deverão ser montados e acondicionados individualmente e identificada conforme cada kit, em embalagem adequada (identificadas com o nº do kit, ano escolar e descrição dos materiais contidos em cada caixa) e posteriormente acondicionados em caixas de papelão com identificação, (quantidade de kits, nº do kit e o ano escolar), ondulado semi-kraft resistente, gramatura de 375 gramas, conforme norma NBR 11950/6736 E 6737, em tamanho apropriado. As embalagens devem proteger os kits contra umidade, vazamentos, evaporação ou contaminação na armazenagem, de modo que não amassem e danifiquem no transporte e empilhamento.
- 2.2.16 Os kits de inclusão farão parte dos kits das Escolas Municipais Prioritária e Não Prioritária.
- 2.2.17 O item do **lote 2** deverá ser acondicionado em caixa de papelão (também identificadas, mencionando a quantidade acondicionada e o tipo de kit que contém) ondulado semi-kraft resistente, gramatura de 375 gramas, conforme norma NBR 11950/6736 E 6737, em tamanho apropriado. As embalagens devem proteger os kits contra umidade, vazamentos, evaporação ou contaminação na armazenagem.
- 2.2.18 O item do **lote 3** deverá ser acondicionados em caixa de papelão (também identificadas, mencionando a quantidade acondicionada e o tipo de kit que contém) ondulado semi-kraft resistente, gramatura de 375 gramas, conforme norma NBR 11950/6736 E 6737, em tamanho apropriado. As embalagens devem proteger os kits contra umidade, vazamentos, evaporação ou contaminação na armazenagem.
- 2.3 **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do presente registro de preços será de **12 (doze) meses**, contado a partir da publicação do extrato da ata no **Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul**, disponibilizado eletronicamente no endereço <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs>, podendo ser prorrogado, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
- 2.3.1 As solicitações formais e o devido empenhamento expedidos dentro do prazo de vigência da ata, poderão ser atendidas e faturadas pela licitante vencedora após a vigência.

CLÁUSULA TERCEIRA (VALOR DO CONTRATO):

- 3.1 O preço total para o(s) lote(s) ora formalizado é de(____), a ser pago pela **CONTRATANTE**, que vencerão de acordo com a previsão da Cláusula Quarta infra.

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 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: 2025/376 - Prefeitura Municipal de São Leopoldo, programa de trabalho: 10.02.12.361.0216.1373 - MATERIAIS ESCOLARES - ENSINO FUNDAMENTAL, elemento de despesa: 3.3.90.32.00.00.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA, fonte de recursos: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos, destinação: 1001020 - 0020 MDE, rubrica: 3.3.90.32.04.00.00.00 - MATERIAL EDUCACIONAL E CULTURAL.
- 3.3 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no objeto deste contrato, conforme o artigo 125 da lei nº 14.133/21. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de apresentação da proposta vencedora.
- 3.4 O preço contratual, válido para cada ano do Período de Suprimento, poderá ser reajustado, em periodicidade anual pela variação do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, tendo como data base, a data da apresentação de proposta.
- 3.5 Considerando a necessidade do interregno mínimo de um ano para a aplicação de reajustes, o reajuste poderá ser aplicado anualmente, a cada 12 meses.

CLÁUSULA QUARTA (CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E LIQUIDAÇÃO):

- 4.1 O pagamento do preço será efetuado pela CONTRATANTE em 30 (trinta) dias, parcelado de acordo com o cronograma de entrega, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA e após a conferência e liquidação desta pelo Departamento de Despesa Pública/SEMFA.
- 4.2 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 gestor do contrato e atestado no documento fiscal, na impossibilidade de gerar a comprovação pela internet, fica a Contratada obrigada a fornecer o documento comprobatório da regularidade.
- 4.3 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 disposto no item 4.1.
- 4.4 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.
- 4.5 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 01/2025
- 4.7 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à **CONTRATADA**.
- 4.6 O contrato será executado em regime de Empreitada por Preço por lote, quando ~~será aferido o~~ serviço por preço certo das unidades determinadas, conforme a proposta comercial, da **CONTRATADA**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

CLÁUSULA QUINTA (DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE):

- 5.1 Além de outros, previstos neste instrumento, a **CONTRATANTE** terá o direito de receber o objeto contratual executado em estrita observância às especificações técnicas e com qualidade.
- 5.2 Constituem obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras previstas neste Contrato:
- 5.2.1 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, em conformidade com o disposto neste instrumento e nos documentos que o integram.
- 5.2.2 Fornecer e colocar à disposição da **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da ARP.
- 5.2.3 Notificar, formal e tempestivamente, à **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP.
- 5.2.4 Disponibilizar à **LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA** os meios necessários à execução dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência.
- 5.2.5 Acompanhar a execução da prestação de serviços, através da fiscalização e gestão da ARP.
- 5.2.6 Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 5.2.7 A **CONTRATANTE** deverá fiscalizar os serviços prestados e proceder a emissão de notificações e auto de infrações quando não sanadas as irregularidades apontadas.

CLÁUSULA SEXTA (DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA):

- 6.1 Além de outros, previstos neste instrumento, a **CONTRATADA** terá o direito de receber os valores correspondentes execução do contrato dentro das condições estabelecidas.
- 6.2 Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além de outras previstas no presente contrato e nos documentos que o integram:
- 6.2.1 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação.
- 6.2.2 Responsabilizar-se por danos diretos, mediatos ou imediatos, extravios ou prejuízos causados à **CONTRATANTE**.
- 6.2.3 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 pela mesma marca, característica e qualidade.
- 6.2.4 A **CONTRATANTE** poderá reter pagamentos que possibilitem o ressarcimento de danos causados, observada a ampla defesa e o contraditório.
- 6.2.5 Refazer às suas expensas, todo o fornecimento inadequadamente realizado, a critério da Fiscalização da **CONTRATANTE**, sem alteração do prazo de execução do Contrato.
- 6.2.6 Responder pelos atos e omissões de seus prepostos, empregados e demais pessoas que utilizar na execução deste Contrato.
- 6.2.7 Fazer prova junto 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.
- 6.2.8 Garantir o(s) material entregue(s) contra defeitos de fabricação e também contra vícios, ou incorreções, resultantes da entrega ou montagem.

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 6.2.9 Fornecer material de primeira qualidade, considerando-se como tais aqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótima durabilidade e praticidade.
- 6.2.10 Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto e efetuar a entrega de acordo com as especificações deste instrumento, sendo que o transporte até o local de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor.
- 6.2.11 Os materiais deverão ser entregues conforme solicitação do gerente da ata no dia e horário marcados.
- 6.2.12 As empresas deverão fornecer o material relacionado de acordo com as especificações técnicas estipuladas pelo edital e garantir que os materiais fornecidos se encontrem isentos de defeitos/fraudes.
- 6.2.13 A empresa se obriga a reparar ou substituir parte ou todo material que apresentar qualquer defeito, correndo as suas expensas todas às despesas decorrentes, inclusive as de transporte.

CLÁUSULA SÉTIMA (DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES):

- 7.1 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):
 - 7.1.1 Dar causa à inexecução parcial do Contrato;
 - 7.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
 - 7.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato.
 - 7.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
 - 7.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
 - 7.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
 - 7.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
 - 7.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
 - 7.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
 - 7.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
 - 7.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
 - 7.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 17.1 deste edital as seguintes sanções:
 - 7.2.1 Advertência;
 - 7.2.2 Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
 - 7.2.3 Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 7.2.4 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.
- 7.3 As sanções previstas nos itens “7.2.1.”, “7.2.3.” e “7.2.4.” do item 7.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item “7.2.2.” do mesmo item.
- 7.4 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 7.2 do presente Edital.
- 7.5 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.
- 7.6 A aplicação das sanções previstas no item 17.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 7.7 Na aplicação da sanção prevista no item 17.2., item “17.2.2.”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.8 Para aplicação das sanções previstas nos itens “17.2.3” e “17.2.4” do item 17.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 7.9 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.
- 7.10 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 7.11 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.
- 7.12 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
- 7.12.1 Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- 7.12.2 Pagamento da multa;
- 7.12.3 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;
- 7.12.4 Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- 7.12.5 Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- 7.13 A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “7.1.8” e “7.1.12” do item 7.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA OITAVA (RESCISÃO CONTRATUAL):

- 8.1 Este Contrato poderá ser rescindido, caso ocorram quaisquer dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº. 14.133/21.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

- 8.2 No caso de rescisão do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas no edital e às consequências descritas no art. 139 da Lei nº. 14.133/21, quando couber.

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-mail oficiais ou funcionais constante 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 inexecução ou irregularidade, o fiscal do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.7 O fiscal do Contrato informará ao gerente do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 9.8 O gerente do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 9.9 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 9.10 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 9.11 O gerente do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

VISTO



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 **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP** A ADMINISTRAÇÃO nomeia para a função de Fiscal, o servidor: **ALINI PATRÍCIA DA SILVA**, matrícula nº 85.921, endereço eletrônico: smed.pedagogico@saoleopoldo.rs.gov.br, para a função de FISCAL. É de responsabilidade dos servidores aferir as condições da execução, da entrega, dos produtos, enfim, comunicar toda e qualquer irregularidade ou manifestação que não promova a perfeita aquisição. Visando ao acompanhamento, recebimento do objeto e o cumprimento do pactuado, comunicando – se necessário – 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 e emita as advertências por descumprimento ao pactuado - após comunicação formal pelo fiscal - 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 MUNICIPAL. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste registro de preços, deverão ser prontamente atendidas pela licitante vencedora, sem qualquer ônus para a administração. Qualquer fiscalização exercida, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a licitante vencedora de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do solicitado neste termo.
- 9.20 **GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP:** A Administração nomeia a servidora: **GABRIELA FONSECA**, matrícula nº 80.175, endereço eletrônico: smed.pedagogico@saoleopoldo.rs.gov.br para gerenciar e prestar informações sobre o objeto, encaminhar, receber e prestar informações sobre o andamento do mesmo. Todas as comunicações relativas ao objeto licitado serão consideradas como regularmente feitas se visto.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

entregues ou enviadas por carta registrada, telegrama ou correio eletrônico (e-mail), quando realizadas pela gerente da ata e/ou fiscal da ata.

- 9.21 A **ADMINISTRAÇÃO** se reserva o direito de fazer outras exigências à **CONTRATADA**, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA (DISPOSIÇÕES GERAIS):

- 10.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 10.2 Aplica-se ao presente processo licitatório, o previsto na Lei Federal 14.133/2021 e suas posteriores alterações, que fica fazendo parte do edital.
- 10.3 Ficam a **CONTRATANTE** autorizada a descontar de quaisquer créditos da **CONTRATADA** as importâncias referentes a multas ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro.
- 10.4 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.
- 10.5 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).
- 10.6 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 PRIMEIRA (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 03 (três) vias, de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas instrumentais.

São Leopoldo, ____ de _____ de 2025.

Heliomar Athaydes Franco

Prefeito Municipal de São Leopoldo/RS

CONTRATANTE

CONTRATADA

Nome:

CPF:

TESTEMUNHAS

Nome:

CPF:

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA FINAL COM DECLARAÇÕES DA PROPONENTE

Ao Município de São Leopoldo;

Ref. Pregão Eletrônico nº.01/2025

Ass.: Apresentação de Proposta Comercial e de declarações

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

*** TABELA DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO**

Senhores:

Tem o presente a finalidade de apresentar-lhes a nossa proposta para **registrar preços** para a **aquisição de kit escolar para uso dos alunos das escolas municipais e conveniadas de educação infantil e municipais de ensino fundamental, conforme lei municipal nº 9102/2019**, em conformidade com as especificações técnicas contidas no Anexo III do Edital - Termo de Referência, nas condições estabelecidas no processo licitatório em referência.

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

1. Em consonância com os documentos licitatórios, declaramos:
 - 1.1 Que nos comprometemos efetuar os serviços, objeto deste processo licitatório, nas condições exigidas no Edital, Projeto Básico e Termo de Referência;
 - 1.2 Que o prazo de validade da presente proposta comercial é de 90 (noventa) dias, contados da data limite para a entrega das propostas;
 - 1.3 Que todas as despesas com a preparação e apresentação da presente proposta correrão unicamente por nossa conta;
 - 1.4 Que reconhecemos o Município de São Leopoldo o direito de aceitar ou rejeitar todas as propostas, sem que assista qualquer direito indenizatório às proponentes;
 - 1.5 Que a apresentação desta proposta considerou o pleno conhecimento das condições locais que servirão de base para a execução do objeto;
 - 1.6 Que o preço dos lotes ofertado perfaz o total de R\$......(.....), conforme planilha a seguir.

_____, ____ 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 GLOBAL:

LOTE 01						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	Unidade	CADERNO PEQUENO CAPA DURA: caderno pequeno: com 100 folhas, brochura, formato mínimo aproximado 200 x 140 mm, vertical, capa, papelão e papel offset, folhas internas papel offsett 56g /m ² , sem linhas. capa e contracapa em papelão com no mínimo 400 g/m ² , revestimento em papel couchê brilho com gramatura de 115 g/m ² . personalização: conforme layout disponibilizado pela secretaria de educação. o papel utilizado no miolo do caderno deverá estar de acordo com a norma da abnt e certificado pelo selo fsc ou cerflor.	22.000			
2	UNIDADE	APONTADOR COM DEPÓSITO: apontador, com furo cônico de aproximadamente 8 mm de ø e uma lâmina de aço inoxidável temperado fixada por parafuso metálico. depósito em plástico transparente. dimensões mínimas:	21.000			

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 01						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		a:40 mm x c: 22 mm x l: 15 mm. marca do fabricante impressa no depósito.				
3	UNIDADE	BORRACHA ESCOLAR: borracha plástica, branca, com capa protetora, com transmitância natural das embalagens de origem, sem deformidades ou rebarbas. produto não pode ter a adição de corantes, livre de ftalatos, macia e flexível e capaz de remover o grafite sem borrar ou manchar o papel. dimensões mínimas: c: 30mm x e: 5mm x l: 20 mm. deverá atender ao estabelecido na norma nbr 15236 e certificação do inmetro (apresentar o certificado).	21.000			
4	UNIDADE	CADERNO BROCHURÃO: caderno brochurão, capa dura, costurado, formato 200 mm x 275 mm, contendo 96 folhas. miolo em papel off set branco com gramatura de aproximadamente 56 g/m², com pautas em azul ou preto. capa e contracapa em papelão com no mínimo 680 g/m², revestimento em papel couchê brilho	12.000			

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 01						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		com gramatura de 115 g/m ² e guarda em papel reciclado branco com gramatura de 120 g/m ² . personalização: conforme layout disponibilizado pela secretaria de educação. o papel utilizado no miolo do caderno deverá estar de acordo com a norma da abnt e certificado pelo selo fsc ou cerflor.				
5	UNIDADE	CADERNO UNIVERSITÁRIO 10 MATÉRIAS (200 FOLHAS): caderno universitário espiralado, 200 folhas úteis (não sendo contadas as divisórias), 10 matérias, pautado frente e verso com mínimo de 27 pautas por página, com cabeçalho e rodapé ou pauta continua. linhas coincidentes em ambas as faces. especificações: dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm. miolo: papel offset, branco gramatura mínima de 56g/m ² . capa e contracapa em papelão com no mínimo 680 g/m ² , revestimento em papel couchê brilho com gramatura de 115 g/m ² e guarda em papel reciclado	18.000			

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 01

ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		branco com gramatura de 120 g/m². espiral: arame revestido em nylon preto 1,20 mm sendo que o acabamento dado nas extremidades das espirais metálicas deve formar travas (conhecido como sistema coil lock) que impossibilitem a formação de pontas agudas. deverá conter na quarta face da capa as informações a seguir: caderno universitário – 200 folhas; formato 200 x 275 mm, e dados do fabricante. personalização: conforme layout disponibilizado pela secretaria de educação. o papel utilizado no miolo do caderno deverá estar de acordo com a norma da abnt e certificado pelo selo fsc ou cerflor.				
6	UNIDADE	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL: caneta esferográfica na cor azul, corpo sextavado transparente confeccionado em resinas termoplásticas, marca impressa no corpo da caneta. tampa com respiro e da mesma cor da	18.000			

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 01						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		tinta. ponta de latão de 1 mm. tintas e componentes plásticos atóxicos. dimensões mínimas: 145 mm x 7 mm. desempenho de escrita mínima de 1500 metros. produto certificado pelo inmetro.				
7	UNIDADE	COLA LÍQUIDA BRANCA 90 GRAMAS: cola branca com no mínimo 90 gramas, lavável, para uso escolar. composição: resina de pva, produto atóxico; bico aplicador econômico, tampa com respiro. o produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, após a secagem deverá apresentar um filme transparente, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo. indicada para crianças a partir de 03 anos de idade. deverá conter certificação do inmetro.	29.000			
8	CAIXA	GIZ DE CERA GROSSO 12 CORES: gizão de cera redondo com 12 cores, com peso mínimo de 102 gramas, dimensões aproximadas de 10 mm (diâmetro) e 105	8.000			

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 01

ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		mm (comprimento), a base de ceras, cargas minerais inertes e pigmentos, componentes totalmente atóxicos. formato anatômico para crianças acima de 03 anos. fórmula resistente à quebra, ideal para uso escolar, cores vivas que facilitam sua identificação. produto certificado pelo Inmetro.				
9	CAIXA	LÁPIS DE COR LONGO 12 CORES: lápis de cor 12 unidades, em cores diferentes, em qualquer formato, produzido em resina sintética ou de madeira reflorestada. apontado. a barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. são obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. o lápis deverá ser recoberto externamente em resina termoplástica na cor da mina	29.000			

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 01						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		contendo uma camada externa sobre o lápis em resina termoplástica incolor dando acabamento brilhante. cada lápis deve trazer, em baixo-relevo, a marca do fabricante gravada no seu corpo. comprimento: mínimo 166 mm, diâmetro: mínimo 6 mm/máximo 7 mm, diâmetro da mina: mínimo 1,9 mm/ máximo 2,5 mm. produto certificado pelo inmetro.				
10	CAIXA	LÁPIS DE COR LONGO, TONS DE PELE COM 12 CORES: lápis de cor tons de pele com 12 cores, com mina de 03mm, corpo sextavado e uma escrita super macia.	9.000			
11	UNIDADE	LÁPIS PRETO GRAFITE 2 MM: lápis grafite nº 02 - hb, em qualquer formato, apontado. corpo preto confeccionado em resina sintética ou madeira reflorestada, grafite de 1ª qualidade e resistente que não quebre com facilidade. atóxico. cada lápis deve trazer, em baixo-relevo, a marca do fabricante gravada no seu corpo. dimensões mínimas:	42.000			

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 01						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		comprimento – 170 mm, diâmetro – 6,4 mm, diâmetro do grafite – 2,0 mm. produto certificado pelo inmetro.				
12	CAIXA	MASSA DE MODELAR 12 cores: massa de modelar - super macia, caixa com 12 cores sortidas, 180 gramas, a base de carboidratos de cereais, água, glúten, cloreto de sódio, aroma, aditivos e pigmentos. cores vivas e miscíveis, que não esfarela. produto atóxico. indicada para criança a partir de 03 anos de idade. (no mínimo seis cores diversificadas). produto certificado pelo inmetro.	8.000			
13	UNIDADE	PINCEL CHATO Nº 10: pincel - formato chato com virola de alumínio, tamanho nº 10, cabo de madeira 100% reflorestada ou plástico, arredondado, para atividades escolares; as cerdas deverão ser fixadas firmemente de forma que não se desprendam facilmente durante o manuseio.	20.000			
14	UNIDADE	RÉGUA 30 CM: régua 30 cm - confeccionada em	9.000			

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 01						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		plástico transparente, escalas com divisão em milímetros, destaque a cada 5 milímetros com marcação numerada a cada centímetro na cor preto, feitas pelo processo de tampografia. borda graduada rebaixada. dimensões mínimas: 310 mm comprimento x 30 mm largura x 2,0 mm espessura maior e a menor 1,4 mm (ponta do chanfro), peso mínimo 26 gramas.				
15	CAIXA	TINTA GUACHE 06 CORES: tinta guache cores diversas; fabricada a base de resina atóxica e água, antialérgica, lavável, pronta para uso e não deverá apresentar odor pútrido; quando aplicada sobre o papel não deverá trincar depois de seca; cada pote deverá conter 15 ml cada, sem vazamento, ser inquebrável e sem rebarbas. apresentar certificação do inmetro com identificação do teor de metais pesados para a tinta, conforme nbr 15236:2005 - segurança de artigos	20.000			

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 01						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		escolares.				
16	UNIDADE	TESOURA ESCOLAR PONTA ARREDONDADA: tesoura escolar com pontas redondas medindo aproximadamente (+/- 5%), 13 cm. produzida em aço inox, marca impressa na lâmina. lâminas fixadas com parafuso e perfeitamente ajustadas que garantem o corte. cabo com anéis emborrachados para 3 dedos. produto certificado pelo inmetro.	29.000			
17	EMBALAGEM	CANETA HIDROGRÁFICA ESCRITA GROSSA: canetas hidrográficas escrita grossa, com 12 cores, tinta lavável e durável, cores vivas, tampas mesma cor da tinta. composição básica: água, corante e umectantes, corpo e tampa em resina termoplástica, pontas em fibra de poliéster de 4mm, tampas com respiro anti-asfixiante, produto atóxico. medidas aproximadas da canetinha com a	29.000			

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 01						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		tampa 14 cm, embalagem em estojo cartão, deve conter inmetro, cnpj, origem e data de validade do produto.				
18	PACOTE	PAPEL SULFITE A2, BRANCO: bloco a2 • papel bloco a2, gramatura 180g/m ² , pacote com 20.	8.000			
19	PACOTE	PAPEL SULFITE A4, PACOTE C/ 100 FOLHAS: papel sulfite a4, branco, alcalino, 210 x 297mm, 75 g/m ² , pacote com 100 folhas.	29.000			
20	PACOTE	PAPEL SULFITE A4, COLORIDO, PACOTE C/ 24 FOLHAS: papel sulfite a4, colorido (cores diversas), 210 x 297mm, off set 110 g/m ² , com cores vibrantes nas duas faces, pacote com 24 folhas.	20.000			
21	CAIXA	GISÃO DE CERA MEU 1º GIZ 06 CORES: DIMENSÕES: 15 x7 x5 cm (comprimento x largura x altura); formato jumbo, ideal para trabalhos infantis.	2.000			
22	UNIDADE	BLOCO DE FOLHAS PAUTADAS COM 50 FOLHAS: bloco com folhas pautadas,	9.000			

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 01						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		200mm x 273mm, 56g/m², bloco com 50 folhas.				
23	UNIDADE	PASTA DE PLÁSTICO COM ELÁSTICO: medidas: 34 x 23 cm. - pasta aba elástico em polipropileno no tamanho ofício. possui abas para fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminação em plástico.	8.000			
24	CAIXA	LÁPIS DE COR LONGO, TONS DE PELE, COM 06 CORES: lápis de cor tons de pele com 06 cores, com mina de 03mm, corpo sextavado e uma escrita super macia.	20.000			
25	UNIDADE	LIVRO DE BANHO INFANTIL: livro de banho – coleção amiguinhos. livro: amiguinhos da selva e do mar. produzido em material atóxico. formato 15 x 15 cm, 6 páginas, material impermeável. faixa etária: 0 a 2 anos.	2.000			
26	UNIDADE	ROLO DE PINTURA: rolo utilizado para pintura geral, também utilizado em técnicas escolares e	2.000			

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 01						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		artesanato, 4cm .				
27	UNIDADE	CADERNO COM LINHAS AMPLIADAS caderno com aputa ampliada com espaçamento entre linhas: 1,5cm número de folhas: 100 formato: a4. personalização: conforme layout disponibilizado pela secretaria de educação. o papel utilizado no miolo do caderno deverá estar de acordo com a norma da abnt e certificado pelo selo fsc ou cerflor.	1.000			
28	UNIDADE	TESOURA PARA CANHOTO: tesoura escolar para canhoto, com lâmina de aço inoxidável de pontas arredondadas. produto certificado pelo inmetro.	1.000			
29	UNIDADE	RÉGUA PARA CANHOTO: régua acrílica pára canhotos de 30cm. produto certificado pelo inmetro.	1.000			
VALOR TOTAL DO LOTE (R\$):						
VALOR TOTAL DO LOTE POR EXTENSO:						

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 02						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	Unidade	ESTOJO ESCOLAR: trama detex 240, urdume detex 177 cv%03. resistencia a tração trama mínima 82 kgf cv%3. resistencia a tração urdume 132 kgf cv%03. plastificado com pvc incolor livre de metais pesados e ftalatos. medidas do corpo: altura 07 cm x comprimento 21 cm x 09 cm de fundo, fechamento com zíper 06 na cor branca fixado entre dois foles de 03 cm cada e um cursor níquel, puxador do lado esquerdo em fita bicolor 100% poliéster na cor preta e central na cor branca, acabamento externo em vivo na cor branca e interno em fita de tnt 80 gm ² na cor preta com 29 mm. estampa na parte frontal em policromia com o brasão da prefeitura municipal de são leopoldo, conforme layout disponibilizado	21.000			

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 02						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		pela secretaria de educação. o licitante vencedor deverá apresentar laudo fornecido por laboratório credenciado pelo inmetro comprovando o atendimento das características técnicas do estojo, afim de garantir a qualidade e durabilidade do item, conforme item 6.2 LOTE 2 ITEM 1, conforme tabela no ANEXO IV TERMO DE REFERÊNCIA.				
VALOR TOTAL DO LOTE (R\$):						
VALOR TOTAL DO LOTE POR EXTENSO:						

LOTE 03						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	Unidade	MOCHILA ESCOLAR PEQUENA: corpo principal - confeccionada em tecido 100% poliéster, rip stop possui um padrão	10.000			

VISSO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 03						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		de desenho formado por linhas diagonais que passam pelos vértices dos quadrados do rip stop, sendo que na interseção das diagonais deve ter um círculo de 1,7 mm de diâmetro, gramatura mínima de 247,5g/m², segundo a norma abnt nbr 10591/08 (tolerância admitida entre os resultados é de +/- 5%). resistência ao rasgo da trama segundo a norma astm d 1424/19 - 547,84 g, 0,55kgf - 5,37n - cv 3,05% e resistência ao rasgo urdume segundo a norma astm d 1424/09 - 6,4kgf. espessura 0,38mm (+/-5%), com 20 fios/cm no urdume e 19 fios/cm na trama norma abnt nbr 10588/15. tecido comprovado por laudo fornecido por laboratório acreditado pelo inmetro, na cor a definir, sendo a mochila nas seguintes				

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 03						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		medidas 34,5 cm de altura x 27 cm de comprimento x 11,5 cm de profundidade, com acabamento externo do corpo em vivo de pvc, de 11 mm, na cor a definir. bolso interno confeccionado no mesmo tecido da mochila, na cor a definir, fixado na parte superior da costa, com 11,5 cm de altura e 17 cm de comprimento, com acabamento em viés de poliéster de 22mm, na cor a definir. fechamento com zíper em cadarço e espiral 100% poliéster, com 47 cm de comprimento, na cor a definir e dois cursores niquelados, número 6. na lateral esquerda, bolso em tela 100% poliéster, na cor a definir, com 15 cm de altura e 11,5 cm de largura, com 2 pregas na parte inferior e elástico				

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 03						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		de 25 mm, de cor a definir na parte superior (boca). Na lateral direita, bolso em tecido 100% poliéster, rip stop possui um padrão de desenho formado por linhas diagonais que passam pelos vértices dos quadrados do rip stop, sendo que na interseção das diagonais deve ter um círculo de 1,7 mm de diâmetro, gramatura mínima de 247,5g/m², segundo a norma abnt nbr 10591/08 (tolerância admitida entre os resultados é de +/- 5%). resistência ao rasgo da trama segundo a norma astm d 1424/19 - 547,84 g, 0,55kgf - 5,37n - cv 3,05% e resistência ao rasgo urdume segundo a norma astm d 1424/09 - 6,4kgf. espessura 0,38mm (+/-5%), com 20 fios/cm no urdume e 19 fios/cm na trama norma abnt nbr 10588/15. tecido comprovado por				

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 03						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		laudo fornecido por laboratório acreditado pelo inmetro, com 15 cm de altura, 11,5 cm de comprimento e 3,5cm de profundidade. fechamento com zíper em cadarço e espiral 100% poliéster, com 25 cm de comprimento, na cor a definir e um cursor niquelado, número 6. alças de ombro: duas alças de ombro com desenho ergonômico curvadas em s, com 33 cm de comprimento (medido em linha reta) e 6,5 cm de largura. elas vêm com enchimento de isomanta de no mínimo 4,0 mm de espessura e revestidas com em tecido 100% poliéster, rip stop possui um padrão de desenho formado por linhas diagonais que passam pelos vértices dos quadrados do rip stop, sendo que na				

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 03						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		interseção das diagonais deve ter um círculo de 1,7 mm de diâmetro, gramatura mínima de 247,5g/m², segundo a norma abnt nbr 10591/08 (tolerância admitida entre os resultados é de +/- 5%). resistência ao rasgo da trama segundo a norma astm d 1424/19 - 547,84 g, 0,55kgf - 5,37n - cv 3,05% e resistência ao rasgo urdume segundo a norma astm d 1424/09 - 6,4kgf. espessura 0,38mm (+/-5%), com 20 fios/cm no urdume e 19 fios/cm na trama norma abnt nbr 10588/15. tecido comprovado por laudo fornecido por laboratório acreditado pelo inmetro, na cor a definir. as extremidades das alças devem ter um acabamento (viés) em toda sua extensão com fita tecida em polipropileno na cor a definir de 2,5 cm de largura e 1 cm de largura				

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 03						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		acabada. nas pontas inferiores das alças deve ser aplicado um regulador de plástico tipo castelinho, cor a definir, com 3 vias de passagem, preso por meio de uma fita tecida 100% polipropileno, com 3 cm de largura (dobrada e pregada), na cor a definir, com reforço de costura em formato quadrado. alças inferiores: alças inferiores em fita 100% polipropileno na cor a definir, sendo a fita com 3 cm de largura e 41 cm de comprimento com acabamento a fogo nas extremidades, fixadas ao corpo da mochila por meio de reforço triangular, confeccionado com em tecido 100% poliéster, rip stop possui um padrão de desenho formado por linhas diagonais que passam pelos vértices dos				

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 03						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		quadrados do rip stop, sendo que na interseção das diagonais deve ter um círculo de 1,7 mm de diâmetro, gramatura mínima de 247,5g/m², segundo a norma abnt nbr 10591/08 (tolerância admitida entre os resultados é de +/- 5%). resistência ao rasgo da trama segundo a norma astm d 1424/19 - 547,84 g, 0,55kgf - 5,37n - cv 3,05% e resistência ao rasgo urdume segundo a norma astm d 1424/09 - 6,4kgf. espessura 0,38mm (+/-5%), com 20 fios/cm no urdume e 19 fios/cm na trama norma abnt nbr 10588/15. tecido comprovado por laudo fornecido por laboratório acreditado pelo inmetro, na cor a definir, este triângulo deve ser fixado ao corpo principal da mochila e a fita em polipropileno será fixada ao triângulo. alça de mão:				

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 03						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		confeccionada em fita tecida 100% polipropileno cor a definir, com 3 cm de largura e 25 cm de comprimento, revestida com em tecido 100% poliéster, rip stop possui um padrão de desenho formado por linhas diagonais que passam pelos vértices dos quadrados do rip stop, sendo que na interseção das diagonais deve ter um círculo de 1,7 mm de diâmetro, gramatura mínima de 247,5g/m ² , segundo a norma abnt nbr 10591/08 (tolerância admitida entre os resultados é de +/- 5%). resistência ao rasgo da trama segundo a norma astm d 1424/19 - 547,84 g, 0,55kgf - 5,37n - cv 3,05% e resistência ao rasgo urdume segundo a norma astm d 1424/09 - 6,4kgf. espessura 0,38mm (+/-5%), com 20 fios/cm no urdume e 19 fios/cm na trama				

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 03						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		norma abnt nbr 10588/15. tecido comprovado por laudo fornecido por laboratório acreditado pelo inmetro, na cor a definir, com 10,5cm de comprimento, formando a almofada de mão. a fita deverá ser fixada na parte superior da mochila, com reforço de costura em formato quadrado. costuras: todas as costuras da mochila deverão ser com linha 100% poliamida 60. reforços internos das costuras: com viés de tecido não tecido, gramatura 80, na cor a definir, costurado com uma agulha reta e bom acabamento. serigrafia: arte da impressão na mochila será entregue quando na homologação do vencedor, tamanho de impressão 12 x 8.				
2	Unidade	MOCHILA ESCOLAR GRANDE: corpo	21.000			

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 03						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		principal: confeccionada em tecido 100% poliéster, rip stop possui um padrão de desenho formado por linhas diagonais que passam pelos vértices dos quadrados do rip stop, sendo que na interseção das diagonais deve ter um círculo de 1,7 mm de diâmetro, gramatura mínima de 247,5g/m², segundo a norma abnt nbr 10591/08 (tolerância admitida entre os resultados é de +/- 5%). resistência ao rasgo da trama segundo a norma astm d 1424/19 - 547,84 g, 0,55kgf - 5,37n - cv 3,05% e resistência ao rasgo urdume segundo a norma astm d 1424/09 - 6,4kgf. espessura 0,38mm (+/-5%), com 20 fios/cm no urdume e 19 fios/cm na trama norma abnt nbr 10588/15. tecido comprovado por				

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 03						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		laudo fornecido por laboratório acreditado pelo inmetro, na cor a definir. fechamento com zíper em cadarço e espiral 100% poliéster, com 62 cm de comprimento, na cor a definir e dois cursores niquelados, número 6. bolso externo confeccionado em tecido 100% poliéster, rip stop possui um padrão de desenho formado por linhas diagonais que passam pelos vértices dos quadrados do rip stop, sendo que na interseção das diagonais deve ter um círculo de 1,7 mm de diâmetro, gramatura mínima de 247,5g/m², segundo a norma abnt nbr 10591/08 (tolerância admitida entre os resultados é de +/- 5%). resistência ao rasgo da trama segundo a norma astm d 1424/19 -				

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 03						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		547,84 g, 0,55kgf - 5,37n - cv 3,05% e resistência ao rasgo urdume segundo a norma astm d 1424/09 – 6,4kgf. espessura 0,38mm (+/-5%), com 20 fios/cm no urdume e 19 fios/cm na trama norma abnt nbr 10588/15. tecido comprovado por laudo fornecido por laboratório acreditado pelo inmetro, na cor a definir, com 37,5 cm de altura, 30 cm de comprimento e 4 cm de profundidade, com acabamento externo em vivo de pvc com 11 mm, na cor a definir. bolso interno confeccionado no mesmo tecido da mochila, na cor a definir, fixado na parte superior da costa, com 13 cm de altura e 20,5 cm de comprimento, com acabamento em viés de poliéster de 22mm, na cor a definir. na lateral				

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 03						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		esquerda, bolso em tela 100% poliéster, na cor a definir, com 16 cm de altura e 14 cm de largura, com 2 pregas na parte inferior e elástico de 25 mm, de cor a definir na parte superior (boca). na lateral direita, bolso em tecido 100% poliéster, rip stop possui um padrão de desenho formado por linhas diagonais que passam pelos vértices dos quadrados do rip stop, sendo que na interseção das diagonais deve ter um círculo de 1,7 mm de diâmetro, gramatura mínima de 247,5g/m², segundo a norma abnt nbr 10591/08 (tolerância admitida entre os resultados é de +/- 5%). resistência ao rasgo da trama segundo a norma astm d 1424/19 - 547,84 g, 0,55kgf - 5,37n - cv 3,05% e resistência ao				

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 03						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		rasgo urdume segundo a norma astm d 1424/09 – 6,4kgf. espessura 0,38mm (+/-5%), com 20 fios/cm no urdume e 19 fios/cm na trama norma abnt nbr 10588/15. tecido comprovado por laudo fornecido por laboratório acreditado pelo inmetro, na cor a definir, com 16 cm de altura, 13 cm de comprimento e 3,5cm de profundidade. fechamento com zíper em cadarço e espiral 100% poliéster, com 28 cm de comprimento, na cor a definir e um cursor niquelado, número 6. alças de ombro: duas alças de ombro com desenho ergonômico curvadas em s, com 39 cm de comprimento (medido em linha reta) e 6,5 cm de largura. elas vêm com enchimento de isomanta de no mínimo 4,0 mm				

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 03						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		de espessura e revestidas com tecido 100% poliéster, rip stop possui um padrão de desenho formado por linhas diagonais que passam pelos vértices dos quadrados do rip stop, sendo que na interseção das diagonais deve ter um círculo de 1,7 mm de diâmetro, gramatura mínima de 247,5g/m², segundo a norma abnt nbr 10591/08 (tolerância admitida entre os resultados é de +/- 5%). resistência ao rasgo da trama segundo a norma astm d 1424/19 - 547,84 g, 0,55kgf - 5,37n - cv 3,05% e resistência ao rasgo urdume segundo a norma astm d 1424/09 - 6,4kgf. espessura 0,38mm (+/-5%), com 20 fios/cm no urdume e 19 fios/cm na trama norma abnt nbr 10588/15. tecido				

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 03						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		comprovado por laudo fornecido por laboratório acreditado pelo inmetro, na cor a definir. as extremidades das alças devem ter um acabamento (viés) em toda sua extensão com fita tecida em polipropileno na cor a definir de 2,5 cm de largura e 1 cm de largura acabada. nas pontas inferiores das alças deve ser aplicado um regulador de plástico tipo castelinho, cor a definir, com 3 vias de passagem, preso por meio de uma fita tecida 100% polipropileno, com 3 cm de largura (dobrada e pregada), na cor a definir, com reforço de costura em formato quadrado. alças inferiores: alças inferiores em fita 100% polipropileno na cor a definir, sendo a				

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 03						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		fitas com 3 cm de largura e 43 cm de comprimento com acabamento a fogo nas extremidades, fixados ao corpo da mochila por meio de reforço triangular, confeccionado com tecido 100% poliéster, rip stop possui um padrão de desenho formado por linhas diagonais que passam pelos vértices dos quadrados do rip stop, sendo que na interseção das diagonais deve ter um círculo de 1,7 mm de diâmetro, gramatura mínima de 247,5g/m², segundo a norma abnt nbr 10591/08 (tolerância admitida entre os resultados é de +/- 5%). resistência ao rasgo da trama segundo a norma astm d 1424/19 - 547,84 g, 0,55kgf - 5,37n - cv 3,05% e resistência ao rasgo urdume				

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 03						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		segundo a norma astm d 1424/09 – 6,4kgf. espessura 0,38mm (+/-5%), com 20 fios/cm no urdume e 19 fios/cm na trama norma abnt nbr 10588/15. tecido comprovado por laudo fornecido por laboratório acreditado pelo inmetro, na cor a definir. este triângulo deve ser fixado ao corpo principal da mochila e a fita em polipropileno será fixada ao triângulo. alça de mão: confeccionada em fita tecida 100% polipropileno cor a definir, com 3 cm de largura e 25 cm de comprimento, revestida com tecido 100% poliéster, rip stop possui um padrão de desenho formado por linhas diagonais que passam pelos vértices dos quadrados do rip stop, sendo que na interseção das diagonais deve ter um círculo de 1,7 mm				

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 03						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		de diâmetro, gramatura mínima de 247,5g/m², segundo a norma abnt nbr 10591/08 (tolerância admitida entre os resultados é de +/- 5%). resistência ao rasgo da trama segundo a norma astm d 1424/19 - 547,84 g, 0,55kgf - 5,37n - cv 3,05% e resistência ao rasgo urdume segundo a norma astm d 1424/09 - 6,4kgf. espessura 0,38mm (+/-5%), com 20 fios/cm no urdume e 19 fios/cm na trama norma abnt nbr 10588/15. tecido comprovado por laudo fornecido por laboratório acreditado pelo inmetro, na cor a definir, com 10,5cm de comprimento, formando a almofada de mão. a fita deverá ser fixada na parte superior da mochila, com reforço de costura em formato quadrado.				

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

LOTE 03						
ITEM	UNIDADE DE APRESENTAÇÃO (EMBALAGEM)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁX	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
		costuras: todas as costuras da mochila deverão ser com linha 100% poliamida 60. reforços internos das costuras: com viés de tecido não tecido, gramatura 80, na cor a definir, costurado com uma agulha reta e bom acabamento. serigrafia: arte da impressão na mochila será entregue quando na homologação do vencedor, tamanho de impressão 15 x10				
VALOR TOTAL DO LOTE (R\$):						
VALOR TOTAL DO LOTE POR EXTENSO:						

_____, ____ de _____ de ____.

Denominação social ou carimbo e assinatura do representante legal

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

ANEXO III

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Conforme documento publicado intitulado:

“PE 01_25 _ ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR”

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

Conforme documento publicado intitulado:

“PE 01_25 _ TERMO DE REFERÊNCIA

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

ANEXO V

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

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

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

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

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

_____, ____ de _____ de _____.

VISTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

EXAME PRÉVIO

De acordo com o art. 53, da Lei nº 14.133/21 foram previamente examinadas as condições do edital e do instrumento contratual em relação ao solicitado pela demandante e estão aprovados os termos onde constam o visto da Assessoria Jurídica – ASJUR, desta Secretaria.

Claudilene Teresinha Matzembacher
Assessora Jurídica da Secretaria Municipal de Compras e Licitações

VISTO