

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS E REGISTRO DE PREÇOS - DLC/SMPG

PROCESSO ADMINISTRATIVO 25.0.000145891-7

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 40126345/2026

PE 083/2026

O **MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**, CNPJ nº 92.963.560/0001-60, neste ato representado pela **DIRETORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, Sra. **LETÍCIA NOVELLO CEZAROTTO**, conforme competência estabelecida no Decreto Municipal nº 23.701/2026, aqui denominado simplesmente **MUNICÍPIO** e, de outro lado, a empresa **INBRA-TECNOLOGIA E DEFESA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA.**, CNPJ nº 26.836.227/0001-65, tendo sede na Avenida Papa João XXIII, nº 5.153, lote 03, galpão 06, bairro Vila Noêmia, município de Mauá/SP, legalmente representada pelo Sr. **JOSÉ ANTONIO DA SILVA PINTO**, aqui denominada simplesmente **FORNECEDOR**, firmam a presente Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Eletrônico para o Sistema de Registro de Preços nº 083/2026**, nos termos da [Lei Federal nº 14.133/2021](#) e do [Decreto Municipal nº 22.357/2023](#), de acordo com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de Equipamentos de Proteção Balística para a Secretaria Municipal de Segurança, conforme detalhamento constante na Cláusula Segunda deste instrumento e no Termo de Referência (38751323).

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Código	Especificação do Objeto	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Total Item (R\$)
2	772764	COLETE DE PROTEÇÃO BALÍSTICA III-A, NIJ 01.01.04 MARCA/FABRICANTE: INBRATERRESTRE CERT. CONFORMIDADE PCE nº 128-2023-01 MODELO/REFERÊNCIA: COL-INB-001/23 PROCEDÊNCIA: NACIONAL	Unidade	500	1.635,00	817.500,00

3	2014797	COLETE VELADO BALÍSTICO III-A, NIJ 01.01.04 MARCA/FABRICANTE: INBRATERRESTRE CERT. CONFORMIDADE PCE nº 128-2023-01 MODELO/REFERÊNCIA: COL-INB-001/23 PROCEDÊNCIA: NACIONAL	Unidade	100	1.480,00	148.000,00
---	---------	--	---------	-----	----------	------------

2.1.1. Estão incluídos no valor todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Edital.

2.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

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

2.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, contado da **data de assinatura** do(a) representante do **MUNICÍPIO**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do **FORNECEDOR**, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.1.1. O licitante mais bem classificado terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data da sua convocação, para assinar eletronicamente a Ata de Registro de Preços, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.1.1. A convocação será enviada para o e-mail cadastrado pelo licitante, em nome de seu representante legal, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO**.

3.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo e condicionada à ocorrência de motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração.

3.2. Será incluído na Ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:

3.2.1. Aceitarem cotar os bens/serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

3.2.2. Mantiverem sua proposta original.

3.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata.

3.4. O registro dos demais licitantes tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata.

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

3.6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 3.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

3.6.1. Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; e

3.6.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na Cláusula Quatorze.

3.7. O preço registrado com indicação dos licitantes será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3.8. Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital ou houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, observado o disposto no item 3.6, 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.

3.8.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

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

3.8.1.2. Adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

3.10. A Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a assinatura das partes e sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA QUARTA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

4.1. O órgão gerenciador será a **DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**.

4.2. A presente Ata de Registro de Preços destina-se exclusivamente para a Secretaria Municipal de Segurança.

CLÁUSULA QUINTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

5.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

5.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021; e

5.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do **FORNECEDOR**.

5.2. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo **FORNECEDOR**.

5.2.1. O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

5.3. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou a entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

5.4. O prazo de que trata o item anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da Ata de Registro de Preços.

5.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da Ata de Registro de Preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 5.1.

5.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e para os participantes.

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

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços

6.1.1.1. O **FORNECEDOR** deverá assinar eletronicamente o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, sob pena de aplicação das sanções pertinentes, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período.

6.1.2. A nota de empenho de despesa, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, quando utilizado, deverá ser enviado ao **FORNECEDOR**, até o último dia de validade da Ata de Registro de Preços, para o e-mail informado pelo mesmo na sua proposta.

6.1.2.1. A nota de empenho será enviada ao e-mail do **FORNECEDOR** que está cadastrado nos sistemas deste **MUNICÍPIO** e o que foi informado na proposta da licitação.

6.1.2.1.1. O **FORNECEDOR** é responsável por garantir as condições necessárias para recebimento por meio eletrônico da(s) Nota(s) de Empenho e documentos equivalentes, atualizando seu endereço eletrônico sempre que necessário junto a este **MUNICÍPIO**.

6.1.3. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro;

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

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

6.2. Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação estabelecidas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

6.3. Fica estabelecida a obrigatoriedade de implementação do Programa de Integridade pelo **FORNECEDOR**, nas hipóteses previstas no *caput* e § 1º do art. 29 da [Lei Municipal 12.827/2021](#) e do [Decreto Municipal 22.800/2024](#).

6.3.1. A exigência do Programa de Integridade, quando cabível, dar-se-á a partir da celebração do contrato;

6.3.2. O **FORNECEDOR** que celebrar relação contratual com o **MUNICÍPIO** pela primeira vez durante a

vigência da [Lei Municipal 12.827/2021](#) e do [Decreto Municipal 22.800/2024](#), inclusive renovação e outros aditivos, e não houver implementado o Programa de Integridade, poderá cumprir etapas de sua implementação ao longo da execução contratual, observado o § 3º do art. 33 da [Lei Municipal 12.827/2021](#) e do [Decreto Municipal 22.800/2024](#);

6.3.3. Os custos e as despesas com a implantação e manutenção do Programa de Integridade ficarão a cargo da **CONTRATADA**, não cabendo ao **CONTRATANTE** o seu ressarcimento;

6.3.4. O Programa de Integridade será avaliado, quanto à sua existência, aplicação e efetividade, pela Controladoria-Geral do Município, na forma estabelecida na Instrução Normativa nº 005/2024 da Controladoria-Geral do Município, sujeitando-se a **CONTRATADA** às sanções previstas na Lei Municipal nº 12.827/2021, em caso de descumprimento;

6.3.5. Maiores informações sobre o Programa de Integridade poderão ser obtidas pelo site <https://prefeitura.poa.br/smtc/programa-de-integridade> ou pelo e-mail integridadecgm@portoalegre.rs.gov.br.

6.4. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o licitante vencedor implementar programa de integridade, conforme exigido pela Lei 14.133/2021 e suas alterações.

6.5. Farão parte integrante do contrato ou do instrumento equivalente todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base à licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6.6. Demais disposições contratuais constam no Termo de Referência e/ou Minuta de Contrato

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ENTREGA

7.1. Os produtos deverão ser entregues no prazo de até **60 (sessenta) dias**, contados do primeiro dia útil seguinte ao do envio da nota de empenho ou da autorização de compra para o e-mail informado pelo **FORNECEDOR**, independentemente da confirmação do seu recebimento.

7.1.1. A nota de empenho será encaminhada ao **FORNECEDOR** através do e-mail informado em sua proposta e também para o e-mail que constar nos sistemas deste **MUNICÍPIO**.

7.1.2. O **FORNECEDOR** é responsável por garantir as condições necessárias para o recebimento, por meio eletrônico, da(s) nota(s) de empenho ou outro instrumento substituto, atualizando seu endereço eletrônico sempre que necessário

7.1.3. O **FORNECEDOR** deverá atender aos pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços ainda que a entrega seja prevista para data posterior ao vencimento da Ata.

7.1.4. O descumprimento do prazo de entrega dará ensejo à aplicação de multa prevista neste instrumento.

7.2. Os locais de entrega serão todos dentro do Município de Porto Alegre, conforme indicação na nota de empenho ou na autorização de compra.

7.2.1. O **FORNECEDOR** deverá responsabilizar-se pelo transporte do(s) material(is) até o local de entrega indicado na nota de empenho ou instrumento equivalente, dentro do Município de Porto Alegre

7.3. O objeto com preço registrado deverá ser entregue de acordo com as especificações constantes na Cláusula Segunda.

7.3.1. Quando as especificações do material ou o Termo de Referência não dispuserem de modo diverso, a **validade** do produto, na data de recebimento pelo órgão demandante, **deverá ter no mínimo 02 (dois) anos ou 75% (setenta e cinco por cento) de seu prazo vigente, quando este for inferior a 02 (dois) anos.**

7.3.2. Caso o produto não corresponda ao exigido pelo Edital, o **FORNECEDOR** deverá providenciar, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, após a solicitação do órgão responsável pela compra, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das penalidades

previstas nesta Ata de Registro de Preços, na Lei Federal nº 14.133/2021, e no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990);

7.3.3. O **FORNECEDOR** deverá comprometer-se a trocar todo o material pertencente a um lote em que tenham sido detectados problemas decorrentes devido a falhas no processo de fabricação ou de transporte inadequado.

7.4. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, quando solicitado pelo **FORNECEDOR**, desde que requerido antes da data limite para o respectivo fornecimento e condicionada à ocorrência de motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração, de acordo com a legislação vigente. A solicitação deverá ser enviada para o e-mail do órgão ou da entidade demandante constante na nota de empenho ou na autorização de compra.

7.4.1. Para as compras com entrega imediata, na forma do art. 6 inciso X da Lei Federal 14.133/2021, o prazo total da entrega não poderá ser superior ao prazo de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento.

7.5. A troca de marca do produto poderá ser solicitada pelo **FORNECEDOR** a qualquer momento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, condicionada à ocorrência de motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração, de acordo com a legislação vigente. A solicitação deverá ser realizada pelo site <https://protocolovirtual.portoalegre.rs.gov.br/>. Em caso de deferimento, este deve ser apresentado ao órgão ou à entidade demandante no momento da entrega do material.

7.6. O recebimento provisório deverá ser efetuado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega do material, de forma sumária, pelo servidor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, observado o disposto na alínea "a" do inciso II do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7. O recebimento definitivo será efetuado pelo servidor responsável ou comissão designada no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da qualidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências do Termo de Referência e das especificações técnicas, observado o disposto na alínea "b" do inciso II do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7.1. O prazo para a solução, pelo **FORNECEDOR**, de inconsistências no fornecimento do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela fiscalização durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins do recebimento definitivo.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.10. O(s) material(is) têm garantia pelo período indicado no termo de referência, durante o qual a licitante vencedora compromete-se a substituir, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, todas as partes e/ou componentes que vierem a apresentar defeito comprovadamente de fabricação.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo **MUNICÍPIO**.

8.1.1. Consideram-se efetivamente realizados, na forma da Lei Municipal nº 12.827/2021, os bens/serviços executados e atestados pela fiscalização.

8.1.2. O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal ou outro instrumento hábil

com a descrição detalhada dos materiais, com a entrega devidamente atestada pela fiscalização designada pelo órgão demandante, acompanhada de qualquer obrigação acessória e/ou necessária, ainda que não especificada no Edital;

8.1.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o **MUNICÍPIO**;

8.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, o **FORNECEDOR** deverá emitir nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente relativa à parcela incontroversa, para fins de pagamento no prazo previsto.

8.2. A nota fiscal, a ser apresentada no ato da entrega do material, deverá conter as seguintes informações:

8.2.1. O número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) fornecido na fase de habilitação da licitação;

8.2.2. O da nota de empenho ou instrumento equivalente da demanda a que se refere;

8.2.3. O número da licitação;

8.2.4. Se a empresa é optante do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), entregando o comprovante de adesão a esse regime;

8.2.5. O nome e número da agência bancária e o número da Conta Corrente, onde deverá ser realizado o pagamento.

8.2.6. Na hipótese de haver regulamentação específica acerca da nota fiscal ou documento equivalente, o documento deve ser apresentado conforme os termos estabelecidos, juntamente com o respectivo regulamento.

8.3. Não serão realizados pagamentos diretamente a terceiros contratados pelo **FORNECEDOR**, nos termos da Lei Federal nº 4.320/1964.

8.4. Se o vencimento do prazo referido no item 8.1 ocorrer em feriado, final de semana ou em dia sem expediente no **MUNICÍPIO**, este dar-se-á no primeiro dia útil subsequente ao vencido.

8.5. Por ocasião do pagamento serão procedidas às retenções cabíveis na forma da legislação vigente.

8.6. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo o **FORNECEDOR** informar o número do banco, da agência e da conta bancária.

8.7. O **FORNECEDOR** tem direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre os valores das parcelas pagas com atraso, imputável exclusivamente ao **MUNICÍPIO**, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado *pro rata die* desde o dia do vencimento do pagamento, conforme o Calendário de Pagamento, até o dia do seu efetivo pagamento.

8.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.9. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 02 (dois) meses, contados da emissão da nota fiscal, nos termos do disposto no inciso IV do § 2º do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, sob pena de aplicação das sanções cabíveis na hipótese de seu descumprimento.

8.10. Os órgãos e as entidades demandantes deverão consultar, previamente ao envio para pagamento, o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), de acordo com o [Decreto nº 22.243/2023](#), para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou da entidade, a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.10.1. Constatando-se a situação de irregularidade do **FORNECEDOR**, o mesmo deverá ser notificado, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo,

apresente sua defesa;

8.10.1.1. O prazo indicado acima poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, a critério do órgão ou da entidade demandante.

8.10.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, os órgãos ou as entidades demandantes deverão comunicar ao setor responsável pelo pagamento quanto à inadimplência do **FORNECEDOR**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, a fim de que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, dando ciência da situação ao órgão gerenciador;

8.10.3. Persistindo a irregularidade, o órgão gerenciador deverá adotar as medidas necessárias para o cancelamento do registro do **FORNECEDOR** nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao **FORNECEDOR** a ampla defesa;

8.10.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da Ata de Registro de Preços, caso o **FORNECEDOR** não regularize sua situação.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1. Fornecer e manter atualizado e-mail e telefone para contato e encaminhamento da nota de empenho ou da autorização de compra.

9.2. Submeter-se à fiscalização do órgão responsável pelo recebimento do objeto registrado, acatando prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

9.3. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidos neste instrumento.

9.4. Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pelo fornecimento dos materiais.

9.5. Pagar todos os tributos devidos, referentes à execução da Ata.

9.6. Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus empregados, direta ou indiretamente, cometerem na área de fornecimento do objeto registrado, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada.

9.7. Providenciar as autorizações que se fizerem necessárias às atividades do fornecimento, junto aos órgãos competentes.

9.8. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de qualquer situação, a fim de não causar transtorno ou atraso quando da entrega do objeto.

9.9. Prestar toda assistência para o perfeito andamento do fornecimento do objeto.

9.10. Responsabilizar-se pela quantificação e qualificação do objeto a ser fornecido.

9.11. Observar o prazo de validade do produto a ser fornecido quando sua especificação assim o requerer.

9.12. Fornecer o objeto dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento, às especificações do **MUNICÍPIO**, ao Edital e ao processo licitatório, documentos estes que integram o presente, desde que não conflitem com as suas disposições, sendo que as do **MUNICÍPIO** prevalecerão sobre as do **FORNECEDOR**.

9.13. Informar imediatamente ao órgão gerenciador, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), por meio da Diretoria de Licitações e Contratos (DLC), qualquer ocorrência relevante que implique em mudanças na Ata de Registro de Preços.

9.14. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções que porventura não tenham sido identificados no período de testes.

9.15. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio que porventura venham a ser ocasionados pelo uso dos produtos fornecidos, confirmados por laudo técnico, assumindo integralmente o ônus pelo conserto do

equipamento danificado ou a substituição por equipamento similar ou superior.

9.16. A Nota Fiscal / Fatura deverá estar obrigatoriamente atestada pelo órgão demandante dos bens.

9.17. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.19. Apresentar, quando solicitado pelo órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços (SRP), Diretoria de Licitações e Contratos (DLC), relatórios para conferência das quantidades e valores utilizados pelos órgãos da Administração Pública Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.

9.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1. O órgão gerenciador da Ata disponibilizará ao **FORNECEDOR** a Ata de Registro de Preços firmada pelas partes.

10.2. São obrigações do órgão gerenciador:

10.2.1. Atender às solicitações de esclarecimentos do **FORNECEDOR**;

10.2.2. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações desta Ata de Registro de Preços, assim como das demais disposições pertinentes;

10.2.3. Orientar os órgãos e as entidades demandantes quanto às dúvidas encaminhadas;

10.2.4. Instruir o processo para fins de aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços ao **FORNECEDOR**.

10.3. São obrigações do órgão ou da entidade demandante:

10.3.1. Inspecionar a execução do fornecimento e a qualificação do objeto entregue, conforme especificações do instrumento convocatório;

10.3.2. Inspecionar, periodicamente, os locais de acondicionamento do objeto fornecido para verificar, em especial, o cumprimento das rotinas estabelecidas e das solicitações de providências.

10.3.3. Notificar o **FORNECEDOR**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

10.3.3.1. Em caso de descumprimento por parte do **FORNECEDOR**, o órgão ou a entidade demandante deverá encaminhar ao órgão gerenciador, por meio de processo SEI, relato das dificuldades enfrentadas, bem como cópia da notificação que trata o item 10.3.3 e demais documentos pertinentes.

10.3.4. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à contratação,

ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

10.3.4.1. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA, DA ENTREGA E DO OBJETO

11.1. A fiscalização quanto à obediência à Ata de Registro de Preços, da entrega e do objeto será exercida através de responsável designado pelo órgão demandante.

11.2. A fiscalização de que trata o item anterior não isenta o **FORNECEDOR** das responsabilidades estabelecidas na presente Ata.

11.3. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

12.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021;

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

12.1.3. É vedado o reajuste dos preços registrados na presente Ata.

12.2. O requerimento para atualização dos preços registrados na Ata deverá ser realizado pelo site <https://protocolovirtual.portoalegre.rs.gov.br/>.

12.2.1. As solicitações de atualização de preços de contrato deverão ser encaminhadas por e-mail ao fiscal designado pelo órgão ou entidade contratante.

12.3. O órgão gerenciador deverá proferir a decisão no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da entrega completa de toda a documentação comprobatória pelo **FORNECEDOR**.

12.3.1. A data da entrega completa de toda a documentação comprobatória pelo **FORNECEDOR** será considerada para fins de alteração/atualização dos preços registrados.

12.4. Não poderá haver interrupção do fornecimento até a decisão final do órgão gerenciador, sob pena de aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o **FORNECEDOR** para negociar a redução do preço registrado.

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

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

13.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do item 14.4, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação

mais vantajosa;

13.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

13.2.1. Neste caso, o **FORNECEDOR** encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas;

13.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o **FORNECEDOR** deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 14.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e na legislação aplicável;

13.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do **FORNECEDOR**, nos termos do subitem anterior, o órgão gerenciador convocará os licitantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 3.6;

13.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do item 14.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;

13.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 13.2 e no subitem 13.2.1, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;

13.2.6. O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1. O registro do **FORNECEDOR** será cancelado pelo órgão gerenciador, garantida a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, quando o **FORNECEDOR**:

14.1.1. Descumprir, total ou parcialmente, as condições do Edital ou da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;

14.1.2. Não retirar ou aceitar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, ou não atender à convocação para firmar a Ata de Registro de Preços ou seus aditamentos, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

14.1.3. Descumprir, total ou parcialmente, o contrato decorrente da Ata;

14.1.4. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 13.2.2 desta Ata;

14.1.5. Requerer a alteração de preços e, havendo cadastro de reserva, outro licitante aceitar fornecer o bem pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços;

14.1.6. Perder alguma das condições de habilitação durante a vigência da Ata; ou

14.1.7. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

14.1.7.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao **FORNECEDOR** não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão

fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da Ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.1 será formalizado pelo órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.2.1. A comunicação do cancelamento do registro do **FORNECEDOR**, nos casos previstos no item 14.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento;

14.2.2. No caso de o **FORNECEDOR** encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial de Porto Alegre (DOPA), considerando-se cancelado o registro do **FORNECEDOR**, a partir do 5º (quinto) dia útil, contado da publicação.

14.3. Na hipótese de cancelamento do registro do **FORNECEDOR**, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

14.4. O cancelamento dos preços registrados na Ata poderá ser realizado pelo órgão gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

14.4.1. Por razão de interesse público;

14.4.2. A pedido do **FORNECEDOR**, decorrente de caso fortuito ou força maior;

14.4.3. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado, nos termos do item 13.1 e subitem 13.1.1 desta Ata;

14.4.4. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos itens 13.1.3 e 13.2.4 desta Ata;

14.4.5. Consensual, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração; ou

14.4.6. Por ordem judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

15.1. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, o(a) CONTRATANTE poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021:

(a) Advertência;

(b) Multa;

(c) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

(d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2. O licitante, o fornecedor da ata de registro de preços ou o contratado também será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 31 do Decreto Municipal nº 22.357, de 11 de dezembro de 2023.

15.3. A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

15.3.1. Para a multa moratória:

1) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e ocorrência injustificada sobre o valor total da aquisição, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o décimo dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

2) 0,4% (quatro décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato ou instrumento equivalente, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior

ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

3) 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato/instrumento equivalente ou do saldo não atendido do Contrato/instrumento equivalente, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

4) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato ou instrumento equivalente por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

15.3.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.3.3. A multa sancionatória não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou instrumento equivalente e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155, da Lei Federal 14.133/2021.

15.3.4. Será aplicada a multa de 0,08% (zero vírgula zero oito por cento) por dia, incidente sobre o valor atualizado do Contrato/instrumento equivalente, limitado a 10% (dez por cento) do valor atualizado do Contrato/instrumento equivalente, pelo descumprimento das exigências do Programa de Integridade, nos termos do art. 36 e seguintes da [Lei Municipal 12.827/2021](#) e do [Decreto Municipal 22.800/2024](#);

15.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

15.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei Federal nº 14.133/2021).

15.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração à Licitante ou ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao FORNECEDOR, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Porto Alegre, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.6.2. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da

Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Porto Alegre, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

15.6.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 90, § 5º da Lei 14.133/2021.

15.6.4. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 e no no caput e parágrafos do Art. 16-A da Lei Municipal 12.827/2021.

15.6.5. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.6.6. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.6.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.6.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.6.9. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

15.8. A personalidade jurídica da Licitante ou FORNECEDOR poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Licitante ou Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal nº 14.133/2021).

15.9. A Administração ou órgão Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme o art. 161, da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações.

15.10. Os débitos da Licitante ou fornecedor para com a Administração ou órgão Contratante e, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou

parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta ata ou de outros contratos administrativos que a Licitante ou Contratada possua com a Administração ou órgão Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Fica o **FORNECEDOR** vinculado, até o término da presente Ata de Registro de Preços, às condições do Edital, seus anexos, e à sua proposta, que independentemente de traslado fazem parte integrante deste instrumento.

16.2. Para todos os efeitos legais, visando a exata caracterização do objeto, além de estabelecer procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, bem assim elencar as responsabilidades do **FORNECEDOR**, integram esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

16.2.1. Edital da presente licitação, com todos os seus Anexos;

16.2.2. Proposta do **FORNECEDOR**;

16.2.3. Termo de Referência.

16.3. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata de Registro de Preços, definir a sua extensão, as suas obrigações, e, desta forma, reger a execução do objeto.

16.4. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos oriundos da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o Foro do município de Porto Alegre, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E assim, por estarem justos e acertados, é firmada a presente Ata de Registro de Preços, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO**.

ANEXO A CADASTRO DE RESERVA

Integra a presente Ata de Registro de Preços o Cadastro de Reserva constante no documento SEI nº 39991817.

ANEXO B

Anexo II do [Decreto Municipal nº 21.072, de 16 de Junho de 2021](#)

TERMO DE ADESÃO

TERMO DE COMPROMISSO ÉTICO

Eu, **JOSÉ ANTONIO DA SILVA PINTO**, portador do CPF nº **139.XXX.XXX-22**, representante legal da empresa abaixo signatária, declaro para os devidos fins que:

(I) Tenho total conhecimento da existência e do conteúdo do Código Relacionamento e do Termo de Compromisso Ético da PMPA, que o recebi, li e entendi;

(II) Estou ciente de que o Termo de Compromisso Ético, bem como todo regramento concernente, passa a fazer parte dos meus deveres como Fornecedor, Parceiro e Prestador de Serviços junto à PMPA;

(III) Comprometo-me a observar integralmente os termos e condições previstas neste ajustamento, disseminando-as e divulgando-as internamente junto aos funcionários, colaboradores e representantes da empresa, bem como junto à gerência e a respectiva administração;

(IV) Tenho total conhecimento de que, a partir desta data, a não observância dos preceitos estabelecidos no Código de Relacionamento e Termo de Compromisso firmado, poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, graduadas em função da gravidade e da reiteração, a critério da PMPA;

(V) As regras estabelecidas no Código de Relacionamento da PMPA não invalidam nenhuma disposição Contratual firmada ou a ser ajustada, oriunda de procedimento de contratação na forma estabelecida em LEI (Estatuto das Licitações, LEI das Parcerias, Terceiro Setor, etc.), nem de qualquer outra regra estabelecida pela PMPA, mas sim, complementam e esclarecem as atitudes esperadas dos Fornecedores, Parceiros, Colaboradores e Prestadores de Serviços em relação a situações vinculadas à prestação de serviços/obras ou fornecimento dos bens/materiais.

Razão Social: INBRA-TECNOLOGIA E DEFESA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA.

CNPJ: 26.836.227/0001-65

Nome: JOSÉ ANTONIO DA SILVA PINTO

Cargo: Administrador / Procurador

ANEXO C MINUTA DE CONTRATO

Essa contratação obrigatoriamente deverá ser formalizada por contrato em todas as demandas de utilização da Ata de Registro de Preços, de acordo com o modelo previsto no Edital desta licitação.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE ANTONIO DA SILVA PINTO**, **Usuário Externo**, em 06/07/2026, às 16:38, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Novello Cezarotto**, **Diretor(a)**, em 07/07/2026, às 18:41, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **40126345** e o código CRC **C1923388**.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS E REGISTRO DE PREÇOS - DLC/SMPG

PROCESSO ADMINISTRATIVO 25.0.000145891-7

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 40130483/2026

PE 083/2026

O **MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**, CNPJ nº 92.963.560/0001-60, neste ato representado pela **DIRETORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, Sra. **LETÍCIA NOVELLO CEZAROTTO**, conforme competência estabelecida no Decreto Municipal nº 23.701/2026, aqui denominado simplesmente **MUNICÍPIO** e, de outro lado, a empresa **SULVALE EQUIPAMENTOS LTDA**, CNPJ nº 35.830.997/0001-91, tendo sede na Avenida Hironildo Conceição dos Santos, nº 1.284, sala 03, bairro Perequê, município de Porto Belo/SC, legalmente representada pelo **Sr. JONATHAN CESAR NAZÁRIO**, aqui denominada simplesmente **FORNECEDOR**, firmam a presente Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Eletrônico para o Sistema de Registro de Preços nº 083/2026**, nos termos da [Lei Federal nº 14.133/2021](#) e do [Decreto Municipal nº 22.357/2023](#), de acordo com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de Equipamentos de Proteção Balística para a Secretaria Municipal de Segurança, conforme detalhamento constante na Cláusula Segunda deste instrumento e no Termo de Referência (38751323).

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Código	Especificação do Objeto	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Total Item (R\$)
1	655753	CAPA DE COLETE MODULAR LASER CUT MARCA: IMPÉRIO	Unidade	500	455,00	227.500,00

2.1.1. Estão incluídos no valor todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Edital.

2.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

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

2.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, contado da **data de assinatura** do(a) representante do **MUNICÍPIO**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do **FORNECEDOR**, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.1.1. O licitante mais bem classificado terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data da sua convocação, para assinar eletronicamente a Ata de Registro de Preços, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.1.1. A convocação será enviada para o e-mail cadastrado pelo licitante, em nome de seu representante legal, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO**.

3.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo e condicionada à ocorrência de motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração.

3.2. Será incluído na Ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:

3.2.1. Aceitarem cotar os bens/serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

3.2.2. Mantiverem sua proposta original.

3.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata.

3.4. O registro dos demais licitantes tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata.

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

3.6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 3.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

3.6.1. Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; e

3.6.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na Cláusula Quatorze.

3.7. O preço registrado com indicação dos licitantes será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3.8. Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital ou houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, observado o disposto no item 3.6, 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.

3.8.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

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

3.8.1.2. Adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

3.10. A Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a assinatura das partes e sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA QUARTA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

4.1. O órgão gerenciador será a **DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**.

4.2. A presente Ata de Registro de Preços destina-se exclusivamente para a Secretaria Municipal de Segurança.

CLÁUSULA QUINTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

5.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

5.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021; e

5.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do **FORNECEDOR**.

5.2. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo **FORNECEDOR**.

5.2.1. O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

5.3. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou a entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

5.4. O prazo de que trata o item anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da Ata de Registro de Preços.

5.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da Ata de Registro de Preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 5.1.

5.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e para os participantes.

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

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços

6.1.1.1. O **FORNECEDOR** deverá assinar eletronicamente o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, sob pena de aplicação das sanções pertinentes, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período.

6.1.2. A nota de empenho de despesa, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, quando utilizado, deverá ser enviado ao **FORNECEDOR**, até o último dia de validade da Ata de Registro de Preços, para o e-mail informado pelo mesmo na sua proposta.

6.1.2.1. A nota de empenho será enviada ao e-mail do **FORNECEDOR** que está cadastrado nos sistemas deste **MUNICÍPIO** e o que foi informado na proposta da licitação.

6.1.2.1.1. O **FORNECEDOR** é responsável por garantir as condições necessárias para recebimento por meio eletrônico da(s) Nota(s) de Empenho e documentos equivalentes, atualizando seu endereço eletrônico sempre que necessário junto a este **MUNICÍPIO**.

6.1.3. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro;

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

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

6.2. Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação estabelecidas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

6.3. Fica estabelecida a obrigatoriedade de implementação do Programa de Integridade pelo **FORNECEDOR**, nas hipóteses previstas no *caput* e § 1º do art. 29 da [Lei Municipal 12.827/2021](#) e do [Decreto Municipal 22.800/2024](#).

6.3.1. A exigência do Programa de Integridade, quando cabível, dar-se-á a partir da celebração do contrato;

6.3.2. O **FORNECEDOR** que celebrar relação contratual com o **MUNICÍPIO** pela primeira vez durante a vigência da [Lei Municipal 12.827/2021](#) e do [Decreto Municipal 22.800/2024](#), inclusive renovação e outros aditivos, e não houver implementado o Programa de Integridade, poderá cumprir etapas de sua implementação ao longo da execução contratual, observado o § 3º do art. 33 da [Lei Municipal 12.827/2021](#) e do [Decreto Municipal 22.800/2024](#);

6.3.3. Os custos e as despesas com a implantação e manutenção do Programa de Integridade ficarão a cargo da **CONTRATADA**, não cabendo ao **CONTRATANTE** o seu ressarcimento;

6.3.4. O Programa de Integridade será avaliado, quanto à sua existência, aplicação e efetividade, pela Controladoria-Geral do Município, na forma estabelecida na Instrução Normativa nº 005/2024 da Controladoria-Geral do Município, sujeitando-se a **CONTRATADA** às sanções previstas na Lei Municipal nº 12.827/2021, em caso de descumprimento;

6.3.5. Maiores informações sobre o Programa de Integridade poderão ser obtidas pelo site <https://prefeitura.poa.br/smtc/programa-de-integridade> ou pelo e-mail integridadecgm@portoalegre.rs.gov.br.

6.4. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o licitante vencedor implementar programa de integridade, conforme exigido pela Lei 14.133/2021 e suas alterações.

6.5. Farão parte integrante do contrato ou do instrumento equivalente todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base à licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ENTREGA

7.1. Os produtos deverão ser entregues no prazo de até **60 (sessenta) dias**, contados do primeiro dia útil seguinte ao do envio da nota de empenho ou da autorização de compra para o e-mail informado pelo **FORNECEDOR**, independentemente da confirmação do seu recebimento.

7.1.1. A nota de empenho será encaminhada ao **FORNECEDOR** através do e-mail informado em sua proposta e também para o e-mail que constar nos sistemas deste **MUNICÍPIO**.

7.1.2. O **FORNECEDOR** é responsável por garantir as condições necessárias para o recebimento, por meio eletrônico, da(s) nota(s) de empenho ou outro instrumento substituto, atualizando seu endereço eletrônico sempre que necessário

7.1.3. O **FORNECEDOR** deverá atender aos pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços ainda que a entrega seja prevista para data posterior ao vencimento da Ata.

7.1.4. O descumprimento do prazo de entrega dará ensejo à aplicação de multa prevista neste instrumento.

7.2. Os locais de entrega serão todos dentro do Município de Porto Alegre, conforme indicação na nota de empenho ou na autorização de compra.

7.2.1. O **FORNECEDOR** deverá responsabilizar-se pelo transporte do(s) material(is) até o local de entrega indicado na nota de empenho ou instrumento equivalente, dentro do Município de Porto Alegre

7.3. O objeto com preço registrado deverá ser entregue de acordo com as especificações constantes na Cláusula Segunda.

7.3.1. Quando as especificações do material ou o Termo de Referência não dispuserem de modo diverso, a **validade** do produto, na data de recebimento pelo órgão demandante, **deverá ter no mínimo 02 (dois) anos ou 75% (setenta e cinco por cento) de seu prazo vigente, quando este for inferior a 02 (dois) anos.**

7.3.2. Caso o produto não corresponda ao exigido pelo Edital, o **FORNECEDOR** deverá providenciar, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, após a solicitação do órgão responsável pela compra, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços, na Lei Federal nº 14.133/2021, e no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990);

7.3.3. O **FORNECEDOR** deverá comprometer-se a trocar todo o material pertencente a um lote em que tenham sido detectados problemas decorrentes devido a falhas no processo de fabricação ou de transporte inadequado.

7.4. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, quando solicitado pelo **FORNECEDOR**, desde que requerido antes da data limite para o respectivo fornecimento e condicionada à ocorrência de motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração, de acordo com a legislação vigente. A solicitação deverá ser enviada para o e-mail do órgão ou da entidade demandante constante na nota de empenho ou na autorização de compra.

7.4.1. Para as compras com entrega imediata, na forma do art. 6 inciso X da Lei Federal 14.133/2021, o prazo total da entrega não poderá ser superior ao prazo de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento.

7.5. A troca de marca do produto poderá ser solicitada pelo **FORNECEDOR** a qualquer momento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, condicionada à ocorrência de motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração, de acordo com a legislação vigente. A solicitação deverá ser realizada pelo site <https://protocolovirtual.portoalegre.rs.gov.br/>. Em caso de deferimento, este deve ser apresentado ao órgão ou à entidade demandante no momento da entrega do material.

7.6. O recebimento provisório deverá ser efetuado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega do material,

de forma sumária, pelo servidor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, observado o disposto na alínea "a" do inciso II do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7. O recebimento definitivo será efetuado pelo servidor responsável ou comissão designada no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da qualidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências do Termo de Referência e das especificações técnicas, observado o disposto na alínea "b" do inciso II do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7.1. O prazo para a solução, pelo **FORNECEDOR**, de inconsistências no fornecimento do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela fiscalização durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins do recebimento definitivo.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.10. O(s) material(is) têm garantia pelo período indicado no termo de referência, durante o qual a licitante vencedora compromete-se a substituir, sem qualquer ônus para o **MUNICÍPIO**, todas as partes e/ou componentes que vierem a apresentar defeito comprovadamente de fabricação.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo **MUNICÍPIO**.

8.1.1. Consideram-se efetivamente realizados, na forma da Lei Municipal nº 12.827/2021, os bens/serviços executados e atestados pela fiscalização.

8.1.2. O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal ou outro instrumento hábil com a descrição detalhada dos materiais, com a entrega devidamente atestada pela fiscalização designada pelo órgão demandante, acompanhada de qualquer obrigação acessória e/ou necessária, ainda que não especificada no Edital;

8.1.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o **MUNICÍPIO**;

8.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, o **FORNECEDOR** deverá emitir nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente relativa à parcela incontroversa, para fins de pagamento no prazo previsto.

8.2. A nota fiscal, a ser apresentada no ato da entrega do material, deverá conter as seguintes informações:

8.2.1. O número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) fornecido na fase de habilitação da licitação;

8.2.2. O da nota de empenho ou instrumento equivalente da demanda a que se refere;

8.2.3. O número da licitação;

8.2.4. Se a empresa é optante do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), entregando o comprovante de adesão a esse regime;

8.2.5. O nome e número da agência bancária e o número da Conta Corrente, onde deverá ser realizado o pagamento.

8.2.6. Na hipótese de haver regulamentação específica acerca da nota fiscal ou documento equivalente, o documento deve ser apresentado conforme os termos estabelecidos, juntamente com o respectivo regulamento.

8.3. Não serão realizados pagamentos diretamente a terceiros contratados pelo **FORNECEDOR**, nos termos da Lei Federal nº 4.320/1964.

8.4. Se o vencimento do prazo referido no item 8.1 ocorrer em feriado, final de semana ou em dia sem expediente no **MUNICÍPIO**, este dar-se-á no primeiro dia útil subsequente ao vencido.

8.5. Por ocasião do pagamento serão procedidas às retenções cabíveis na forma da legislação vigente.

8.6. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo o **FORNECEDOR** informar o número do banco, da agência e da conta bancária.

8.7. O **FORNECEDOR** tem direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre os valores das parcelas pagas com atraso, imputável exclusivamente ao **MUNICÍPIO**, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado *pro rata die* desde o dia do vencimento do pagamento, conforme o Calendário de Pagamento, até o dia do seu efetivo pagamento.

8.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.9. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 02 (dois) meses, contados da emissão da nota fiscal, nos termos do disposto no inciso IV do § 2º do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, sob pena de aplicação das sanções cabíveis na hipótese de seu descumprimento.

8.10. Os órgãos e as entidades demandantes deverão consultar, previamente ao envio para pagamento, o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), de acordo com o [Decreto nº 22.243/2023](#), para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou da entidade, a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.10.1. Constatando-se a situação de irregularidade do **FORNECEDOR**, o mesmo deverá ser notificado, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

8.10.1.1. O prazo indicado acima poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, a critério do órgão ou da entidade demandante.

8.10.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, os órgãos ou as entidades demandantes deverão comunicar ao setor responsável pelo pagamento quanto à inadimplência do **FORNECEDOR**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, a fim de que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, dando ciência da situação ao órgão gerenciador;

8.10.3. Persistindo a irregularidade, o órgão gerenciador deverá adotar as medidas necessárias para o cancelamento do registro do **FORNECEDOR** nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao **FORNECEDOR** a ampla defesa;

8.10.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da Ata de Registro de Preços, caso o **FORNECEDOR** não regularize sua situação.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1. Fornecer e manter atualizado e-mail e telefone para contato e encaminhamento da nota de empenho ou da

autorização de compra.

- 9.2.** Submeter-se à fiscalização do órgão responsável pelo recebimento do objeto registrado, acatando prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.
- 9.3.** Cumprir os prazos e obrigações estabelecidos neste instrumento.
- 9.4.** Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pelo fornecimento dos materiais.
- 9.5.** Pagar todos os tributos devidos, referentes à execução da Ata.
- 9.6.** Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus empregados, direta ou indiretamente, cometerem na área de fornecimento do objeto registrado, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada.
- 9.7.** Providenciar as autorizações que se fizerem necessárias às atividades do fornecimento, junto aos órgãos competentes.
- 9.8.** Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de qualquer situação, a fim de não causar transtorno ou atraso quando da entrega do objeto.
- 9.9.** Prestar toda assistência para o perfeito andamento do fornecimento do objeto.
- 9.10.** Responsabilizar-se pela quantificação e qualificação do objeto a ser fornecido.
- 9.11.** Observar o prazo de validade do produto a ser fornecido quando sua especificação assim o requerer.
- 9.12.** Fornecer o objeto dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento, às especificações do **MUNICÍPIO**, ao Edital e ao processo licitatório, documentos estes que integram o presente, desde que não conflitem com as suas disposições, sendo que as do **MUNICÍPIO** prevalecerão sobre as do **FORNECEDOR**.
- 9.13.** Informar imediatamente ao órgão gerenciador, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), por meio da Diretoria de Licitações e Contratos (DLC), qualquer ocorrência relevante que implique em mudanças na Ata de Registro de Preços.
- 9.14.** Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções que porventura não tenham sido identificados no período de testes.
- 9.15.** Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio que porventura venham a ser ocasionados pelo uso dos produtos fornecidos, confirmados por laudo técnico, assumindo integralmente o ônus pelo conserto do equipamento danificado ou a substituição por equipamento similar ou superior.
- 9.16.** A Nota Fiscal / Fatura deverá estar obrigatoriamente atestada pelo órgão demandante dos bens.
- 9.17.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.18.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 9.19.** Apresentar, quando solicitado pelo órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços (SRP), Diretoria de Licitações e Contratos (DLC), relatórios para conferência das quantidades e valores utilizados pelos órgãos da Administração Pública Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.
- 9.20.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1. O órgão gerenciador da Ata disponibilizará ao **FORNECEDOR** a Ata de Registro de Preços firmada pelas partes.

10.2. São obrigações do órgão gerenciador:

10.2.1. Atender às solicitações de esclarecimentos do **FORNECEDOR**;

10.2.2. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações desta Ata de Registro de Preços, assim como das demais disposições pertinentes;

10.2.3. Orientar os órgãos e as entidades demandantes quanto às dúvidas encaminhadas;

10.2.4. Instruir o processo para fins de aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços ao **FORNECEDOR**.

10.3. São obrigações do órgão ou da entidade demandante:

10.3.1. Inspecionar a execução do fornecimento e a qualificação do objeto entregue, conforme especificações do instrumento convocatório;

10.3.2. Inspecionar, periodicamente, os locais de acondicionamento do objeto fornecido para verificar, em especial, o cumprimento das rotinas estabelecidas e das solicitações de providências.

10.3.3. Notificar o **FORNECEDOR**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

10.3.3.1. Em caso de descumprimento por parte do **FORNECEDOR**, o órgão ou a entidade demandante deverá encaminhar ao órgão gerenciador, por meio de processo SEI, relato das dificuldades enfrentadas, bem como cópia da notificação que trata o item 10.3.3 e demais documentos pertinentes.

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

10.3.4.1. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA, DA ENTREGA E DO OBJETO

11.1. A fiscalização quanto à obediência à Ata de Registro de Preços, da entrega e do objeto será exercida através de responsável designado pelo órgão demandante.

11.2. A fiscalização de que trata o item anterior não isenta o **FORNECEDOR** das responsabilidades estabelecidas na presente Ata.

11.3. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

12.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021;

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

12.1.3. É vedado o reajuste dos preços registrados na presente Ata.

12.2. O requerimento para atualização dos preços registrados na Ata deverá ser realizado pelo site <https://protocolovirtual.portoalegre.rs.gov.br/>.

12.2.1. As solicitações de atualização de preços de contrato deverão ser encaminhadas por e-mail ao fiscal designado pelo órgão ou entidade contratante.

12.3. O órgão gerenciador deverá proferir a decisão no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da entrega completa de toda a documentação comprobatória pelo **FORNECEDOR**.

12.3.1. A data da entrega completa de toda a documentação comprobatória pelo **FORNECEDOR** será considerada para fins de alteração/atualização dos preços registrados.

12.4. Não poderá haver interrupção do fornecimento até a decisão final do órgão gerenciador, sob pena de aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o **FORNECEDOR** para negociar a redução do preço registrado.

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

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

13.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do item 14.4, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa;

13.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

13.2.1. Neste caso, o **FORNECEDOR** encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas;

13.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o **FORNECEDOR** deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 14.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e na legislação aplicável;

13.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do **FORNECEDOR**, nos termos do subitem anterior, o órgão gerenciador convocará os licitantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 3.6;

13.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do item 14.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;

13.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 13.2 e no subitem 13.2.1, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;

13.2.6. O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1. O registro do **FORNECEDOR** será cancelado pelo órgão gerenciador, garantida a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, quando o **FORNECEDOR**:

14.1.1. Descumprir, total ou parcialmente, as condições do Edital ou da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;

14.1.2. Não retirar ou aceitar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, ou não atender à convocação para firmar a Ata de Registro de Preços ou seus aditamentos, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

14.1.3. Descumprir, total ou parcialmente, o contrato decorrente da Ata;

14.1.4. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 13.2.2 desta Ata;

14.1.5. Requerer a alteração de preços e, havendo cadastro de reserva, outro licitante aceitar fornecer o bem pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços;

14.1.6. Perder alguma das condições de habilitação durante a vigência da Ata; ou

14.1.7. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

14.1.7.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao **FORNECEDOR** não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da Ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.1 será formalizado pelo órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.2.1. A comunicação do cancelamento do registro do **FORNECEDOR**, nos casos previstos no item 14.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento;

14.2.2. No caso de o **FORNECEDOR** encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial de Porto Alegre (DOPA), considerando-se cancelado o registro do **FORNECEDOR**, a partir do 5º (quinto) dia útil, contado da publicação.

14.3. Na hipótese de cancelamento do registro do **FORNECEDOR**, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

14.4. O cancelamento dos preços registrados na Ata poderá ser realizado pelo órgão gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

14.4.1. Por razão de interesse público;

14.4.2. A pedido do **FORNECEDOR**, decorrente de caso fortuito ou força maior;

14.4.3. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado, nos termos do

item 13.1 e subitem 13.1.1 desta Ata;

14.4.4. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos itens 13.1.3 e 13.2.4 desta Ata;

14.4.5. Consensual, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração; ou

14.4.6. Por ordem judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

15.1. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, o(a) CONTRATANTE poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021:

(a) Advertência;

(b) Multa;

(c) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

(d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2. O licitante, o fornecedor da ata de registro de preços ou o contratado também será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 31 do Decreto Municipal nº 22.357, de 11 de dezembro de 2023.

15.3. A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

15.3.1. Para a multa moratória:

1) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e ocorrência injustificada sobre o valor total da aquisição, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o décimo dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

2) 0,4% (quatro décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato ou instrumento equivalente, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

3) 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato/instrumento equivalente ou do saldo não atendido do Contrato/instrumento equivalente, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

4) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato ou instrumento equivalente por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

15.3.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.3.3. A multa sancionatória não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou instrumento equivalente e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155, da Lei Federal 14.133/2021.

15.3.4. Será aplicada a multa de 0,08% (zero vírgula zero oito por cento) por dia, incidente sobre o valor atualizado do Contrato/instrumento equivalente, limitado a 10% (dez por cento) do valor atualizado do Contrato/instrumento equivalente, pelo descumprimento das exigências do Programa de Integridade, nos termos do art. 36 e seguintes da [Lei Municipal 12.827/2021](#) e do [Decreto Municipal 22.800/2024](#);

15.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou

contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

15.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei Federal nº 14.133/2021).

15.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração à Licitante ou ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao FORNECEDOR, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Porto Alegre, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.6.2. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Porto Alegre, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

15.6.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 90, § 5º da Lei 14.133/2021.

15.6.4. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 e no no caput e parágrafos do Art. 16-A da Lei Municipal 12.827/2021.

15.6.5. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que

tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.6.6. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.6.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.6.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.6.9. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

15.8. A personalidade jurídica da Licitante ou FORNECEDOR poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Licitante ou Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal nº 14.133/2021).

15.9. A Administração ou órgão Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme o art. 161, da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações.

15.10. Os débitos da Licitante ou fornecedor para com a Administração ou órgão Contratante e, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta ata ou de outros contratos administrativos que a Licitante ou Contratada possua com a Administração ou órgão Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Fica o **FORNECEDOR** vinculado, até o término da presente Ata de Registro de Preços, às condições do Edital, seus anexos, e à sua proposta, que independentemente de traslado fazem parte integrante deste instrumento.

16.2. Para todos os efeitos legais, visando a exata caracterização do objeto, além de estabelecer procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, bem assim elencar as responsabilidades do **FORNECEDOR**, integram esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

16.2.1. Edital da presente licitação, com todos os seus Anexos;

16.2.2. Proposta do **FORNECEDOR**;

16.2.3. Termo de Referência.

16.3. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata de Registro de Preços, definir a sua extensão, as suas obrigações, e, desta forma, reger a execução do

objeto.

16.4. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos oriundos da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o Foro do município de Porto Alegre, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E assim, por estarem justos e acertados, é firmada a presente Ata de Registro de Preços, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO**.

ANEXO A CADASTRO DE RESERVA

Integra a presente Ata de Registro de Preços o Cadastro de Reserva constante no documento SEI nº 39991817.

ANEXO B

Anexo II do [Decreto Municipal nº 21.072, de 16 de Junho de 2021](#)

TERMO DE ADESÃO

TERMO DE COMPROMISSO ÉTICO

Eu, **JONATHAN CESAR NAZÁRIO**, portador do CPF nº **026.XXX.XXX-69**, representante legal da empresa abaixo signatária, declaro para os devidos fins que:

(I) Tenho total conhecimento da existência e do conteúdo do Código Relacionamento e do Termo de Compromisso Ético da PMPA, que o recebi, li e entendi;

(II) Estou ciente de que o Termo de Compromisso Ético, bem como todo regramento concernente, passa a fazer parte dos meus deveres como Fornecedor, Parceiro e Prestador de Serviços junto à PMPA;

(III) Comprometo-me a observar integralmente os termos e condições previstas neste ajustamento, disseminando-as e divulgando-as internamente junto aos funcionários, colaboradores e representantes da empresa, bem como junto à gerência e a respectiva administração;

(IV) Tenho total conhecimento de que, a partir desta data, a não observância dos preceitos estabelecidos no Código de Relacionamento e Termo de Compromisso firmado, poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, graduadas em função da gravidade e da reiteração, a critério da PMPA;

(V) As regras estabelecidas no Código de Relacionamento da PMPA não invalidam nenhuma disposição Contratual firmada ou a ser ajustada, oriunda de procedimento de contratação na forma estabelecida em LEI (Estatuto das Licitações, LEI das Parcerias, Terceiro Setor, etc.), nem de qualquer outra regra estabelecida pela PMPA, mas sim, complementam e esclarecem as atitudes esperadas dos Fornecedores, Parceiros, Colaboradores e Prestadores de Serviços em relação a situações vinculadas à prestação de serviços/obras ou fornecimento dos bens/materiais.

Razão Social: SULVALE EQUIPAMENTOS LTDA

CNPJ: 35.830.997/0001-91

Nome: JONATHAN CESAR NAZÁRIO

Cargo: Sócio Administrador

ANEXO C
MINUTA DE CONTRATO

Essa contratação obrigatoriamente deverá ser formalizada por contrato em todas as demandas de utilização da Ata de Registro de Preços, de acordo com o modelo previsto no Edital desta licitação.



Documento assinado eletronicamente por **Jonathan Cesar Nazario, Usuário Externo**, em 03/07/2026, às 15:14, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Novello Cezarotto, Diretor(a)**, em 07/07/2026, às 18:41, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **40130483** e o código CRC **6B57CB6D**.

25.0.000145891-7

40130483v3



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
UPP-DPPSM-SMSEG

Documento de Especificação Técnica

Data: 10/04/2026 – Nome do Responsável: Genê Claas de Bona – Matrícula: 1525760

Código: **655753**

Material: **CAPA DE COLETE MODULAR LASER CUT**

Especificação:

No.	DADOS TÉCNICOS	REQUISITO
1.	MARCA E MODELO	O licitante deve especificar a marca e o modelo do colete a ser licitado.
2.	CAPA DE COLETE DE USO EXTERIOR	Descrição Geral: Colete para uso externo com proteção na frente e nas costas. Os painéis balísticos devem ser removíveis. Deve possuir quatro (4) pontos de ajuste: dois (2) na altura dos ombros e dois (2) nas laterais, realizados por meio de abas e tiras de contato (tipo velcro) de alta aderência. A parte frontal da capa deve possuir dois bolsos embutidos, medindo aproximadamente 27 x 14 cm: um bolso administrativo na parte superior, com abertura por zíper, e um bolso tipo canguru na parte inferior com fechamento por fita argola e gancho de 25mm. As alças de ombro devem possuir acolchoamento interno reforçado, proporcionando melhor distribuição do peso, redução da fadiga e maior conforto durante o uso prolongado. SISTEMA MODULAR (LASER CUT): O forro externo da capa deve possuir sistema de acoplagem modular do tipo Laser Cut (corte a laser), executado diretamente no tecido externo. Este sistema deve permitir a instalação de acessórios e cobrir tanto a parte frontal quanto a parte posterior do colete. Para a união das extremidades laterais, a face frontal deve possuir uma aba (flap) com sistema Laser Cut, que realize o fechamento por meio de sistema de gancho e laço (velcro) nas laterais. As aberturas (slots) do sistema Laser Cut devem possuir comprimento aproximado de 30 mm e 2,5 mm de altura, com separação vertical entre centros de fendas de aproximadamente 20 mm, e separação horizontal entre as fendas de aproximadamente 8 mm, em tamanhos que mantenham total compatibilidade com acessórios do padrão PALS/MOLLE. O corte deve possuir acabamento térmico por fusão de fibras para prevenir desfiamentos e garantir a integridade estrutural sob carga. Este sistema modular deve estar presente inclusive nas abas laterais de ajuste. RECURSOS E ERGONOMIA: • Alça de Resgate: A parte posterior deve possuir uma alça de alta resistência para extração de emergência (<i>Heavy duty</i>)



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
UPP-DPPSM-SMSEG

No.	DADOS TÉCNICOS	REQUISITO
		<i>drag handle</i>), com costuras reforçadas tipo travete. • Suporte Lombar: Internamente, deve possuir suporte lombar ergonômico, com largura não inferior a 10 cm, ajustável por fitas de contato. • Bolsos para Placas Rígidas: Deve possuir bolsos internos ou externos projetados para acomodar placas balísticas de nível superior (placas de cerâmica/polietileno), com fechamento por fitas de contato, localizados na região do esterno (frente) e na região superior central das costas. O bolso deve ser dimensionado para evitar o deslocamento da placa e confeccionado com reforços estruturais para suportar o peso do material durante sua vida útil. • Identificação: Deve possuir fitas de contato (fêmea/felpa) nas regiões frontal e dorsal (tampas dos bolsos ou peitoral) para fixação de identificação visual, bordados ou emborrachados. REQUISITOS DE COSTURA: Todas as costuras estruturais e de montagem devem ser feitas com fio 100% poliamida com um TEX mínimo de 83 e uma resistência mínima de 45N, comprovado por relatório de laboratório têxtil. Serão aceitas outras composições de tecido, desde que seja garantida a qualidade, conforto e segurança de níveis equivalentes ou superiores que as citadas acima, e mantendo a estrutura e a fabricação no estilo <i>laser cut</i>, assim como outros laudos e certificações, com devida validação legal, que atestem as qualidades mínimas exigidas.
3.	COR	Preto
4.	MATERIAL EXTERIOR CAPA COLETE	O proponente deverá apresentar um certificado emitido por um laboratório têxtil acreditado nacionalmente ou com acordos de reconhecimento mútuo internacional, que comprove o cumprimento dos seguintes requisitos: • Composição: 100% poliamida - Norma AATCC 20/ASTM D629 • Peso 270 g/m² ± 20 g/m² - Norma ASTM D 3776 • Resistência ao rasgo na urdidura mín. 150 Newton - Norma ASTM D 2261 • Resistência ao rasgo na trama mín. 130 Newton - Norma ASTM D 2261 • Resistência à ruptura na urdidura mín. 1.600 Newton - Norma ASTM D 5034 • Resistência à ruptura na trama mín. 1.000 Newton - Norma ASTM D 5034 • Repelência à água mín. 100 (ISO 5) - Norma AATCC 22 • Resistência à abrasão mín. 100.000 ciclos - Norma ASTM D 4966. Serão aceitas outras composições de tecido, desde que seja garantida a qualidade, conforto e segurança de níveis equivalentes



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
UPP-DPPSM-SMSEG

No.	DADOS TÉCNICOS	REQUISITO
		ou superiores que as citadas acima, e mantendo a estrutura e a fabricação no estilo <i>laser cut</i> , assim como outros laudos e certificações, com devida validação legal, que atestem as qualidades mínimas exigidas.
5.	MATERIAL INTERIOR CAPA COLETE	A parte interna da capa deve receber tratamento antimicrobiano e ser revestida com nylon impermeabilizante, destinado à proteção das placas balísticas contra umidade. Deve possuir forração interna em tecido 3D Mesh com espessura de 6 mm, respirável, confortável e que não absorva suor, favorecendo a ventilação e o conforto térmico do usuário. O licitante deverá apresentar um certificado emitido por um laboratório têxtil acreditado a nível nacional ou com acordos de reconhecimento mútuo internacional, que comprove o cumprimento dos seguintes requisitos: • Composição: 86% poliéster +/-10% 14% poliamida +/- 10% - Norma ASTM D629 • Peso 340 g/m2 +/- 20 g/m2 - Norma ASTM D 3776 • Número de fios nas colunas 12 +/- 5 fios/cm - Norma ASTM D 8007 • Número de fios passados 24 +/- 5 fios/cm - Norma ASTM D 8007 • Tempo de umectação por absorção. Menos de 2 segundos - Norma AATCC 79 • Tempo de secagem rápida não superior a 100 minutos - Norma ISO 6330 • Testes laboratoriais de atividade antimicrobiana do <i>Staphylococcus aureus</i> com uma redução antimicrobiana mínima de 97% - Norma ATCC 6538 / ISO 20743 Serão aceitas outras composições de tecido, desde que seja garantida a qualidade, conforto e segurança de níveis equivalentes ou superiores que as citadas acima, e mantendo a estrutura e a fabricação no estilo <i>laser cut</i>, assim como outros laudos e certificações, com devida validação legal, que atestem as qualidades mínimas exigidas.
6.	DIMENSÕES CAPAS COLETES	As capas de coletes dos coletes deverão estar de acordo com as dimensões abaixo:



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
UPP-DPPSM-SMSEG

No.	DADOS TÉCNICOS	REQUISITO																																																																								
		<table><tr><th colspan="9">Dimensões painel frontal e traseiro</th></tr><tr><th>Tamanhos</th><th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th><th>E</th><th>F</th><th>G</th><th>H</th></tr><tr><td>P</td><td>265</td><td>395</td><td>345</td><td>385</td><td>265</td><td>395</td><td>380</td><td>385</td></tr><tr><td>M</td><td>270</td><td>415</td><td>360</td><td>400</td><td>270</td><td>415</td><td>395</td><td>400</td></tr><tr><td>G</td><td>280</td><td>435</td><td>375</td><td>415</td><td>280</td><td>435</td><td>410</td><td>415</td></tr><tr><td>GG</td><td>290</td><td>455</td><td>390</td><td>430</td><td>290</td><td>455</td><td>425</td><td>430</td></tr><tr><td>XG</td><td>295</td><td>475</td><td>405</td><td>445</td><td>295</td><td>475</td><td>440</td><td>445</td></tr><tr><td>Tolerância</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr></table> *Dimensões dadas em milímetros	Dimensões painel frontal e traseiro									Tamanhos	A	B	C	D	E	F	G	H	P	265	395	345	385	265	395	380	385	M	270	415	360	400	270	415	395	400	G	280	435	375	415	280	435	410	415	GG	290	455	390	430	290	455	425	430	XG	295	475	405	445	295	475	440	445	Tolerância	10	10	10	10	10	10	10	10
Dimensões painel frontal e traseiro																																																																										
Tamanhos	A	B	C	D	E	F	G	H																																																																		
P	265	395	345	385	265	395	380	385																																																																		
M	270	415	360	400	270	415	395	400																																																																		
G	280	435	375	415	280	435	410	415																																																																		
GG	290	455	390	430	290	455	425	430																																																																		
XG	295	475	405	445	295	475	440	445																																																																		
Tolerância	10	10	10	10	10	10	10	10																																																																		
7	COMPATIBILIDADE COM A PLACA BALÍSTICA	A Capa de Colete deverá ser fornecida nos tamanhos (P, M, G, GG, EGG), seguindo rigorosamente a mesma tabela de medidas e o desenho anatômico (molde) dos painéis balísticos vinculados ao mesmo lote. É responsabilidade do licitante assegurar que os compartimentos internos da capa técnica permitam a inserção dos painéis sem necessidade de ajustes, garantindo que o conjunto final (Painel + Capa) mantenha a cobertura balística das áreas vitais conforme as normas reguladoras.																																																																								
8.	CERTIFICAÇÃO DE SEGURANÇA E REGULARIDADE TÉCNICA	Para garantir a integridade da cadeia de suprimentos e a procedência técnica do material têxtil, o proponente deverá apresentar: • I. Certificação BASC vigente do fabricante da capa; OU • II. Certificado de Origem ou Declaração do Fabricante da Capa, acompanhado de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ) cujo CNAE (Código de Atividade Econômica) seja compatível com a fabricação de artefatos de tecidos ou equipamentos de segurança, garantindo que o item não é de procedência duvidosa ou sem lastro industrial.																																																																								
9.	GARANTIA	Deverá anexar à proposta uma certificação emitida pelo fabricante ou uma declaração pela empresa proponente, garantindo o bom funcionamento, qualidade do colete e garantia de dois (02) anos para a capa externa, a partir da data de entrega dos mesmos. Tal declaração servirá como respaldo legal de que a empresa irá cobrir com os dois anos de validade da garantia.																																																																								



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
UPP-DPPSM-SMSEG

No.	DADOS TÉCNICOS	REQUISITO
10.	ANO DE FABRICAÇÃO	Anexar à oferta a certificação do fabricante, especificando que os coletes são fabricados dentro do prazo de entrega dos produtos, bem como que o material é novo, não repotenciado nem remanufaturado.
11.	CERTIFICAÇÃO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL	O proponente deve anexar à proposta: a) Certificação ISO 14001:2015 do fabricante, comprovando que possui processos ecológicos, com procedimentos ambientais sustentáveis em conformidade com a normativa ambiental vigente. OU (basta um). b) Apresentação de Declaração de Conformidade assinada pelo representante legal, atestando que a empresa cumpre integralmente a legislação ambiental vigente (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e as Normas Regulamentadoras (NRs) de saúde e segurança do trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego.
12.	IDENTIDADE VISUAL	A capa de colete deve ser na cor preta. A identificação visual deverá seguir o padrão da GCM Porto Alegre, conforme as seguintes especificações: • Posicionamento: Centralizado na parte superior das costas. • Conteúdo: Linha superior com o texto "GCM" e linha inferior com o texto "PORTO ALEGRE". • Tipografia: Fonte "<i>Shentox Trial Bold</i>" para o termo GCM e "<i>Shentox Trial Semibold</i>" para Porto Alegre. • Alinhamento: A linha "GCM" deve ter dimensões horizontais em simetria com a linha "Porto Alegre", ajustando-se o corpo da fonte para garantir o alinhamento vertical das extremidades das palavras, conforme imagem de referência. • Cromatização: Fundo preto com letras na cor amarela, conforme o Manual de Identidade Visual da Prefeitura de Porto Alegre. • Fixação: A placa emborrachada deve ser fixada à capa do colete por meio de sistema de gancho e laço (tipo velcro) de alta resistência. A face de "laço" (fêmea/felpa) deve ser costurada à capa com reforço periférico, permitindo a remoção da placa para higienização do equipamento ou substituição em caso de danos, sem comprometer a estrutura do tecido Laser Cut.
13.	ETIQUETAGEM	Cada capa de colete deverá possuir etiqueta interna, fixada de forma permanente, contendo: • Nome ou marca do fabricante;



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
UPP-DPPSM-SMSEG

No.	DADOS TÉCNICOS	REQUISITO
		• Mês e ano de fabricação; • Composição têxtil; • Instruções de conservação e limpeza; • Identificação do tamanho (P, M, G, GG ou EGG).
14.	LOGISTICA REVERSA	O fornecedor será responsável pela logística reversa das capas de colete que atingirem o fim de sua vida útil ou que apresentarem danos que impossibilitem o uso, conforme as seguintes condições: • Coleta e Destinação: Mediante solicitação da Administração, a empresa contratada deverá realizar a coleta das capas inservíveis nas dependências da GCM, garantindo a destinação final ambientalmente adequada de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos. • Segurança Institucional: Antes do descarte ou reciclagem, a empresa deverá garantir a descaracterização total do equipamento, com a destruição das placas emborrachadas e de quaisquer elementos que contenham os dizeres "GCM" e "Porto Alegre", emitindo o respectivo Certificado de Destinação Final (CDF) ou outro laudo de destruição. • Ônus: Todos os custos operacionais de transporte e processamento para a descaracterização e descarte correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem ônus adicional para o município.
15.	COMPROVAÇÃO TÉCNICA	Para fins de homologação e aceitação do objeto, o proponente classificado em primeiro lugar deverá apresentar à Administração: • Laudos Laboratoriais: Relatórios de ensaio emitidos por laboratório têxtil acreditado, comprovando todos os requisitos técnicos exigidos na especificação técnica de forma igual, equivalente ou superior aos mínimos elencados. • Amostra para Prova de Conceito: 01 (uma) amostra física da capa no tamanho "M" ou "G", contendo identificação emborrachada nos padrões do material exigido, para validação da qualidade do corte a laser, acabamento das costuras e compatibilidade ergonômica com os painéis balísticos. • Certificações: Cópias das certificações exigidas na especificação técnica.



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
UPP-DPPSM-SMSEG

IMAGEM DE REFERÊNCIA PARA O EMBORRACHADO DAS COSTAS

LOGOTIPO DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA

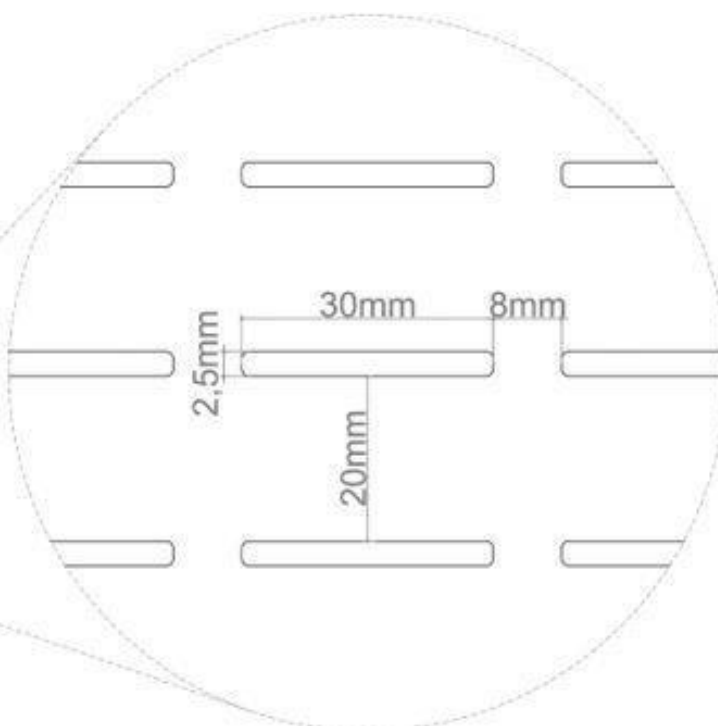
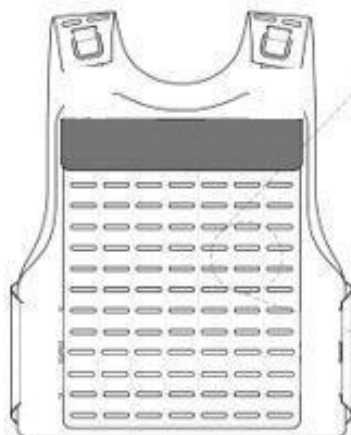
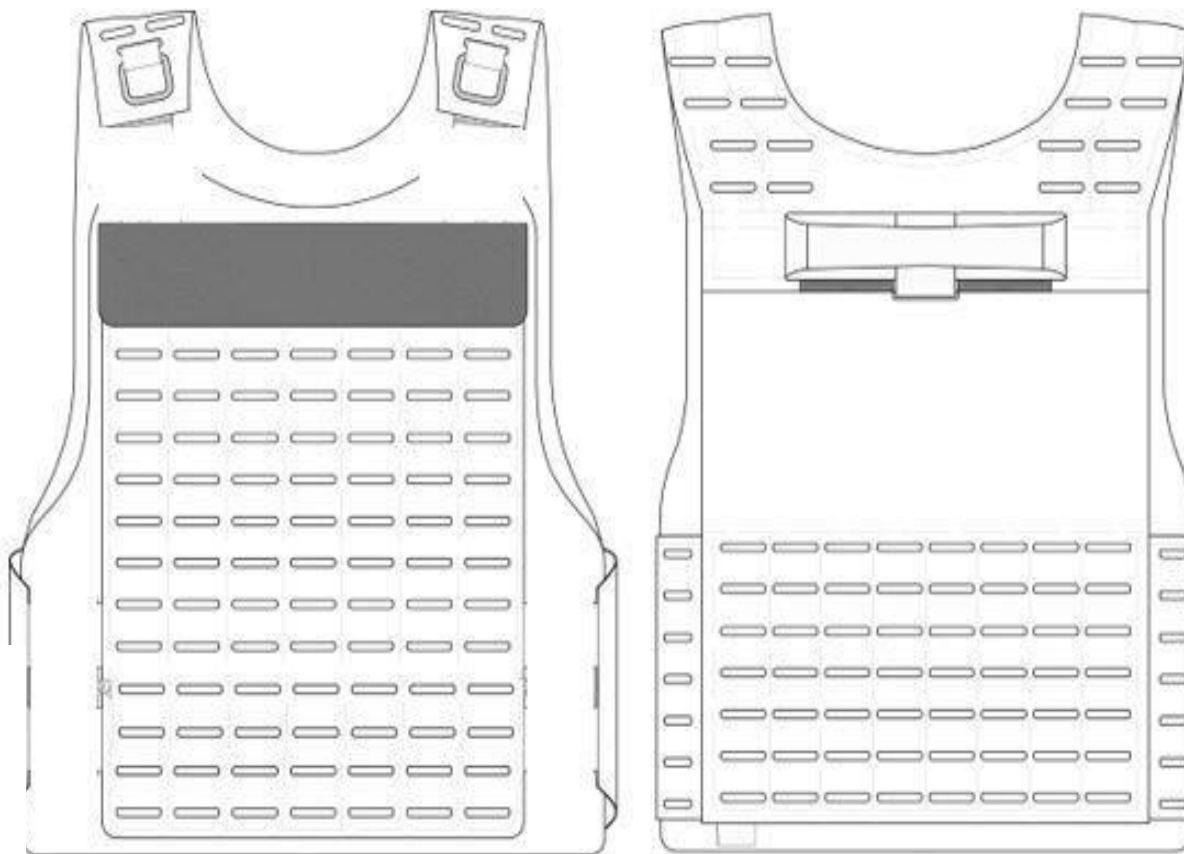
Modelo 1

Shentox TRIAL Bold
GCM
PORTO ALEGRE
Shentox TRIAL SemiBold



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
UPP-DPPSM-SMSEG

IMAGEM DE REFERÊNCIA PARA A ESTRUTURA LASER CUT





MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
UPP-DPPSM-SMSEG

Documento de Especificação Técnica

Data: 10/04/2026 – Nome do Responsável: Genê Claas de Bona – Matrícula: 1525760

Código: **772764**

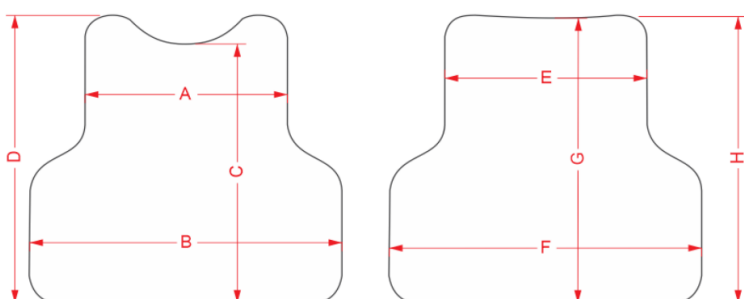
Material: COLETE DE PROTEÇÃO BALÍSTICA III-A, NIJ 01.01.04, 6 anos de validade.

Especificação:

No.	ITEM	DESCRIPTIVO
1.	MARCA E MODELO	O licitante deve especificar a marca e o modelo do colete a ser licitado. Certificado de Conformidade Técnica, emitido por Organismo de Certificação Designado (OCD), com base na aprovação de protótipo conforme a norma NIJ 0101.04 , assegurando proteção balística de nível III-A. Serão aceitos, para todos os fins deste descritivo técnico, coletes regulados pela norma NIJ 0101.06 , sendo aceitos quaisquer uma das duas normas reguladoras, tendo como parâmetro mínimo a NIJ 0101.04.
2.	COR	Preto
3.	PESO MÁXIMO PAINÉIS	O peso máximo para os painéis balísticos, Nível III A, deve ser: Tamanho L (G): 2.300 gramas. Para os demais tamanhos da grade, o peso deverá ser proporcional à área de cobertura, mantendo a mesma densidade superficial do modelo certificado.
4.	MATERIAL DA BLINDAGEM	Serão aceitos painéis balísticos flexíveis constituídos por fibras sintéticas de alta tenacidade, em camadas unidirecionais (UD), podendo ser compostos por Aramida, Polietileno de Ultra Alto Peso Molecular (UHMWPE) ou soluções híbridas entre estes materiais. Independentemente da tecnologia utilizada, o material deverá obrigatoriamente: a) Oferecer flexibilidade, baixo peso e ergonomia compatível com o uso prolongado; b) Manter a integridade balística e estabilidade dimensional sob as condições de garantia estabelecidas neste edital (6 anos), mesmo quando submetido a variações térmicas e umidade; c) Possuir espessura reduzida para não comprometer a mobilidade do agente, atendendo ao peso máximo estabelecido para o tamanho referência L (2.300g). d) Estejam alinhados às demais normas técnicas da NIJ 01.01.04 e exigências mínimas do Exército Brasileiro.
5.	DIMENSÕES PAINÉIS	Conjunto de painéis com proteção na frontal e traseiro, de acordo com as dimensões abaixo:



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
UPP-DPPSM-SMSEG

No.	ITEM	DESCRIPTIVO																																																																								
		<table><tr><th colspan="9">Dimensões painel frontal e traseiro</th></tr><tr><th>Tamanhos</th><th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th><th>E</th><th>F</th><th>G</th><th>H</th></tr><tr><td>P</td><td>265</td><td>395</td><td>345</td><td>385</td><td>265</td><td>395</td><td>380</td><td>385</td></tr><tr><td>M</td><td>270</td><td>415</td><td>360</td><td>400</td><td>270</td><td>415</td><td>395</td><td>400</td></tr><tr><td>G</td><td>280</td><td>435</td><td>375</td><td>415</td><td>280</td><td>435</td><td>410</td><td>415</td></tr><tr><td>GG</td><td>290</td><td>455</td><td>390</td><td>430</td><td>290</td><td>455</td><td>425</td><td>430</td></tr><tr><td>XG</td><td>295</td><td>475</td><td>405</td><td>445</td><td>295</td><td>475</td><td>440</td><td>445</td></tr><tr><td>Tolerância</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr></table> *Dimensões dadas em milímetros 	Dimensões painel frontal e traseiro									Tamanhos	A	B	C	D	E	F	G	H	P	265	395	345	385	265	395	380	385	M	270	415	360	400	270	415	395	400	G	280	435	375	415	280	435	410	415	GG	290	455	390	430	290	455	425	430	XG	295	475	405	445	295	475	440	445	Tolerância	10	10	10	10	10	10	10	10
Dimensões painel frontal e traseiro																																																																										
Tamanhos	A	B	C	D	E	F	G	H																																																																		
P	265	395	345	385	265	395	380	385																																																																		
M	270	415	360	400	270	415	395	400																																																																		
G	280	435	375	415	280	435	410	415																																																																		
GG	290	455	390	430	290	455	425	430																																																																		
XG	295	475	405	445	295	475	440	445																																																																		
Tolerância	10	10	10	10	10	10	10	10																																																																		
6.	FORRO PAINÉL BALÍSTICO	Fechamento selado por ultrassom para garantir impermeabilidade, não serão aceitas costuras. O proponente deverá apresentar um certificado emitido por um laboratório têxtil credenciado nacionalmente ou com acordos de reconhecimento mútuo internacional, que comprove o cumprimento dos seguintes requisitos: Composição: 100% poliamida – Norma ASTM D 629 Peso: 190 g/m2 +/- 20g/m2 - Norma ASTM D3776 Resistência ao rasgo na urdidura: mín. 15 Newton - Norma ASTM D 2261 Resistência ao rasgo na trama: mín. 10 Newton - Norma ASTM D 2261 Resistência à tensão na urdidura: mín. 900 Newton - Norma ASTM D 5034 Resistência à tensão na trama: mín. 700 Newton - Norma ASTM D 5034 Nota: Estes resultados não devem ser inferiores aos do ano 2025.																																																																								
7.	CERTIFICAÇÃO DE QUALIDADE ISO 9001:2015 DO FABRICANTE DE COLETES À PROVA DE BALAS	A fim de garantir que o fabricante tenha implementado um sistema de qualidade, o proponente deverá anexar a certificação ISO 9001: versão 2015, do fabricante dos coletes à prova de balas, com o escopo de projeto, produção, comercialização e manutenção de produtos de proteção pessoal.																																																																								



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
UPP-DPPSM-SMSEG

No.	ITEM	DESCRIPTIVO
8.	COMPROVAÇÃO DE QUALIDADE TÉCNICA	Para garantir o controle rigoroso da cadeia produtiva e a conformidade específica com normas internacionais de proteção à vida, o fabricante deverá possuir: • I. Certificação BASC (<i>Business Alliance for Secure Commerce</i>) ou, alternativamente, Título de Registro (TR) no Exército Brasileiro. • II. Comprovação de excelência técnica através de UM dos seguintes documentos: ○ a) Certificação BA 9000:2016, que comprove processos específicos de gestão de qualidade para proteção balística; OU (basta um). ○ b) Relatório de Ensaio Técnico do Exército (ReTEx), emitido pelo Centro de Avaliações do Exército (CAEx), referente ao modelo licitado, comprovando a aprovação do protótipo nos testes de resistência balística conforme a norma NIJ 0101.04.
10.	GARANTIA	O proponente deverá anexar à proposta declaração ou termo de garantia emitido pelo fabricante, assegurando o pleno funcionamento, a integridade dos materiais e a performance balística dos painéis por um período mínimo de seis (6) anos, contados a partir da data de entrega e recebimento definitivo. • Responsabilidade Civil: Durante todo o período de garantia, o fabricante será responsável por qualquer falha estrutural ou perda de resistência balística (desde que respeitadas as condições de uso), devendo realizar a substituição imediata do lote ou unidade defeituosa sem ônus para a Administração. • Indenização: A garantia deve cobrir vícios ocultos que possam comprometer a segurança do agente, conforme o Código de Defesa do Consumidor e legislações correlatas.
11.	ANO DE FABRICAÇÃO	Anexar à oferta a certificação do fabricante, especificando que os coletes são fabricados dentro do prazo de entrega dos produtos, bem como que o material é novo, não repotenciado nem remanufaturado.
12.	CERTIFICAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL	O proponente deve anexar à proposta: a) Certificação ISO 14001:2015 do fabricante, comprovando que possui processos ecológicos, com procedimentos ambientais sustentáveis em conformidade com a normativa ambiental vigente. OU (basta um). b) Apresentação de Declaração de Conformidade assinada pelo representante legal, atestando que a empresa cumpre integralmente a legislação ambiental vigente (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e as Normas Regulamentadoras (NRs) de saúde e segurança do trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego.



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
UPP-DPPSM-SMSEG

No.	ITEM	DESCRIPTIVO
13.	TAMANHOS	O contratante deverá entregar a totalidade dos coletes nos tamanhos P, M, G e GG, XG de acordo com a quantidade designada pela entidade. A modelagem deve seguir o padrão anatômico compatível com a capa de colete, oferecida no item do mesmo lote.
14.	MANUAL DE PARTES E FUNCIONAMENTO	Cada colete deverá ser entregue acompanhado de um Manual do Usuário , redigido em língua portuguesa (ou tradução técnica oficial), contendo: • Propriedades balísticas detalhadas (Nível III-A, Norma NIJ 0101.04); • Especificações técnicas dos materiais (painéis e malha de compressão); Instruções rigorosas de manutenção: recomendações sobre higienização da capa, cuidados com a selagem térmica do painel e orientações para armazenamento visando a preservação da garantia de 6 anos.
15.	LOGÍSTICA REVERSA	A contratada se responsabilizará integralmente pela retirada dos coletes balísticos vencidos (painéis e capas) do inventário da GCM Porto Alegre, bem como pela sua destinação final adequada. • Descaracterização: A empresa deverá realizar a destruição física dos painéis e etiquetas de identificação para impedir qualquer uso indevido. • Ônus: O procedimento de coleta, transporte e descarte ambientalmente correto não gerará ônus adicional para a Administração.
16.	RASTREABILIDADE	Cada painel balístico deverá possuir uma etiqueta de identificação indelével, fixada de forma permanente, que garanta a rastreabilidade do produto. A etiqueta deve atender aos seguintes requisitos: • Dados Impressos (Obrigatórios): Nome do fabricante, nível de proteção (III-A), norma (NIJ 0101.04), número de série individual, lote, data de fabricação e data de validade (6 anos). • Identificação Visual do Órgão: Indicação clara de propriedade da GCM Porto Alegre.
17.	ETIQUETAÇÃO	Cada painel balístico deverá possuir etiquetas fixadas de forma permanente e centralizada, contendo: • Identificação Institucional: Inscrição "GUARDA CIVIL METROPOLITANA / PORTO ALEGRE", marca do fabricante e modelo. • Dados de Controle: Tamanho (P ao EXGG), número do lote, número de série individual e data de validade (6 anos). • Especificações NIJ 0101.04: No lado externo (voltado para o corpo), etiqueta em português contendo o nível de proteção (III-A), munições que suporta (calibres, velocidades e pesos de projéteis testados) e instruções de uso e conservação. • Durabilidade da Escrita: Todas as informações devem ser gravadas com tinta garantidamente indelével, permanecendo legíveis pelo prazo mínimo de 6 (seis) anos,



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
UPP-DPPSM-SMSEG

No.	ITEM	DESCRIPTIVO
		resistindo ao atrito e à umidade (suor).
18.	CAPA EXTERNA	O colete deve vir acompanhado de capa externa, adequada ao tamanho de cada placa correspondente, e seguindo os parâmetros mínimos de capa obrigatória por lei. Esta capa externa deve ser na cor preta.
19.	ENTREGA	A empresa vencedora deverá fornecer os tamanhos (de P até XG), conforme demanda da Guarda Civil Metropolitana de Porto Alegre, sem quantidade pré-determinadas de cada tamanho ou tipo, baseando-se nas necessidades da instituição, no momento dos empenhos e pedidos. O colete deverá ser oferecido com 1 (uma) capa, conforme especificado acima.
20.	UNISSEX	Os painéis balísticos deverão possuir modelagem unissex de alta flexibilidade, projetada para se adaptar à anatomia tanto masculina quanto feminina. O design deve garantir a proteção das áreas vitais e permitir a total amplitude de movimentos e conforto, independentemente do gênero do operador, sem gerar pontos de pressão excessiva ou folgas que comprometam a segurança.
21.	AMOSTRA	A empresa detentora do menor lance deverá oferecer pelo menos 01 (uma) amostra do colete tamanho M ou G, incluindo prospectos com as respectivas especificações técnicas, marca, fabricante e a referência destes, além do laudo, incluindo capas internas e externas. A amostra apresentada poderá ser aberta, manuseadas, desmontadas, receber cortes, secções, vincos ou movimentos nas peças, devendo ser retirada pelo licitante, no estado em que se encontrarem ao final da avaliação técnica, sem ônus para a contratante. A amostra não poderá fazer parte do quantitativo a ser entregue após a contratação. A empresa deverá comprovar a qualidade de todas as características exigidas neste documento no ato da entrega da amostra, através de laudos e certificados.



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
UPP-DPPSM-SMSEG

Documento de Especificação Técnica

Data: 10/04/2026 – Nome do Responsável: Genê Claas de Bona – Matrícula: 1525760

Código: **2014797**

Material: **COLETE VELADO BALÍSTICO III-A, NIJ 01.01.04, 6 anos de validade.**

Especificação:

ITEM	DADOS TÉCNICOS	REQUISITO
1.	MARCA E MODELO	O proponente deve especificar a marca e o modelo do colete ofertado. O material deve possuir Certificado de Conformidade Técnica (OCD) conforme a norma NIJ 0101.04 , para nível de proteção III-A . Serão aceitos, para todos os fins deste descritivo técnico, coletes regulados pela norma NIJ 0101.06 , sendo aceitos quaisquer uma das duas normas reguladoras, tendo como parâmetro mínimo a NIJ 0101.04.
2.	DESCRIÇÃO DA CAPA DE COMPRESSÃO PARA USO VELADO/DISSIMULADO	a) A modelagem da camiseta deverá conter compartimentos internos para a inserção de painéis balísticos, sendo capaz de proporcionar perfeito ajuste ao corpo, conforto e flexibilidade apropriada para o uso por baixo da camisa. Deverá ser aberta somente nas laterais, preferencialmente com fechos em zíper, com costura reforçada, que permita grande capacidade de aderência e gola que propicie a vestimenta pela cabeça com facilidade; b) Em caso de uso de zíper, o acabamento e a cor do zíper deverão ser tais que se aproximem ao máximo da cor da respectiva capa. Também deverá ser considerado um acabamento resistente ao suor e ao desgaste, de forma a não desbotar a cor do zíper ou manchar a capa. O zíper deverá ter o cursor com trava de pino ou trava automática, de forma a exercer o travamento dos dentes quando ficar paralelo ao trilho ou quando for realizada a abertura do zíper pelo puxador; c) O tecido deverá ser de malha com uma composição mista de poliamida de 84% a 88% e Spandex (elastano) de 12% a 16%, com 190 g/m² ± 20 g/m². Ou outra de qualidade igual ou superior que garanta mesmo nível de segurança, conforto e qualidade técnica. d) Forração interna com estrutura aerado, que permita elevada absorção e rápida dessorção de umidade de forma a contribuir na secagem rápida e na percepção de conforto na utilização; e) Resistência a ruptura média mínima têxtil de 240N e propriedades antibacterianas com atividade antimicrobiana testada em laboratório com uma redução mínima de 97% de antimicrobiana, conforme ISO 20743/ATCC 6538, ou outro laudo que garanta a resistência e qualidade exigidas; f) É desejável que as capas possuam uma sobra de tecido após o limite inferior dos painéis balísticos, com a finalidade de ser introduzida por dentro da calça e proporcionar uma melhor



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
UPP-DPPSM-SMSEG

ITEM	DADOS TÉCNICOS	REQUISITO
		fixação do colete ao corpo, evitando o deslocamento dos painéis enquanto o usuário se movimenta. A não obrigatoriedade do item permite aos fornecedores apresentarem outra opção direcionada para esta finalidade; g) As capas de compressão devem ter formato e tamanho compatíveis com os painéis balísticos, impedindo que os painéis fiquem soltos ou com folgas em seus compartimentos; h) Não poderá existir nenhum tipo de propaganda do fabricante nas áreas visíveis das capas de compressão ou nos seus acessórios, a exemplo de etiquetas expostas, marcas impressas e/ou outras da mesma natureza, devendo estas estarem vinculadas às partes internas dos materiais, não visíveis e em conformidade com as normas e as descrições do Termo de Referência.
3.	MATERIAL DE REGULAÇÃO TÉRMICA INTERIOR DA CAPA DE COMPRESSÃO	As capas internas devem possuir as seguintes características: a) O forro da capa de compressão na parte interna em direção ao corpo do usuário deve ser constituído de material com propriedades de difusão de calor e condutividade térmica, propriedades que permitem minimizar o estresse térmico dos usuários, além disso, esse material têxtil deverá ter propriedades antibacterianas e anti-odor; b) O proponente deve entregar um relatório de testes de laboratório credenciado que demonstre o cumprimento do ensaio de condutividade e difusão térmica. c) O tecido deverá ser de malha com uma composição 100% poliéster com um peso de 100 g/m² ± 15 g/m² (tolerância de +/- 5 %); Ou outra de qualidade igual ou superior que garanta mesmo nível de segurança, conforto e qualidade técnica. Serão aceitos composições e laudos de comprovação diversos, desde que com reconhecimento respaldado pelo mercado, que atendam a todos os critérios de segurança, conforto e garantia do item.
4.	PAINÉIS BALÍSTICOS USO VELADO/DISSIMULADO	a) os painéis deverão apresentar materiais balísticos especiais, classificados no nível de proteção III-A, sendo um dorsal e outro frontal; b) O Fechamento dos painéis deverá ser selado por ultrassom para garantir a impermeabilidade; c) Serão aceitos materiais balísticos construídos em materiais híbridos unidirecionais em suas diferentes composições de aramida e polietileno, que ofereçam ergonomia e flexibilidade ao usuário. O produto oferecido deverá estar certificado em conformidade com as normas do Instituto Nacional da Justiça dos Estados Unidos (NIJ), emitida em nome do fabricante, onde se verifica que a marca/modelo do colete a ser oferecido está incluído na lista de produtos aprovados pelo NIJ, de acordo com a norma NIJ 0101.04, devendo estar em condições ativas na referida lista. d) A solução balística deverá ter a densidade de área máxima de 5.2

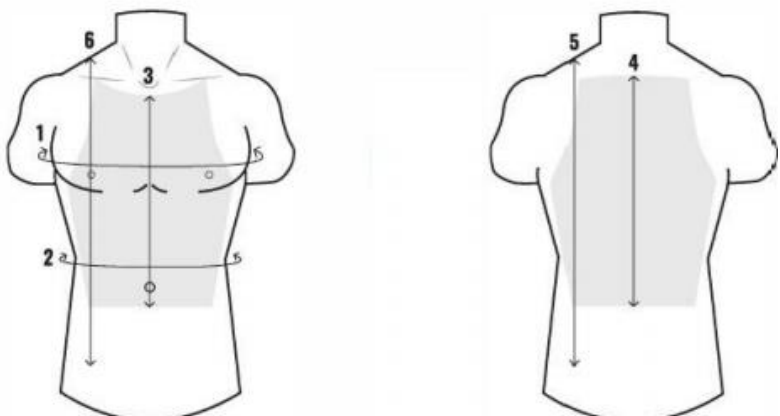


MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
UPP-DPPSM-SMSEG

ITEM	DADOS TÉCNICOS	REQUISITO
		kg/m ² , sendo admitida tolerância de 10% para mais ou 20% para menos, desde que não comprometa a qualidade, conforto e segurança balística do item. e) Os painéis balísticos (frontal e traseiro) deverão agir na paralisação da trajetória do projétil impactado contra o colete e na perfeita absorção e distribuição das ondas de choques resultantes; f) As costuras e o conjunto das camadas que compõem os painéis balísticos devem harmonizar-se de tal forma a evitar o enrugamento ou dobra dessas camadas, o que afetaria as características de proteção balísticas;
5.	REVESTIMENTO DO PAINEL BALÍSTICO	Fechamento selado por ultrassom para garantir a impermeabilização, as costuras não serão aceitas. O licitante deve apresentar um certificado emitido por um laboratório têxtil nacional credenciado ou com acordos internacionais de reconhecimento mútuo, que demonstre o cumprimento dos seguintes requisitos: Composição: 100% Poliamida (ASTM D629) Peso: 190 g/m ² ± 20 g/m ² (ASTM D3776) Rasgo urdume/trama: mín. 120/85 N (ASTM D2261) Tensão urdume/trama: mín. 1.100/900 N (ASTM D5034) Resistência ao mofo (AATCC 30 Teste III) Ou outro que ateste qualidade igual ou superior ao citado acima.
6.	MEDIDAS AREA DE COBERTURA	Medidas de área de cobertura, e pesos máximos, conforme tabela abaixo:

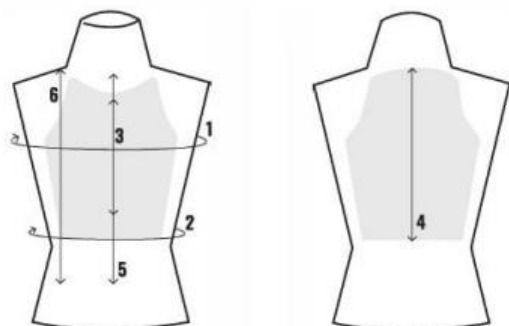


MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
UPP-DPPSM-SMSEG

ITEM	DADOS TÉCNICOS	REQUISITO																																																
		 <table><tr><th colspan="6">MASCULINO</th></tr><tr><th>(CM) CENTÍMETROS</th><th>P</th><th>M</th><th>G</th><th>GG</th><th>XGG</th></tr><tr><td>1. Circunferência do tórax</td><td>94-99</td><td>100-104</td><td>105-109</td><td>110-114</td><td>115-119</td></tr><tr><td>2. Circunferência da cintura</td><td>90-94</td><td>95-99</td><td>100-104</td><td>105-109</td><td>110-118</td></tr><tr><td>3. Comprimento do painel balístico (Frente)</td><td>39</td><td>40</td><td>42</td><td>42</td><td>44</td></tr><tr><td>4. Comprimento do painel balístico (costas)</td><td>47</td><td>47</td><td>48</td><td>49</td><td>50</td></tr><tr><td>5. Comprimento da capa (frente)</td><td>57</td><td>57</td><td>59</td><td>61</td><td>62</td></tr><tr><td>6. Comprimento da capa (costas)</td><td>52</td><td>52</td><td>53</td><td>54</td><td>56</td></tr></table>	MASCULINO						(CM) CENTÍMETROS	P	M	G	GG	XGG	1. Circunferência do tórax	94-99	100-104	105-109	110-114	115-119	2. Circunferência da cintura	90-94	95-99	100-104	105-109	110-118	3. Comprimento do painel balístico (Frente)	39	40	42	42	44	4. Comprimento do painel balístico (costas)	47	47	48	49	50	5. Comprimento da capa (frente)	57	57	59	61	62	6. Comprimento da capa (costas)	52	52	53	54	56
MASCULINO																																																		
(CM) CENTÍMETROS	P	M	G	GG	XGG																																													
1. Circunferência do tórax	94-99	100-104	105-109	110-114	115-119																																													
2. Circunferência da cintura	90-94	95-99	100-104	105-109	110-118																																													
3. Comprimento do painel balístico (Frente)	39	40	42	42	44																																													
4. Comprimento do painel balístico (costas)	47	47	48	49	50																																													
5. Comprimento da capa (frente)	57	57	59	61	62																																													
6. Comprimento da capa (costas)	52	52	53	54	56																																													



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
UPP-DPPSM-SMSEG

ITEM	DADOS TÉCNICOS	REQUISITO																																																
		 <table><tr><th colspan="6">FEMININO</th></tr><tr><th>(CM) CENTÍMETROS</th><th>P</th><th>M</th><th>G</th><th>GG</th><th>XGG</th></tr><tr><td>1. Circunferência do tórax</td><td>87-93</td><td>94-98</td><td>99-103</td><td>104-108</td><td>109-113</td></tr><tr><td>2. Circunferência cintura</td><td>73-77</td><td>78-82</td><td>82-86</td><td>87-92</td><td>93-97</td></tr><tr><td>3. Comprimento do painel balístico (frente)</td><td>34,5</td><td>35</td><td>35,5</td><td>36</td><td>36,5</td></tr><tr><td>4. Comprimento do painel balístico (costas)</td><td>40</td><td>41</td><td>42</td><td>43</td><td>44</td></tr><tr><td>5. Comprimento da capa (frente)</td><td>45</td><td>45,5</td><td>46</td><td>46,5</td><td>47</td></tr><tr><td>6. Comprimento da capa (costas)</td><td>54</td><td>55</td><td>56</td><td>57</td><td>56</td></tr></table> Os painéis devem proteger toda a área considerada vital, compreendida entre a área da cintura abaixo do pescoço (costas, tórax, abdômen e parcialmente nas laterais do tronco); É permitido uma variação de 5% nos tamanhos e formatos, conforme as diretrizes legais.	FEMININO						(CM) CENTÍMETROS	P	M	G	GG	XGG	1. Circunferência do tórax	87-93	94-98	99-103	104-108	109-113	2. Circunferência cintura	73-77	78-82	82-86	87-92	93-97	3. Comprimento do painel balístico (frente)	34,5	35	35,5	36	36,5	4. Comprimento do painel balístico (costas)	40	41	42	43	44	5. Comprimento da capa (frente)	45	45,5	46	46,5	47	6. Comprimento da capa (costas)	54	55	56	57	56
FEMININO																																																		
(CM) CENTÍMETROS	P	M	G	GG	XGG																																													
1. Circunferência do tórax	87-93	94-98	99-103	104-108	109-113																																													
2. Circunferência cintura	73-77	78-82	82-86	87-92	93-97																																													
3. Comprimento do painel balístico (frente)	34,5	35	35,5	36	36,5																																													
4. Comprimento do painel balístico (costas)	40	41	42	43	44																																													
5. Comprimento da capa (frente)	45	45,5	46	46,5	47																																													
6. Comprimento da capa (costas)	54	55	56	57	56																																													
7.	IDENTIFICAÇÃO DOS PAINÉIS	Identificação das placas com, no mínimo: 1) nível de proteção balística de acordo com a NIJ 0101.04; 2) data de fabricação no formato MM/AAAA; 3) data de validade no formato MM/AAAA; 4) número de série; 5) lote de fabricação; 6) identificação do fabricante; 7) instruções de manuseio (como limpar, lavar, secar e armazenar a peça de modo a não causar danos); 8) informações quanto às proteções especiais englobadas; e 9) na fase externa deverá conter a inscrição "PAINEL FRONTAL" e "PAINEL DORSAL", conforme for o caso, bem como a inscrição "SUPERFÍCIE DE IMPACTO" ou "ESTE LADO PARA FORA".																																																
8.	CERTIFICAÇÃO DE QUALIDADE ISO 9001:2015, DO FABRICANTE DE COLETES BLINDADOS	O licitante deverá enviar junto com a proposta o certificado ISO 9001:2015 do fabricante de coletes, com escopo em design, produção, comercialização e manutenção de produtos de proteção pessoal.																																																



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
UPP-DPPSM-SMSEG

ITEM	DADOS TÉCNICOS	REQUISITO
9.	CERTIFICAÇÃO DE SEGURANÇA E REGULARIDADE TÉCNICA	Para garantir o controle rigoroso da cadeia produtiva e a conformidade específica com normas internacionais de proteção à vida, o fabricante deverá possuir: • I. Certificação BASC (<i>Business Alliance for Secure Commerce</i>) ou, alternativamente, Título de Registro (TR) no Exército Brasileiro. • II. Comprovação de excelência técnica através de UM dos seguintes documentos: ◦ a) Certificação BA 9000:2016, que comprove processos específicos de gestão de qualidade para proteção balística; OU (basta um). ◦ b) Relatório de Ensaio Técnico do Exército (ReTEEx), emitido pelo Centro de Avaliações do Exército (CAEx), referente ao modelo licitado, comprovando a aprovação do protótipo nos testes de resistência balística conforme a norma NLJ 0101.04.
10.	GARANTIA	O proponente deverá anexar à proposta termo de garantia emitido pelo fabricante, assegurando: • Painéis Balísticos: Garantia mínima de 06 (seis) anos para o bom funcionamento e integridade dos materiais, a partir da data de entrega definitiva. • Capas de Compressão: Garantia mínima de 02 (dois) anos para a capa externa (camiseta de compressão), cobrindo defeitos de costura, falhas no zíper e perda de elasticidade do tecido fora dos padrões de desgaste normal.
11.	ANO DE FABRICAÇÃO	Anexe junto com a certificação de oferta do fabricante especificando que os coletes são feitos dentro do prazo de entrega da mercadoria, bem como que o material é estritamente novo, não repotenciado ou remanufaturado.
12.	CERTIFICAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL	O proponente deve anexar à proposta: a) Certificação ISO 14001:2015 do fabricante, comprovando que possui processos ecológicos, com procedimentos ambientais sustentáveis em conformidade com a normativa ambiental vigente. OU (basta um). b) Apresentação de Declaração de Conformidade assinada pelo representante legal, atestando que a empresa cumpre integralmente a legislação ambiental vigente (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e as Normas Regulamentadoras (NRs) de saúde e segurança do trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego.
13.	TAMANHOS	O contratante deve entregar todos os coletes nos tamanhos P, M, G e GG, de acordo com a quantidade designada pela entidade.



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
UPP-DPPSM-SMSEG

ITEM	DADOS TÉCNICOS	REQUISITO
14.	MANUAL DE PEÇAS E OPERAÇÃO	Cada colete deverá ser entregue acompanhado de um Manual do Usuário, redigido em língua portuguesa (ou tradução técnica oficial), contendo: • Propriedades balísticas detalhadas (Nível III-A, Norma NIJ 0101.04); • Especificações técnicas dos materiais (painéis e malha de compressão); • Instruções rigorosas de manutenção: recomendações sobre higienização da capa, cuidados com a selagem térmica do painel e orientações para armazenamento visando a preservação da garantia de 06 anos.
15.	LOGÍSTICA REVERSA	A empresa contratada assumirá a responsabilidade integral pela retirada e destinação final dos coletes balísticos (painéis e capas de compressão) que venham a vencer ou se tornar inservíveis durante a vigência da Ata ou do contrato. • Descaracterização: O fornecedor deverá comprovar a destruição total dos materiais para evitar o uso indevido da identificação balística. • Ônus: Todo o processo de coleta e descarte ambientalmente adequado será realizado sem qualquer ônus adicional para a Administração.
16.	RASTREABILIDADE	Cada painel balístico deverá possuir uma etiqueta de identificação indelével, fixada de forma permanente, que garanta a rastreabilidade do produto. A etiqueta deve atender aos seguintes requisitos: • Dados Impressos (Obrigatórios): Nome do fabricante, nível de proteção (III-A), norma (NIJ 0101.04), número de série individual, lote, data de fabricação e data de validade. • Identificação Visual do Órgão: Indicação clara de propriedade da GCM Porto Alegre.
17.	ETIQUETAÇÃO	Cada painel balístico deverá possuir etiquetas fixadas de forma permanente e centralizada, contendo: • Identificação Institucional: Inscrição "GUARDA CIVIL METROPOLITANA / PORTO ALEGRE", marca do fabricante e modelo. • Dados de Controle: Tamanho (P ao EXGG), número do lote, número de série individual e data de validade (6 anos). • Especificações NIJ 0101.04: No lado externo (voltado para o corpo), etiqueta em português contendo o nível de proteção (III-A), munições que suporta (calibres, velocidades e pesos de projéteis testados) e instruções de uso e conservação. • Durabilidade da Escrita: Todas as informações devem ser gravadas com tinta garantidamente indelével, permanecendo legíveis pelo prazo mínimo de 6 anos, resistindo ao atrito e à umidade (suor).



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
UPP-DPPSM-SMSEG

ITEM	DADOS TÉCNICOS	REQUISITO
18.	ENTREGA	A empresa vencedora deverá fornecer os tamanhos (de P até XG), conforme demanda da Guarda Civil Metropolitana de Porto Alegre, sem quantidade pré-determinadas de cada tamanho ou tipo, baseando-se nas necessidades da instituição, no momento dos empenhos e pedidos.
19.	UNISSEX	Os painéis balísticos deverão possuir modelagem unissex de alta flexibilidade, projetada para se adaptar à anatomia tanto masculina quanto feminina. O design deve garantir a proteção das áreas vitais e permitir a total amplitude de movimentos e conforto, independentemente do gênero do operador, sem gerar pontos de pressão excessiva ou folgas que comprometam a segurança.
20.	AMOSTRA	A empresa detentora do menor lance deverá oferecer pelo menos 01 (uma) amostra do colete tamanho M ou G, incluindo prospectos com as respectivas especificações técnicas, marca, fabricante e a referência destes, além do laudo, incluindo capas internas e externas. A amostra apresentada poderá ser aberta, manuseadas, desmontadas, receber cortes, secções, vincos ou movimentos nas peças, devendo ser retirada pelo licitante, no estado em que se encontrarem ao final da avaliação técnica, sem ônus para a contratante. A amostra não poderá fazer parte do quantitativo a ser entregue após a contratação. A empresa deverá comprovar a qualidade de todas as características exigidas neste documento no ato da entrega da amostra, através de laudos e certificados.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
UNIDADE DE POLÍTICAS E PLANEJAMENTO - DPPSM/SMSEG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para aquisição de Equipamentos de Proteção Balística para a Secretaria Municipal de Segurança.

1.1.1. Os itens, as quantidades e os preços desta aquisição constam em anexo no instrumento convocatório desta aquisição.

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Foi realizado o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque os itens são possíveis de serem adquiridos de forma independente, ampliando a competição entre os participantes.

1.2.1.2. A aquisição será dividida em itens, facultando-se à empresas a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. Forma de Fornecimento

1.3.1. imediata, com prazo conforme consta no item prazo de entrega.

1.4. Critério de julgamento

1.4.1. Critério de julgamento desta aquisição é menor preço por item.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se pelo princípio da economicidade.

1.4.2. Será obedecido o disposto no § 2º do art. 82 da Lei 14.133/2021.

1.5. Fazendo uso do [Decreto Municipal nº 22.357, de 11 dezembro de 2023](#), art. 3º, o Registro de Preços em tela se enquadra nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

1.6. Definição do objeto

1.6.1. Classifica-se o objeto desta aquisição como **bem comum** porque pode ser descrito de forma objetiva pelas especificações técnicas, exigindo, apenas, padrões mínimos de qualidade do material.

1.6.2. Os bens de consumo deste objeto **não classificam-se como de luxo**, pois são itens essenciais e obrigatórios para forças policiais que realizam atividades ostensivas de segurança, além disso, há diversas empresas no mercado que fornecem estes itens, utilizando-se de marcas e modelos variados.

1.7. Subcontratação

1.7.1. A empresa contratada poderá subcontratar parte da execução do objeto, vedada a subcontratação em sua totalidade, e desde que tal medida seja considerada conveniente pela Administração Municipal com prévia autorização expressa e por escrito, **inclusive** em relação às parcelas para as quais tenha sido exigida a apresentação de capacidade técnica ou prova de conceito, sem prejuízo das responsabilidades e das disposições legais aplicáveis à contratada assumidas nesta contratação.

1.7.1.1. Nos casos de subcontratação de parcelas para as quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica, deverá ser demonstrado pela empresa que a subcontratada detém a capacidade exigida para a habilitação.

1.7.1.1.1. Justifica-se a exigência acima em razão do artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Acórdão 963/2024-Plenário TCU.

1.7.1.2. Quaisquer parcelas são passíveis de subcontratação, desde que não atinja a totalidade delas, uma vez que não é proveitosa a definição expressa de limites.

1.8. Consórcio

1.8.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.8.1.1. Justifica-se, pois o objeto não é complexo a ponto de exigir a união entre empresas para sua execução .

1.9. Contrato

1.9. Este Registro de Preço gera contrato em todas as demandas de utilização da Ata de Registro de Preços.

1.9.1. Justifica-se firmar contrato pois:

1.9.1.1. Por tratar-se de um EPI de proteção direta à vida do agente público, um contrato gera um vínculo jurídico mais forte que um empenho, mesmo para valores baixos ou prazo de entregas curtos.

1.9.1.2. Os objetos tem prazos de validade definidos na especificação técnica (conforme cada modelo), cuja garantia é reforçada pela assinatura de um contrato.

1.9.1.3. Os itens possuem a necessidade de logística reversa e descaracterização do mesmo, em caso de descarta, feitos pela empresa.

1.10 Garantia Contratual

1.10. Garantia contratual em caso de formalização de contrato a partir da ata de registro de preços

1.10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

1.10.1.1. Justifica-se a não exigência de garantia contratual porque o cumprimento do contrato é imediato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se no estudo técnico preliminar (ETP), itens 1 e 6.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme Documento de Formalização de Demanda (DFD), item 9.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Os critérios de sustentabilidade aplicados a este processo são:

3.1.1.1. Seguir os procedimentos aplicáveis [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#).

3.1.1.2. A empresa deverá realizar a logística reversa, recolhendo os coletes com validade expirada ou inapto para uso e descartá-los corretamente, conforme normas sustentáveis.

3.1.1.3. A empresa deverá apresentar em seu nome o certificado ISO 14001:2025, ou declaração equivalente, que comprova que possui processos ecológicos e sustentáveis em conformidade com a normativa ambiental vigente.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. A descrição técnica completa dos itens está detalhada no arquivo Especificação Técnica e este deverá ser anexado junto ao edital.

4.1.1. Serão aceitas quaisquer marcas ou modelos, desde que cumpram os requisitos mínimos de qualidade e segurança exigidos na Especificação Técnica.

4.1.2. A aprovação dos itens será realizada pela equipe de planejamento da SMSEG, mediante apresentação obrigatória de amostra e dos laudos e certificados exigidos nas Especificações Técnicas.

4.2. A eventual indicação de marcas nos descritivos dos itens não tem caráter restritivo, mas apenas exemplificativo, servindo como referência para estabelecer um padrão mínimo de qualidade, desempenho e características técnicas do objeto a ser adquirido. Essa prática visa assegurar a adequada execução contratual, garantir a equivalência dos produtos ofertados e evitar a aquisição de materiais que não atendam às necessidades da Administração.

4.2.1. Serão aceitas propostas de outras marcas que apresentem qualidade e especificações similares, em conformidade com o art. 41 da Lei Federal nº 14.133/2021, de forma a preservar a competitividade e a economicidade do certame.

4.3. Prazo e local de entrega

4.3.1. O prazo de entrega dos bens é de até 60 (sessenta) dias.

4.3.2. A entrega deverá ser realizada no endereço Rua João Neves da Fontoura, 91 - Azenha, Porto Alegre - RS, 90050-030.

4.3.2.1. A entrega deverá ser realizada nos dias de Segunda à Sexta e horários das 08h00 às 18h00.

4.3.3. A empresa deverá comunicar o Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.4. Do recebimento dos itens

4.4.1. Os bens serão recebidos provisoriamente de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

4.4.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório,

após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

4.9. Especificações de garantia técnica

4.5.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será conforme cada item licitado, conforme os mínimos abaixo, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.5.1.1. Colete Balístico Ostensivo Padrão III-A: 72 meses (6 anos).

4.5.1.2. Colete Balístico Velado Padrão III-A: 72 meses (6 anos).

4.5.1.3. Capa de Colete Modular Laser Cut: 24 meses (2 anos).

4.5.1.4. Justifica-se, pois os coletes balísticos são Equipamentos de Proteção Individual (EPI) de alta complexidade e custo elevado, cuja vida útil das fibras de aramida e polietileno, quando mantidas as condições de selagem, permite a proteção eficaz por períodos prolongados. A exigência de garantia estendida visa a eficiência do gasto público, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e garantindo a segurança contínua dos agentes da GCM. Considerando que a substituição dos coletes costuma ser pelo prazo de validade e não por mal uso ou mal funcionamento, optou-se por modelos de vida útil prolongada, assim, esta exigência torna-se parte essencial da contratação, a fim de trazer economicidade a longo prazo para a administração.

4.5.1.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, a empresa deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.5.1.3. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante/fornecedor seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, prevalecerá a maior prazo.

4.5.2. O prazo para atendimento à solicitação é de 5 dias úteis para dar uma resposta conclusiva sobre a situação e 30 dias para substituir peças que requerem substituição.

4.6. Condições de manutenção e assistência técnica

4.6.1. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica da seguinte forma:

4.6.1.1. Substituição integral do componente (capa ou painel) que apresentar defeito de fabricação, desprendimento de costuras, falha na selagem térmica ou perda de funcionalidade dos sistemas de fechamento (zíper/velcro).

4.6.1.2. Em caso de suspeita de vício oculto em lote, o fornecedor deverá realizar a perícia técnica e, se confirmado o defeito sistêmico, proceder com o *recall* e substituição de todas as unidades afetadas.

4.6.1.3. Caso seja necessária a retirada do item para perícia ou reparos em unidade fabril da contratada, o transporte e a emissão das guias de tráfego/documentação legal perante os órgãos fiscalizadores (Exército/PF) serão de inteira responsabilidade da empresa, sem ônus para a Administração.

4.6.2. O endereço a serem realizados os serviços de manutenção e assistência técnica é Rua João Neves da Fontoura, 91 - Azenha, Porto Alegre - RS, 90050-030.

4.6.2.1. Se necessário, o item poderá ser levado para locação da empresa para reparos e análises.

4.6.3. O prazo para atendimento à solicitação é de 48 horas, para recebimento da notificação por parte da administração, e 5 dias úteis para dar uma resposta conclusiva sobre a situação.

4.6.4. Deverá haver o deslocamento técnico ao local da repartição.

4.7. Da aprovação e amostras

4.7.1. A aprovação das marcas ofertadas ficará condicionada a análise do pregoeiro e/ou órgão requisitante

4.7.1.1. Se necessário, será solicitada a apresentação de amostras para avaliação, ocasião em que será concedido o prazo e local para entrega.

4.7.2. A não apresentação dos laudos e certificados implica a incapacidade de garantir que o material possui as especificações técnicas descritas, ocasionando sua reprovação.

4.7.3. As amostras, laudos e certificados devem ser encaminhadas ao endereço Rua João Neves da Fontoura, 91 - Azenha, Porto Alegre - RS, 90050-030, destinado à equipe UPP-DPPSM-SMSEG, Ramal 3289-7041.

4.7.4. As amostras devem ser entregues em um prazo de 10 (dez) dias úteis.

4.7.4.1. Para fins de avaliação técnica e funcional, as amostras apresentadas poderão ostentar identidade visual distinta daquela prevista para o produto final (brasões, emborrachados ou logotipos de outras instituições). Contudo, é obrigatório que a amostra guarde estrita fidelidade quanto ao design, ergonomia, cortes, acabamentos e, primordialmente, quanto à composição e qualidade dos materiais e insumos balísticos exigidos neste Termo de Referência.

4.8. Planilha de formação de preços

4.8.1. A planilha de formação de preços desta aquisição consta anexada ao presente processo.

4.9. Preposto

4.9.1. A empresa deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência da ata de registro de preços, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, CPF, telefone e e-mail para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.9.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas ao fornecimento.

4.10. Índice de reajuste

4.10.1. É vedada a concessão de reajuste dos preços registrados na ata de registro de preços.

4.10.2. Para o caso de contratos provenientes de atas de registro de preços, o reajuste será disciplinado no termo de contrato.

4.10.2.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

4.10.2.1.1. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço do contrato afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda e em conformidade com a [ORDEM DE SERVIÇO Nº 23, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2005.](#)

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preço é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos art. 84 da Lei 14.133/2021.

5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida conforme abaixo:

5.2.1. O prazo de vigência e execução do contrato será definido pelo órgão requisitante, a contar da sua assinatura, nos termos do artigo 105, da Lei 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 6.1. Será realizado pagamento das aquisições efetivamente realizadas e entregues, atestadas pela fiscalização.
- 6.2. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.
- 6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.
- 6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.
- 6.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o Município.
- 6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

7. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO

- 7.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta contratação e na Ata, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

7.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

- 7.2.1. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.
- 7.2.2. Manter-se durante toda a execução desta Ata em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.
- 7.2.3. Fornecer os bens/materiais na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições.
- 7.2.4. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.
- 7.2.5. Prestar toda assistência para a perfeita execução do fornecimento.
- 7.2.6. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição do fornecimento, obrigando-se a corrigir todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.
- 7.2.7. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante o fornecimento, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 7.2.8. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes do fornecimento, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem o fornecimento.
- 7.2.9. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 7.2.10. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o

acompanhamento exercido pelo Município.

7.2.11. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando do fornecimento, independentemente de dolo ou culpa destes.

7.2.12. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.

7.2.13. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

7.2.14. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

7.2.15. Prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados.

7.2.16. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto ao fornecimento.

7.2.17. Submeter-se às disposições legais em vigor.

7.2.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei Federal n.º 8.078/1990](#)).

7.3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.3.1. O órgão demandante dos serviços deverá entregar à empresa a Ordem de Início/Nota de Empenho.

7.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

7.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

7.3.4. Verificar se o fornecimento está sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

7.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com as respectivas especificações.

7.3.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.

7.3.7. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa, realizando sua fiscalização.

7.3.8. Exercer a fiscalização, acompanhando o fornecimento, desde o início até a aceitação definitiva.

7.3.9. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas à empresa, mantendo registro dos atos.

7.3.10. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.

7.3.11. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

7.3.12. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas no fornecimento, exigindo sua imediata correção/regularização.

7.3.13. Aplicar as sanções administrativas previstas sempre que ocorrerem irregularidades por parte da empresa, garantindo-lhe o direito ao devido processo legal (contraditório, ampla defesa, presunção de inocência, etc.)

7.3.14. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.

7.3.15. Anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.

7.3.16. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa realizar o fornecimento dentro das normas exigidas.

7.3.17. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

7.3.18. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu

7.4. FISCALIZAÇÃO

- 7.4.1. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.
- 7.4.2. Os fiscais oficialarão a empresa sobre as inconformidades observadas.
- 7.4.3. Os fiscais exigirão da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.
- 7.4.4. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.
- 7.4.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.
- 7.4.6. A fiscalização não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com o Município.
- 7.4.7. O Município terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar o fornecimento.
- 7.4.8. Exigir o fiel cumprimento dos termos e condições definidas.
- 7.4.9. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa.
- 7.4.10. Verificar se o fornecimento está de acordo com as especificações.
- 7.4.11. Não permitir nenhuma alteração sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito.
- 7.4.12. Registrar em relatório as deficiências verificadas no fornecimento encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.
- 7.4.13. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 7.4.14. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.
- 7.4.15. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.
- 7.4.16. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;
- 7.4.17. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 7.4.18. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização.

8. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

8.1. Qualificação técnico-operacional

8.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta aquisição, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.1.1.1. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.

8.2. A empresa deverá apresentar os laudos e certificados mínimos exigidos nas especificações técnicas dos materiais, conforme cada item.

8.2.1. Justifica-se pela certificação de que o material oferecido seja de qualidade e tenha passado por sistemas de avaliação técnicos e criteriosos, uma vez que são EPIs que protegem diretamente a vida do servidor.

8.3. Qualificação econômico-financeira

8.3.1. Para qualificação econômico-financeira, esta aquisição seguirá as disposições da [Ordem de Serviço 003/2021](#).

9. PROCEDIMENTOS PARA USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Para uso da Ata, o órgão demandante deverá seguir os procedimentos divulgados no [site do Município](#).

9.2. A solicitação dos bens se dará mediante entrega da nota de empenho através do e-mail fornecido pela empresa na proposta e/ou que conste cadastrado nos sistemas do Município.

9.2.1. O **FORNECEDOR** é responsável por garantir as condições necessárias para o recebimento, por meio eletrônico, da(s) nota(s) de empenho ou instrumento equivalente, atualizando seu endereço eletrônico, sempre que necessário, junto ao órgão gerenciador.

9.3. Atender ao disposto no § 2º do art. 82 da Lei Federal 14.133/2021.

10. ANEXOS

10.1. Anexo A - Especificações Técnicas (dos 3 itens).



Documento assinado eletronicamente por **Genê Class de Bona, Chefe de Unidade**, em 10/04/2026, às 13:36, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **38751323** e o código CRC **AA14E151**.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CADASTRO DE RESERVA

Prefeitura Municipal de Porto Alegre Registro de Preços Eletrônico - 83/2026

Objeto da Licitação: Registro de preços para aquisição de Equipamentos de Proteção Balística para a Secretaria Municipal de Segurança.

Observação: A presente Ata de Cadastro de Reserva registra os licitantes remanescentes que manifestaram interesse em integrar o cadastro de reserva do processo, seja pelo valor do adjudicatário ou pela manutenção de sua proposta original, sendo respeitada, em todos os casos, a ordem de classificação final do certame. As manifestações dos licitantes convocados foram registradas no sistema eletrônico, garantindo a rastreabilidade, transparência e a correta formação do cadastro de reserva.

Itens Licitados

0001 - Capa de colete balístico modular, tipo laser cut, cfe.esp.anexa | Quantidade: 500 Unidades | Valor Unitário do Adjudicatário: R\$ 455,00

FORNECEDOR ADJUDICATÁRIO

Ordem	Fornecedor	CNPJ/CPF	Modelo	Marca/Fabricante	Último Lance	Valor Registrado em Ata
1º	SULVALE EQUIPAMENTOS EIRELI	35.830.997/0001-91	MODULAR	IMPERIO	R\$ 455,00	R\$ 455,00

CADASTRO DE RESERVA – FORNECEDORES QUE ACEITARAM O PREÇO DO ADJUDICATÁRIO

Nenhum fornecedor aceitou participar do cadastro reserva mantendo o preço do adjudicatário.

CADASTRO DE RESERVA – FORNECEDORES QUE ACEITARAM PARTICIPAR MAS MANTIVERAM A PROPOSTA ORIGINAL

Nenhum fornecedor aceitou participar do cadastro reserva mantendo a proposta original.

Empresas não participantes do Cadastro reserva.

Nome do Fornecedor	CNPJ/CPF	Situação
GENERAL MTM! MERCADO TATICO MAYNARD LTDA	48.727.347/0001-67	Não Aceitou
V H A MUNOZ EIRELI	15.407.834/0001-93	Não Aceitou
FOLLOW TACTICAL COMERCIO E SERVICOS LTDA	41.562.254/0001-80	Não Aceitou
COPLATEX INDUSTRIA E COMERCIO DE TECIDOS LTDA	14.533.049/0002-03	Não Aceitou
PENTEADO ENTERPRISES LTDA	49.850.552/0001-88	Não Aceitou
SMS COMERCIO E SERVICOS LTDA	25.235.133/0001-78	Não Aceitou
ARBJI COMERCIO DE ELETRONICOS E COMPONENTES LTDA	04.730.121/0001-40	Não Aceitou
AUGUSMED HOSPITALAR COMERCIO E SERVICOS LTDA	53.441.926/0001-89	Não Aceitou

0002 - Colete de protecao balistica, ostensivo, nivel III-A, tamanho a combinar, cfe.esp.anexa | Quantidade: 500 Unidades | Valor Unitário do Adjudicatário: R\$ 1.635,00

FORNECEDOR ADJUDICATÁRIO

Ordem	Fornecedor	CNPJ/CPF	Modelo	Marca/Fabricante	Último Lance	Valor Registrado em Ata
1º	INBRA-TECNOLOGIA E DEFESA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA.	26.836.227/0001-65	COL-INB-001/23	INBRATERRESTRE	R\$ 1.635,00	R\$ 1.635,00

CADASTRO DE RESERVA – FORNECEDORES QUE ACEITARAM O PREÇO DO ADJUDICATÁRIO

Ordem	Fornecedor	CNPJ/CPF	Modelo	Marca/Fabricante	Último Lance	Valor Registrado em Ata
4º	SHOOTERS ACADEMIA E CLUBE DE TIRO LTDA	13.537.678/0001-50	PROTECTA	OSTENSIVO	R\$ 1.950,00	R\$ 1.635,00

CADASTRO DE RESERVA – FORNECEDORES QUE ACEITARAM PARTICIPAR MAS MANTIVERAM A PROPOSTA ORIGINAL

Nenhum fornecedor aceitou participar do cadastro reserva mantendo a proposta original.



Empresas não participantes do Cadastro reserva.

Nome do Fornecedor	CNPJ/CPF	Situação
COPLATEX INDUSTRIA E COMERCIO DE TECIDOS LTDA	14.533.049/0002-03	Não Aceitou
MC BRASIL IMPORTADORA E COMERCIO LTDA	48.724.321/0001-65	Não Aceitou
PROTECOP EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA DO BRASIL LTDA	33.793.653/0001-24	Não Aceitou
PENTEADO ENTERPRISES LTDA	49.850.552/0001-88	Não Aceitou

0003 - Colete de protecao balística, velado, nível III-A, tamanho a combinar, cfe.esp.anexa | Quantidade: 100 Unidades | Valor Unitário do Adjudicatário: R\$ 1.480,00

FORNECEDOR ADJUDICATÁRIO

Ordem	Fornecedor	CNPJ/CPF	Modelo	Marca/Fabricante	Último Lance	Valor Registrado em Ata
1º	INBRA-TECNOLOGIA E DEFESA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA.	26.836.227/0001-65	COL-INB-001/23	INBRATERRESTRE	R\$ 1.480,00	R\$ 1.480,00

CADASTRO DE RESERVA – FORNECEDORES QUE ACEITARAM O PREÇO DO ADJUDICATÁRIO

Ordem	Fornecedor	CNPJ/CPF	Modelo	Marca/Fabricante	Último Lance	Valor Registrado em Ata
3º	SHOOTERS ACADEMIA E CLUBE DE TIRO LTDA	13.537.678/0001-50	PROTECTA	VELADO	R\$ 1.750,00	R\$ 1.480,00

CADASTRO DE RESERVA – FORNECEDORES QUE ACEITARAM PARTICIPAR MAS MANTIVERAM A PROPOSTA ORIGINAL

Nenhum fornecedor aceitou participar do cadastro reserva mantendo a proposta original.

Empresas não participantes do Cadastro reserva.

Nome do Fornecedor	CNPJ/CPF	Situação
COPLATEX INDUSTRIA E COMERCIO DE TECIDOS LTDA	14.533.049/0002-03	Não Aceitou
PROTECOP EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA DO BRASIL LTDA	33.793.653/0001-24	Não Aceitou
PENTEADO ENTERPRISES LTDA	49.850.552/0001-88	Não Aceitou

Letícia Novello Cezarotto
Autoridade Competente

Janice Aline de Souza Carneiro
Pregoeiro

DANIEL ROBERTO DA ROSA WEBER
Apoio

Tamires Barcellos Peron
Apoio

William Quadros Kraemer



Apoio

