

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**UNIDADE DE GESTÃO DA FASE PREPARATÓRIA - CFPC/DLC/SMPG**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Registro de preços para aquisição de Material de Recepção e Homenagem - Troféus, Pins e Medalhas para os órgãos da Administração Municipal de Porto Alegre/RS.

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. Não é possível o parcelamento do objeto.

1.2.1.2. A aquisição será realizada em um único grupo de itens, devendo a empresa oferecer proposta para todos os itens que o compõem, ou seja, o grupo de itens terá apenas uma empresa vencedora.

1.2.1.2.1. Justifica-se a realização em um grupo de itens tendo em vista tratem-se de materiais similares, os quais são comumente realizados por empresas do ramo. Essa exigência visa proporcionar à Administração o fornecimento de materiais com o mesmo padrão de qualidade, de preço e unicidade de entrega, bem como potencializar a atratividade da disputa no certame em decorrência de maior quantitativo, minimizando-se, inclusive, o risco de que algum dos itens ou lotes não seja fornecido ou seja fornecido de forma desuniforme em relação aos demais, prejudicando as premiações pretendidas.

1.3. Forma de fornecimento: 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 global do lote.

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;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida;
- III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade; ou
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. O Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e
- II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço.

## 1.6. Definição do objeto

1.6.1. Classifica-se o objeto desta aquisição como bem comum porque os padrões de qualidade dos itens licitados podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.6.2. Os bens de consumo deste objeto **não classificam-se como de luxo**, nos termos do disposto no Decreto Municipal nº 21.743/2022.

## 1.7. Subcontratação

1.7.1.1.7.1. 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. Deverá ser demonstrado pela Contratada que a subcontratada detém a capacidade técnica exigida para a habilitação na aquisição, nos casos de subcontratação de parcelas para as quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.7.1.1.1. Justifica-se a exigência acima, em razão do artigo 122 da Lei 14.133/2021 e do Acórdão 963/2024-Plenário TCU.

## 1.8. Consórcio

1.8.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.8.1.1. Justifica-se, pois por tratar-se de aquisição sem grande complexidade ou vulto, não será permitida a participação de empresas em consórcio, pois trata-se de aquisição normalmente realizado por uma única empresa Contratada.

1.9. Este Registro de Preço não gera contrato conforme as hipóteses do art. 95, da lei de licitações 14.133/2021.

1.9.1. Justifica-se não firmar contrato porque as contratações decorrentes do registro de preços poderão ter o instrumento de contrato substituído pela nota de empenho quando o seu valor for igual ou inferior ao limite da dispensa de licitação prevista nos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021, conforme o caso, ou, quando o prazo de execução for igual ou inferior a 30 dias, sem que haja obrigações futuras.

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 objeto é de pequeno valor.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O fornecimento de medalhas, troféus e pins têm por objetivo atender as demandas dos órgãos do Município em eventos e ações, no que diz respeito às premiações fornecidas em diversos eventos, bem como ao atendimento da legislação municipal vigente.

a) A Medalha Cidade de Porto Alegre, instituída pelo Decreto nº 6.202, de 25 de novembro de 1977, é utilizada, exclusivamente, pelo cerimonial do Gabinete do Prefeito, por ocasião da realização da cerimônia de entrega da Medalha Cidade de Porto Alegre - evento de caráter permanente da Prefeitura Municipal e integrante da programação da Semana de Porto Alegre, especial semana em que todos os anos é comemorado o Aniversário da Cidade, destinada a premiar pessoas ou entidades de diversas áreas de atuação, que tenham se distinguido

por relevantes serviços em prol do desenvolvimento cultural, social e econômico da cidade.

b) A Medalha de Defesa Civil do município de Porto Alegre, instituída pelo Decreto nº 12.875, de 8 de agosto de 2000, se destina a laurear pessoas físicas ou jurídicas que tenham se destacado, por participação relevante, nas atividades concernentes à Defesa Civil, de modo a se tornarem merecedoras de reconhecimento público. A concessão da homenagem é prevista para ocorrer no “Dia Mundial da Defesa Civil”, comemorado anualmente no dia 10 de outubro, conforme Calendário de Eventos Oficiais de Porto Alegre.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Sustentabilidade

3.1.1. A empresa deverá adotar todas as medidas de sustentabilidade aplicáveis tomando por base o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#) e pautando-se no uso racional de recursos e equipamentos de forma a evitar, prevenir e reduzir o desperdício de insumos e materiais consumidos na produção e distribuição dos itens, bem como a geração excessiva de resíduos.

3.1.2. Considerar princípios sustentáveis na cadeia de produção e de fornecimento dos materiais, visando o atendimento das exigências contidas na legislação e em consonância com os princípios de responsabilidade socioambiental.

3.1.3. Adotar práticas que minimizem a poluição e o desperdício, causando menor impacto sobre os recursos naturais.

3.1.4. Preferir matéria prima fornecida em embalagem de material reutilizável, reciclável ou biodegradável e produzida em maquinário que reduz a geração de resíduos industriais.

3.1.5. Os materiais empregados deverão atender à melhor relação entre custo e benefício, considerando impactos ambientais positivos e negativos e a viabilidade econômica da melhor solução.

3.1.6. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes, buscando sua substituição por substâncias atóxicas ou de menor toxicidade

### 4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Os itens devem atender as especificações técnicas já descritas no GMAT e documentos pertinentes a licitação e demais que se fizerem necessários. Também que a entrega ocorra conforme o edital - locais e prazos estabelecidos.

4.2. Quadro resumo de itens e quantitativo estimado:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTITATIVO ESTIMADO
2011093	MEDALHAS PERSONALIZADAS DE METAL, 3MM DE ESPESSURA, FUNDIDAS EM LIGA DE ANTIMÔNIO (ZAMAC), COM MEDIDA DE 70MM DE DIÂMETRO. TRATAMENTO DA SUPERFÍCIE NOS BANHOS OURO, PRATA E BRONZE. NA PARTE FRONTAL DA PEÇA SERÁ FUNDIDO O DESENHO, COM ACABAMENTO EM RESINA EPÓXI COM QUATRO CORES. NO VERSO DA MEDALHA DEVERÁ SER ADESIVADO TEXTO A SER FORNECIDO PELO ÓRGÃO DEMANDANTE. AS MEDALHAS DEVERÃO SER FORNECIDAS COM FITA ACETINADA SUBLIMADA, EM COR E IMAGEM A SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO DEMANDANTE, COM LARGURA DE 2,5CM E CIRCUNFERÊNCIA DE 80CM.	PC	16050

2011094	MEDALHAS PERSONALIZADAS DE METAL, 3MM DE ESPESSURA, FUNDIDAS EM LIGA DE ANTIMÔNIO (ZAMAC), COM MEDIDA DE 60MM DE DIÂMETRO. TRATAMENTO DA SUPERFÍCIE NOS BANHOS OURO, PRATA E BRONZE. NA PARTE FRONTAL DA PEÇA SERÁ FUNDIDO O DESENHO, COM ACABAMENTO EM RESINA EPÓXI COM QUATRO CORES. NO VERSO DA MEDALHA DEVERÁ SER ADESIVADO TEXTO A SER FORNECIDO PELO ÓRGÃO DEMANDANTE. AS MEDALHAS DEVERÃO SER FORNECIDAS COM FITA ACETINADA SUBLIMADA, EM COR E IMAGEM A SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO DEMANDANTE, COM LARGURA DE 2,0CM E CIRCUNFERÊNCIA DE 80CM.	PC	10020
2011095	MEDALHAS PERSONALIZADAS DE METAL, 3MM DE ESPESSURA, FUNDIDAS EM LIGA DE ANTIMÔNIO (ZAMAC), COM MEDIDA DE 50MM DE DIÂMETRO. TRATAMENTO DA SUPERFÍCIE NO BANHO DE OURO ENVELHECIDO. NA PARTE FRONTAL DA PEÇA SERÁ FUNDIDO O DESENHO ESPECÍFICO DO EVENTO. NO VERSO DA MEDALHA DEVERÁ SER ADESIVADO TEXTO A SER FORNECIDO PELO ÓRGÃO DEMANDANTE. AS MEDALHAS DEVERÃO SER FORNECIDAS COM FITA ACETINADA SUBLIMADA, EM COR E IMAGEM A SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO DEMANDANTE, COM LARGURA DE 2,0CM E CIRCUNFERÊNCIA DE 80CM.	PC	6430
2011096	<p>MEDALHA CIDADE DE PORTO ALEGRE - MEDALHA, ESTOJO E GRAVAÇÃO -</p> <p>A) DA MEDALHA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DEVE SEGUIR AS SEGUINTE MEDIDAS: 98MM X 5MM (DIÂMETRO X ESPESSURA);</li> <li>- CONFORME MODELO DO ANEXO A, AS MEDALHAS DEVEM SER CONFECCIONADAS EM METAL</li> </ul> <p>COM COBERTURA EM BANHO DOURADO (OURO VELHO), EM FORMATO REDONDO, APRESENTANDO, EM UMA DE SUAS FACES, CRIAÇÃO ARTÍSTICA EM RELEVO. NA FACE INVERSA, NA PARTE INFERIOR, DEVE APRESENTAR O BRASÃO DA CIDADE DE PORTO ALEGRE, ALÉM DE UM CÍRCULO CONTORNANDO A PEÇA ONDE CONSTA UM ESPAÇO PARA GRAVAÇÃO PERSONALIZADA, DE ACORDO COM ARTE ENCAMINHADA PREVIAMENTE PELO CERIMONIAL DO GABINETE DO PREFEITO.</p> <p>B) DO ESTOJO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MEDIDAS INTERNAS: 2CM X 14CM X 13CM (A + L + P);</li> <li>- DEVE SER FABRICADO EM MADEIRA, FORRADO INTERNA E EXTERNAMENTE COM VELUDO PRETO LISO, TENDO, EM SEU INTERIOR, UM ENCAIXE CENTRAL PROPORCIONAL À MEDIDA DA MEDALHA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA.</li> </ul> <p>C) DA GRAVAÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A GRAVAÇÃO DEVERÁ SER EM LASER;</li> <li>- TEXTO A SER USADO NA GRAVAÇÃO:</li> </ul> <p>NOME COMPLETO (PODE SER ABREVIADO, CASO NECESSÁRIO)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FONTE CORPO 14;</li> <li>- LETRA: TIMES NEW ROMAN.</li> </ul> <p>HOMENAGEM DA PREFEITURA DE PORTO ALEGRE POR RELEVANTES SERVIÇOS PRESTADOS À COMUNIDADE.</p> <p>26 DE MARÇO DE XXXX (NOME DO PREFEITO) PREFEITO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FONTE CORPO 10;</li> <li>- LETRA: TIMES NEW ROMAN</li> </ul>	PC	140

2011098	<p>CONFEÇÃO DE TROFÉUS PERSONALIZADOS, COM 20CM DE ALTURA, 10CM DE LARGURA E 9CM DE PROFUNDIDADE. CORPO EM ACRÍLICO CRISTAL DE 17CM DE ALTURA, 7,6CM DE LARGURA E 6MM DE ESPESSURA, COM ACESSÓRIO EM ACRÍLICO ESPELHADO PRATA 2MM DE ESPESSURA MEDINDO 7,7CM DE ALTURA E 6,5CM DE LARGURA COM SOBREPOSIÇÃO DE POLIÉSTER METALIZADO ESCOVADO PRATA NO TAMANHO DE 7CM DE ALTURA E 6CM DE LARGURA, RECORTADO ELETRONICAMENTE E IMPRESSO COM TINTA ECO SOLVENTE O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE. FIXAÇÃO DE ACRÍLICO ESPELHADO DOURADO MEDINDO 8,6CM DE ALTURA E 7,6CM DE LARGURA COM SOBREPOSIÇÃO DE VINIL BRANCO MEDINDO 8CM DE ALTURA E 7CM DE LARGURA, RECORTADO ELETRONICAMENTE E IMPRESSO COM TINTA ECO SOLVENTE OS DADOS ESPECÍFICOS DOS EVENTOS. ESTES DADOS SERÃO FORNECIDOS CONFORME DEMANDA. BASE EM MDF COM PINTURA PRETA ALTO BRILHO MEDINDO 10CM DE LARGURA, 3CM DE ALTURA E 9CM DE PROFUNDIDADE COM FRISO LOCALIZADO NA PARTE SUPERIOR DA BASE MEDINDO 7,6CM DE LARGURA, COM ATÉ 06 CORES DIVERSAS, DE ACORDO COM A ARTE ENCAMINHADA PREVIAMENTE PELO ÓRGÃO DEMANDANTE.</p>	PC	970
2011099	<p>CONFEÇÃO DE TROFÉUS PERSONALIZADOS, COM 25CM DE ALTURA, 12,5CM DE LARGURA E 9CM DE PROFUNDIDADE. CORPO EM ACRÍLICO CRISTAL DE 22CM DE ALTURA, 9CM DE LARGURA E 6MM DE ESPESSURA, COM ACESSÓRIO EM ACRÍLICO ESPELHADO PRATA 2MM DE ESPESSURA MEDINDO 9CM DE ALTURA E 7,5CM DE LARGURA COM SOBREPOSIÇÃO DE POLIÉSTER METALIZADO ESCOVADO PRATA NO TAMANHO DE 8,5CM DE ALTURA E 7CM DE LARGURA, RECORTADO ELETRONICAMENTE E IMPRESSO COM TINTA ECO SOLVENTE O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE. FIXAÇÃO DE ACRÍLICO ESPELHADO DOURADO MEDINDO 11,5CM DE ALTURA E 9CM DE LARGURA COM SOBREPOSIÇÃO DE VINIL BRANCO MEDINDO 11CM DE ALTURA E 8CM DE LARGURA, RECORTADO ELETRONICAMENTE E IMPRESSO COM TINTA ECO SOLVENTE OS DADOS ESPECÍFICOS DOS EVENTOS. ESTES DADOS SERÃO FORNECIDOS CONFORME DEMANDA. BASE EM MDF COM PINTURA PRETA ALTO BRILHO MEDINDO 12,5CM DE LARGURA, 3CM DE ALTURA E 9CM DE PROFUNDIDADE COM FRISO LOCALIZADO NA PARTE SUPERIOR DA BASE MEDINDO 9CM DE LARGURA, COM ATÉ 06 CORES DIVERSAS, DE ACORDO COM A ARTE ENCAMINHADA PREVIAMENTE PELO ÓRGÃO DEMANDANTE.</p>	PC	720
2011100	<p>CONFEÇÃO DE TROFÉUS PERSONALIZADOS, COM 30CM DE ALTURA, 12,5CM DE LARGURA E 9CM DE PROFUNDIDADE. CORPO EM ACRÍLICO CRISTAL DE 27CM DE ALTURA, 9,5CM DE LARGURA E 6MM DE ESPESSURA, COM ACESSÓRIO EM ACRÍLICO ESPELHADO PRATA 2MM DE ESPESSURA MEDINDO 10CM DE ALTURA E 8,5CM DE LARGURA COM SOBREPOSIÇÃO DE POLIÉSTER METALIZADO ESCOVADO PRATA NO TAMANHO DE 9,5CM DE ALTURA E 7,5CM DE LARGURA, RECORTADO ELETRONICAMENTE E IMPRESSO COM TINTA ECO SOLVENTE O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE. FIXAÇÃO DE ACRÍLICO ESPELHADO DOURADO MEDINDO 15CM DE ALTURA E 9,5CM DE LARGURA COM SOBREPOSIÇÃO DE VINIL BRANCO MEDINDO 14,5CM DE ALTURA E 9CM DE LARGURA, RECORTADO ELETRONICAMENTE E IMPRESSO COM TINTA ECO SOLVENTE OS DADOS ESPECÍFICOS DOS EVENTOS. ESTES DADOS SERÃO FORNECIDOS CONFORME DEMANDA. BASE EM MDF COM PINTURA PRETA ALTO BRILHO MEDINDO 12,5CM DE LARGURA, 3CM DE ALTURA E 9CM DE PROFUNDIDADE COM FRISO LOCALIZADO NA PARTE SUPERIOR DA BASE MEDINDO 9,5CM DE LARGURA, COM ATÉ 06 CORES DIVERSAS, DE ACORDO COM A ARTE ENCAMINHADA PREVIAMENTE PELO ÓRGÃO DEMANDANTE.</p>	PC	820
2011102	<p>CONFEÇÃO DE TROFÉUS PERSONALIZADOS, COM 98CM DE ALTURA, COM BASE OCTOGONAL COM 21CM DE LARGURA EM POLÍMERO NA COR PRETA, COM ESTATUETA FIXA DE DEUSA DA VITÓRIA METALIZADA NA COR DOURADA. QUATRO COLUNAS METALIZADAS NA COR DOURADA. UMA BASE DE MADEIRA OCTOGONAL NA COR PRETA ADORNADA COM QUATRO ESTATUETAS FIXAS DE ÁGUIAS METALIZADAS NA COR DOURADA. NA PARTE SUPERIOR DESTA BASE UMA TAÇA FECHADA COM 31CM DE LARGURA A PARTIR DAS ALÇAS. ESTATUETA SUPERIOR INTERCAMBIÁVEL. PLAQUETA PARA GRAVAÇÃO, EM TAMANHO EQUIVALENTE A BASE OCTOGONAL. DEMAIS COMPONENTES METALIZADOS NA COR DOURADA. POLIÉSTER METALIZADO ESCOVADO RECORTADO ELETRONICAMENTE E IMPRESSO COM TINTA ECO SOLVENTE OS DADOS ESPECÍFICOS DOS EVENTOS.</p>	PC	120

2011103	CONFEÇÃO DE TROFÉUS PERSONALIZADOS, COM 87CM DE ALTURA, COM BASE OCTOGONAL COM 21CM DE LARGURA EM POLÍMERO NA COR PRETA, COM ESTATUETA FIXA DE DEUSA DA VITÓRIA METALIZADA NA COR DOURADA. QUATRO COLUNAS METALIZADAS NA COR DOURADA. UMA BASE DE MADEIRA OCTOGONAL NA COR PRETA ADORNADA COM QUATRO ESTATUETAS FIXAS DE ÁGUIAS METALIZADAS NA COR DOURADA. NA PARTE SUPERIOR DESTA BASE UMA TAÇA FECHADA COM 27CM DE LARGURA A PARTIR DAS ALÇAS. ESTATUETA SUPERIOR INTERCAMBIÁVEL. PLAQUETA PARA GRAVAÇÃO, EM TAMANHO EQUIVALENTE A BASE OCTOGONAL. DEMAIS COMPONENTES METALIZADOS NA COR DOURADA. POLIÉSTER METALIZADO ESCOVADO RECORTADO ELETRONICAMENTE E IMPRESSO COM TINTA ECO SOLVENTE OS DADOS ESPECÍFICOS DOS EVENTOS.	PC	170
2011104	PIN COBREADO, COM BANHO DE COBRE, REBAIXADO, RECORTADO, COM MEDIDAS DE 2X2CM, CONSTANDO O BRASÃO DE PORTO ALEGRE E OS DIZERES 15 ANOS, FIXAÇÃO POR TRAVA AMERICANA E EMBALADO EM SACO DE VELUDO DE LUXO NA COR PRETA OU VERMELHA OU CAIXA INDIVIDUAL.	PC	990
2011105	PIN NIQUELADO, COM BANHO DE NÍQUEL, REBAIXADO, RECORTADO, COM MEDIDAS DE 2X2CM, CONSTANDO O BRASÃO DE PORTO ALEGRE E OS DIZERES 20 ANOS, FIXAÇÃO POR TRAVA AMERICANA E EMBALADO EM SACO DE VELUDO DE LUXO NA COR PRETA OU VERMELHA OU CAIXA INDIVIDUAL.	PC	1040
2011106	PIN DOURADO, BANHADO A OURO 24K, REBAIXADO, RECORTADO, COM MEDIDAS DE 2X2CM, CONSTANDO O BRASÃO DE PORTO ALEGRE E OS DIZERES 25 ANOS, FIXAÇÃO POR TRAVA AMERICANA E EMBALADO EM SACO DE VELUDO DE LUXO NA COR PRETA OU VERMELHA OU CAIXA INDIVIDUAL.	PC	800
2011107	PIN DOURADO, BANHADO A OURO 24K, REBAIXADO, RECORTADO, COM MEDIDAS DE 2X2CM, CONSTANDO O BRASÃO DE PORTO ALEGRE E OS DIZERES 30 ANOS, FIXAÇÃO POR TRAVA AMERICANA E EMBALADO EM SACO DE VELUDO DE LUXO NA COR PRETA OU VERMELHA OU CAIXA INDIVIDUAL.	PC	720
2011108	PIN COBREADO, COM BANHO DE COBRE, REBAIXADO, RECORTADO, COM MEDIDAS DE 2X2CM, CONSTANDO EMBLEMA E/OU TEXTO A SER FORNECIDO PELO ÓRGÃO DEMANDANTE, FIXAÇÃO POR TRAVA AMERICANA E EMBALADO EM SACO DE VELUDO DE LUXO NA COR PRETA OU VERMELHA OU CAIXA INDIVIDUAL.	PC	5450
2011109	PIN NIQUELADO, COM BANHO DE NÍQUEL, REBAIXADO, RECORTADO, COM MEDIDAS DE 2X2CM, CONSTANDO EMBLEMA E/OU TEXTO A SER FORNECIDO PELO ÓRGÃO DEMANDANTE, FIXAÇÃO POR TRAVA AMERICANA E EMBALADO EM SACO DE VELUDO DE LUXO NA COR PRETA OU VERMELHA OU CAIXA INDIVIDUAL.	PC	9300
2012013	MEDALHA DA DEFESA CIVIL DE PORTO ALEGRE, CFE. ESP. ANEXA.  A) DA MEDALHA:  - MEDALHA DA DEFESA CIVIL DE PORTO ALEGRE, FUNDIDA EM ZAMAK, BANHO NÍQUEL COM PINTURA EM RESINA, FORMATO TRIANGULAR DE 4CM DE BASE X 3,5CM DE ALTURA. ACOMPANHA BARRETE DE TECIDO E ROSETA, AMBOS COM SÍMBOLO DA DEFESA CIVIL NO CENTRO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ANEXA.  B) DO ESTOJO:  - ESTOJO DE VELUDO TAMANHO 12X16CM, NA COR BORDÔ.	PC	30
2012940	PIN DOURADO, BANHADO A OURO 24K, REBAIXADO, RECORTADO, COM MEDIDAS DE 2X2CM, CONSTANDO O BRASÃO DE PORTO ALEGRE E OS DIZERES 35 ANOS, FIXAÇÃO POR TRAVA AMERICANA E EMBALADO EM SACO DE VELUDO DE LUXO NA COR PRETA OU VERMELHA OU CAIXA INDIVIDUAL.	PC	430
2012942	PIN DOURADO, BANHADO A OURO 24K, REBAIXADO, RECORTADO, COM MEDIDAS DE 2X2CM, CONSTANDO O BRASÃO DE PORTO ALEGRE E OS DIZERES 40 ANOS, FIXAÇÃO POR TRAVA AMERICANA E EMBALADO EM SACO DE VELUDO DE LUXO NA COR PRETA OU VERMELHA OU CAIXA INDIVIDUAL.	PC	350

2012943	PIN DOURADO, BANHADO A OURO 24K, REBAIXADO, RECORTADO, COM MEDIDAS DE 2X2CM, CONSTANDO O BRASÃO DE PORTO ALEGRE E OS DIZERES 45 ANOS, FIXAÇÃO POR TRAVA AMERICANA E EMBALADO EM SACO DE VELUDO DE LUXO NA COR PRETA OU VERMELHA OU CAIXA INDIVIDUAL.	PC	300
---------	--	----	-----

4.2.1. Os itens 2011096 e 2012013 possuem especificações técnicas conforme documento SEI nº 38233057 e 38233090.

4.3.. Especificações de garantia técnica

4.3.1. Não há necessidade de garantia complementar à garantia legal.

4.4. Condições de manutenção e assistência técnica

4.4.1. Não há necessidade de manutenção e assistência técnica.

4.5. Planilha de formação de preços

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

4.6. Preposto

4.6.1. A empresa deverá indicar, formalmente, um preposto, aceito pela fiscalização, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

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

4.7. Índice de reajuste

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

4.7.2. É possível a concessão de reajuste dos preços dos contratos originados a partir da ata de registro de preços.

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

4.7.2.1.1. 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. PROCEDIMENTOS E LOCAL DE ENTREGA

5.1. O prazo de entrega será de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota de empenho ou ordem de compra, que será encaminhada para o FORNECEDOR.

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

5.2. Para medalhas, troféus e pins, exceto para a Medalha Cidade de Porto Alegre:

5.2.1 A solicitação de fornecimento dos materiais se dará mediante entrega da nota de empenho, através do e-mail fornecido pela empresa na proposta.

5.2.2 Os órgãos deverão solicitar o material ao Fornecedor com no mínimo 15 (quinze) dias consecutivos de antecedência do prazo de entrega.

5.2.3 A arte de todas as peças será fornecida pelos órgãos demandantes.

5.2.4 O local de entrega das premiações será determinado pelo órgão demandante dos materiais, dentro da cidade de Porto Alegre, com antecedência mínima de 03 (três) dias consecutivos.

5.2.5 O Fornecedor deverá realizar a entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos após a solicitação do órgão demandante.

5.2.5.1 Caso alguma solicitação não corresponda ao exigido na Ata de Registro de Preços, o Fornecedor deverá providenciar no prazo máximo de 03 (três) dias consecutivos, contados da data de notificação expedida pelo órgão demandante, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na Ata de Registro de Preços.

5.3 Para a Medalha Cidade de Porto Alegre:

5.3.1 Da amostra:

a) No que se refere à confecção do material de amostra, o qual servirá de referência, o Cerimonial do Gabinete do Prefeito fará contato com o Fornecedor, através de e-mail, e este terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para a retirada do modelo (medalha, gravação e estojo).

b) Após retirada do modelo (medalha, gravação e estojo), no Cerimonial do Gabinete do Prefeito, o Fornecedor deverá entregar uma amostra ao Cerimonial do GP, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, para análise e aprovação, sem custos para o Município;

c) O Cerimonial do GP terá um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para análise do material, contados da data de entrega da amostra;

d) Caso alguma das amostras não seja aprovada (medalha, gravação e estojo), o Fornecedor terá o prazo máximo de 07 (sete) dias úteis para reencaminhar nova remessa, devidamente retificada, para análise do Cerimonial do GP, sem custos para o Município;

e) As solicitações de correção da amostra serão enviadas, por notificação, ao e-mail apresentado pelo Fornecedor, e a data base para contagem de dias é a registrada no envio do e-mail;

f) Só serão aceitas 02 (duas) tentativas de correções;

g) O Cerimonial do Gabinete do Prefeito terá um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para análise do material final, contados da data de entrega;

h) Uma vez tendo a aprovação final das amostras (medalha, gravação e estojo), estas servirão de referência para o Fornecedor apresentar os materiais solicitados, os quais deverão ser “tal e qual” o que foi aprovado pelo Cerimonial do GP.

5.3.2 A solicitação dos materiais se dará mediante entrega da nota de empenho, através do e-mail fornecido pela empresa na proposta.

5.3.3 Os itens confeccionados (medalha, gravação, estojo) deverão ser entregues no Cerimonial da Prefeitura de Porto Alegre, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação, pois trata-se de materiais indispensáveis para o cumprimento da Decreto nº 6.202/1977.

5.3.3.1 Caso os itens confeccionados (medalha, gravação, estojo) sejam entregues em desacordo com as amostras aprovadas pelo Cerimonial do GP ou com erros de gravação, o Fornecedor terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para providenciar a retificação do material e a entrega do mesmo no Cerimonial do GP. Este prazo mais curto deve-se ao fato de que todo o material solicitado deve ser revisado pelo Fornecedor antes do envio ao solicitante.

5.3.4 Todos os custos referentes ao transporte das amostras, bem como do material final solicitado (busca e

entrega) são por conta do Fornecedor.

## **6. PRAZO DE VIGÊNCIA**

6.1. 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.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. Será realizado pagamento das aquisições efetivamente realizadas e entregues, atestadas pela fiscalização.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

7.5. 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.

7.6. 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.

## **8. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO**

8.1. 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:

### **8.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA**

8.2.1. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

8.2.2. Manter-se durante toda a execução desta Ata em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.

8.2.3. 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.

8.2.4. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.

8.2.5. Prestar toda assistência para a perfeita execução do fornecimento.

8.2.6. 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

8.2.10. 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.

8.2.11. 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.

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

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

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

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

8.2.16. 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.

8.2.17. Submeter-se às disposições legais em vigor.

8.2.18. 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](#)).

### 8.3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início/ Nota de Empenho.

8.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

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

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

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

8.3.6. 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.

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

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

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

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

8.3.11. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

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

8.3.13. 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.)

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

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

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

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

8.3.18. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

#### **8.4. FISCALIZAÇÃO**

8.4.1. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

8.4.2. Os fiscais oficialarão a empresa sobre as inconformidades observadas.

8.4.3. Os fiscais exigirão da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.

8.4.4. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

8.4.5. 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.

8.4.6. A fiscalização não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com o Município.

8.4.7. O Município terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar o fornecimento.

8.4.8. Exigir o fiel cumprimento dos termos e condições definidas.

8.4.9. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa.

8.4.10. Verificar se o fornecimento está de acordo com as especificações.

8.4.11. Não permitir nenhuma alteração sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito.

8.4.12. 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.

8.4.13. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

8.4.14. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.

8.4.15. 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.

8.4.16. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;

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

8.4.18. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização.

#### **9. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

##### **9.1. Qualificação técnico-operacional**

9.1.1. 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.

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

## 9.2. Qualificação econômico-financeira

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

## 10. PROCEDIMENTOS PARA USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

10.2. 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.

10.2.1. 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.

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



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Tedesco Pisoni, Assistente Administrativo**, em 07/04/2026, às 15:55, 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 **38613713** e o código CRC **BA544DAA**.