

## TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência integra a fase preparatória do processo de contratação pública destinado à futura e eventual contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de itens institucionais utilizados em solenidades, homenagens e premiações promovidas por esta Casa Legislativa, tais como troféus, medalhas, estojos, placas comemorativas, bottons e plaquetas institucionais, mediante realização de Pregão Eletrônico com adoção do Sistema de Registro de Preços.

A elaboração deste instrumento observa as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente no que se refere à fase de planejamento da contratação prevista em seu art. 18, bem como as diretrizes estabelecidas na Resolução de Mesa nº 2.006/2025, que disciplina os procedimentos de contratação no âmbito desta Assembleia Legislativa. O documento encontra-se fundamentado nas conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar (ETP - 4119579) que instrui o presente processo administrativo.

Nesse contexto, o Termo de Referência consolida os elementos técnicos necessários à adequada caracterização do objeto, à definição das condições de execução e à estruturação do procedimento licitatório, assegurando a coerência entre as etapas do planejamento da contratação e a futura formalização da Ata de Registro de Preços, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

### 1. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DEMANDANTES E DO GESTOR

A presente contratação é demandada pela **Assessoria Técnico-Administrativa e Institucional da Presidência** e pela **Divisão de Promoções Culturais e Prêmios do Departamento de Cultura e Memória**, unidades administrativas responsáveis pela gestão e operacionalização da futura Ata de Registro de Preços, destinada ao atendimento das demandas institucionais relacionadas à realização de solenidades, homenagens e premiações promovidas pelas diversas áreas desta Casa Legislativa.

As referidas unidades atuarão como responsáveis pela administração da ata e pelo processamento das solicitações de fornecimento, a partir das demandas encaminhadas pelas unidades administrativas interessadas, observadas as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

A gestão da Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento será exercida de forma compartilhada entre a **Assessoria Técnico-Administrativa e Institucional da Presidência** e a **Divisão de Promoções Culturais e Prêmios**, cabendo às unidades acompanhar a execução das contratações dela decorrentes e verificar o cumprimento das condições estabelecidas.

Serão designados como Gestores e Fiscais da presente contratação os seguintes servidores:

#### GESTORES

Coordenadora da Assessoria Técnico-Administrativa e Institucional - Cacia Regina dos Santos

Coordenadora da Divisão de Promoções Culturais e Prêmios - Clarissa Isabel Veiga de Oliveira

#### FISCAIS

Rafael Bispo da Silva

Giovani Foss Colorio

Gustavo Oliveira Kwiatkowski

Lais Helena Andreis Trizotto

### 2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a formação de Ata de Registro de Preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada na confecção e no fornecimento de **medalhas, estojos, placas comemorativas, bottons, plaquetas institucionais e troféus**, conforme especificações e condições previstas na futura Ata de Registro de Preços, anexos e neste Termo de Referência, destinados ao atendimento das demandas institucionais da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, especialmente aquelas relacionadas à realização de solenidades oficiais, homenagens parlamentares, premiações, ações de caráter protocolar e representativo e outras demandas pontuais.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1 - DESCRIÇÃO DA SITUAÇÃO ATUAL

A Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul realiza, de forma contínua, solenidades oficiais, homenagens parlamentares, premiações e demais eventos institucionais que demandam a utilização de itens de representação, tais como medalhas, estojos, placas comemorativas, bottons, plaquetas institucionais e troféus.

Atualmente, o atendimento dessas demandas decorre de contratações realizadas em momentos distintos, destacando-se a existência de dois contratos anteriormente firmados pela Divisão de Promoções Culturais e Prêmios, destinados ao fornecimento de troféus e medalhas, os quais já se encontram encerrados, bem como de uma Ata de Registro de Preços elaborada pela Presidência (Cerimonial), que contempla medalhas, estojos, placas comemorativas, bottons, plaquetas institucionais e cuja vigência se encerra em junho de 2026.

Registra-se que a referida Ata teve sua continuidade limitada em razão da não concordância do fornecedor com a prorrogação nos termos inicialmente pretendidos, tendo sido possível apenas a extensão excepcional por curto período adicional (um mês), com o objetivo de evitar a descontinuidade imediata no fornecimento dos itens, situação que poderia comprometer o atendimento das demandas institucionais.

Esse contexto evidencia que em breve a Casa não terá instrumentos para garantir, de forma contínua e estruturada, o atendimento das necessidades da Administração, especialmente diante do encerramento dos contratos anteriores e da proximidade do término da Ata vigente.

Adicionalmente, observa-se que os itens contratados possuem finalidade institucional semelhante e utilização convergente, estando relacionados à realização de eventos oficiais e ações de reconhecimento promovidas pela Casa, o que indica a possibilidade de tratamento integrado sob uma mesma solução contratual.

Diante desse quadro, a Administração identificou a oportunidade de reorganizar o modelo de contratação, promovendo a unificação dos objetos em uma única Ata de Registro de Preços, com vistas a assegurar continuidade no atendimento das demandas, simplificar a gestão contratual, favorecer a padronização dos itens e potencializar ganhos de eficiência administrativa e economicidade, conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar.

#### 3.2 JUSTIFICATIVA PARA A QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Conforme consta no Estudo Técnico Preliminar desta contratação (4119579), o quantitativo estimado para a presente contratação foi definido pela

A definição das quantidades apresenta particularidades inerentes à natureza do objeto, uma vez que as demandas protocolares e cerimoniais desta Casa Legislativa decorrem, em parte, de premiações instituídas por atos normativos internos, e, em parte, de homenagens e eventos solicitados por diferentes unidades administrativas ao longo do exercício. Tal dinâmica confere elevado grau de variabilidade à demanda, dificultando a previsão exata dos quantitativos, especialmente no que se refere a itens como medalhas, troféus e plaquetas, cuja necessidade depende diretamente da agenda institucional e de deliberações supervenientes.

Adicionalmente, registra-se que as unidades demandantes, em diversos casos, não dispõem de elementos suficientes para estimar previamente suas necessidades, justamente em razão da imprevisibilidade quanto à realização de eventos e à definição de homenagens futuras. Diante desse cenário, a estimativa de quantidade de contratação foi construída com base em parâmetros administrativos disponíveis, incluindo a replicação de quantitativos constantes de atas anteriores, bem como ajustes pontuais para determinados itens, nos quais se identificou a necessidade de ampliação dos limites registrados, com o objetivo de evitar insuficiência de saldo e consequentes prejuízos ao atendimento das demandas institucionais.

As quantidades totais definidas dos itens da Divisão de Promoções Culturais e Prêmios (troféus, medalhas e plaquetas) levaram em consideração as quantidades suficientes para um ano, acrescidas de margem de segurança, tendo em vista que surgem novos prêmios, novas categorias são criadas, alguns troféus possuem mais de um vencedor por categoria e determinados prêmios encontram-se em processo de aperfeiçoamento e expansão. Essa metodologia reflete uma estimativa prospectiva compatível com a realidade administrativa, orientada pela experiência institucional e pela necessidade de garantir continuidade e eficiência na prestação das atividades protocolares.

A memória de cálculo, portanto, não decorre de modelagem estatística formal ou de série histórica consolidada, mas de juízo técnico fundamentado nas características da demanda e na sistemática de funcionamento da Administração, o que não compromete sua validade, desde que devidamente motivado, como ora se apresenta. Ressalta-se, ainda, que a adoção do Sistema de Registro de Preços atua como mecanismo de mitigação dos riscos associados à imprecisão da estimativa, uma vez que não obriga a Administração à contratação integral dos quantitativos registrados, permitindo que as aquisições ocorram de forma parcelada e conforme a necessidade efetivamente verificada.

Registra-se, ainda, que não é realizada a reserva orçamentária nesta fase, uma vez que a Ata de Registro de Preços possui natureza de instrumento pré-contratual, não gerando, por si só, obrigação imediata de despesa. A vinculação orçamentária será oportunamente formalizada quando da efetiva contratação, por meio da emissão do respectivo empenho, em consonância com a dinâmica própria desse tipo de contratação e com as regras de execução orçamentária aplicáveis.

Dessa forma, conclui-se que os quantitativos estimados encontram-se devidamente justificados sob o ponto de vista técnico e administrativo, sendo compatíveis com a natureza do objeto e com a realidade institucional da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, além de alinhados aos princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e com as normas da Resolução de Mesa 2.006/2025.

### 3.3 RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade assegurar a adequada execução das atividades protocolares, cerimoniais e institucionais da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, mediante a disponibilização contínua e tempestiva de itens como medalhas, troféus, plaquetas e congêneres, além de outras demandas pontuais.

Como resultado esperado, pretende-se garantir a regularidade no atendimento das demandas institucionais, eliminando riscos de descontinuidade decorrentes da ausência de materiais necessários à realização de homenagens, premiações e eventos oficiais, os quais integram as atribuições formais desta Casa Legislativa.

Busca-se, ainda, promover a racionalização administrativa, por meio da substituição de contratações pontuais e fragmentadas por uma solução estruturada baseada no Sistema de Registro de Preços, reduzindo a necessidade de instauração recorrente de processos licitatórios e, consequentemente, o custo administrativo associado à gestão dessas contratações.

Outro resultado relevante consiste na padronização dos itens adquiridos, contribuindo para a uniformidade estética e institucional dos materiais utilizados em eventos oficiais, bem como para a melhoria da qualidade dos produtos fornecidos, com reflexos diretos na imagem institucional da Assembleia Legislativa.

Espera-se, igualmente, alcançar maior eficiência na gestão contratual, mediante a concentração da execução em instrumentos contratuais mais organizados e previsíveis, facilitando o acompanhamento, a fiscalização e o controle das aquisições realizadas ao longo da vigência da ata.

No âmbito econômico, a contratação visa proporcionar ganhos de escala e maior vantajosidade nas aquisições, decorrentes da consolidação da demanda e da ampliação da competitividade no certame, em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência.

A atual contratação também disponibilizará à Administração instrumento de contratação dos itens do objeto, uma vez que os atuais ou não estão mais vigentes ou têm sua vigência próxima do fim.

Adicionalmente, a utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá maior flexibilidade na execução das despesas, possibilitando que as contratações ocorram conforme a necessidade efetivamente verificada, evitando aquisições desnecessárias e contribuindo para a adequada gestão dos recursos públicos.

Por fim, pretende-se assegurar maior aderência ao planejamento institucional, ainda que em contexto de demanda variável, mediante a adoção de solução que compatibiliza previsibilidade administrativa com flexibilidade operacional.

### 3.4 NÚMERO DE CONTRATO VIGENTE OU VENCIDO PARA O MESMO OBJETO

Conforme consta no Estudo Técnico Preliminar desta contratação, há os seguintes instrumentos relacionados ao objeto deste Termo de Referência:

000002238-01.00/25-9 - Contratação de empresa especializada no fornecimento de medalhas, estojos, placas, buttons e plaquetas. Vencimento: 17.06.2026

000001398-01.00/24-2 - Contratação de empresa especializada no fornecimento de troféus e medalhas. Vencimento: 26.06.2025

000008456-01.00/25-7 - Contratação de empresa especializada no fornecimento de troféus a serem utilizados na premiação do Troféu Jayme Caetano Braun. Aquisição por Dispensa Eletrônica de compra única sem prazo contratual.

Conforme consta no Estudo Técnico Preliminar desta contratação (4119579), em atendimento ao disposto no art. 16, inciso II, da Resolução de Mesa nº 2.006/2025, registra-se que a presente contratação encontra-se, em sua maior parte, prevista no Plano de Contratações Anual de 2026, evidenciando alinhamento com o planejamento institucional desta Casa Legislativa. Todavia, verifica-se que determinados itens específicos — os troféus “Educação Governador Leonel de Moura Brizola”, “Folha Verde”, “São Sebastião - instituído pela Resolução de Mesa nº 2.058/2026” e “Mulher Cidadã” — não constam expressamente do referido Plano. Ressalta-se, contudo, que tais premiações já se encontram formalmente instituídas por Resoluções desta Assembleia Legislativa, o que evidencia tratar-se de demandas institucionais consolidadas e não de necessidades supervenientes de caráter eventual. Após determinação da Superintendência Geral, os itens que até então não estavam previstos no Plano de Contratação Anual foram incluídos neste, conforme despacho 4111726.

## 4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

Abaixo segue tabela com a base legal dos itens do objeto e no anexo 4143094 as especificações técnicas.

Item	Descrição	Base Legal
1	Medalha do Mérito Farroupilha (com estojo)	- Resolução de Mesa nº <a href="#">864/2008</a>
2	Medalha da Legislatra (com estojo)	- Resolução de Mesa nº <a href="#">864/2008</a>
3	Medalha do Deputado Emérito (com estojo)	- Resolução de Mesa nº <a href="#">864/2008</a>
4	Placa Comemorativa 20 x 13cm (com estojo)	- Resolução de Mesa nº <a href="#">864/2008</a>
5	Placa Comemorativa 60 x 40cm (com parafusos)	- Resolução de Mesa nº <a href="#">864/2008</a>
6	Placa Comemorativa 70 x 50cm (com parafusos)	- Resolução de Mesa nº <a href="#">864/2008</a>

7	Placa Comemorativa 90 x 80cm (com parafusos)	- Resolução de Mesa nº <a href="#">864/2008</a>
8	Bottons	- Resolução de Mesa nº <a href="#">864/2008</a>
9	Plaquetas Identificadoras Parlamentares	- Resolução de Mesa nº <a href="#">864/2008</a>
10	Plaquetas Identificadoras Objetos	- Resolução de Mesa nº <a href="#">864/2008</a>
11	Troféu Deputado Carlos Santos	Resolução de Plenário nº <a href="#">3.045/2009</a> Resolução de Mesa nº <a href="#">1.069/2011</a>
12	Troféu Teixeira	Resolução de Plenário nº <a href="#">2.708/1997</a>
13	Troféu José Mendes	- Resolução de Mesa nº <a href="#">1.075/2011</a> - Resolução de Plenário nº <a href="#">2.708/1997</a>
14	Troféu Mulher Cidadã	- Resolução de Plenário nº <a href="#">2.703/1997</a>
15	Medalha Lila Ripoll	- Resolução de Plenário nº <a href="#">2.910/2004</a> - Resolução de Mesa nº <a href="#">640/2005</a>
16	Medalha Zumbi dos Palmares	- Resolução de Plenário nº <a href="#">3.005/2007</a> - Resolução de Mesa nº <a href="#">864/2008</a>
17	Troféu Educacional Gov. Leonel de Moura Brizola	- Resolução de Plenário nº <a href="#">3.035/2009</a> - Resolução de Mesa nº <a href="#">1.604/2019</a>
18	Troféu Folha Verde	- Resolução de Plenário nº <a href="#">2.608/1995</a> - Resolução de Mesa nº <a href="#">1.127/2012</a>
19	Troféu Sirmar Antunes	- Resolução de Plenário nº <a href="#">2.902/2004</a>
20	Troféu AL de Cinema - Curtas Gaúchos	- Resolução de Plenário nº <a href="#">2.902/2004</a>
21	Troféu Jayme Caetano Braun	- Resolução de Plenário nº <a href="#">2.708/1997</a> - Resolução de Mesa nº <a href="#">2.067/2026</a>
22	Troféu São Sebastião	- Resolução de Mesa nº <a href="#">2.058/2026</a>
23	Plaqueta para identificação de troféus e honrarias	

## 5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento licitatório terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir de 18/06/2026, após o final da vigência da Ata de Registro de Preços 18/2025 (4117744), **podendo ser prorrogada por igual período**, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 76 da Resolução de Mesa 2.006/2025.

Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá realizar contratações decorrentes mediante a emissão dos instrumentos formais cabíveis, observadas as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na própria ata.

Em caso de prorrogação da Ata de Registro de preços, conforme dispõe o § 3º do art. 76 da Resolução de Mesa 2.006/2025, **os quantitativos serão aditados até o limite do originalmente previsto para a vigência inicial**.

As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços terão prazo de execução correspondente ao período necessário ao fornecimento dos itens solicitados, **observadas as condições estabelecidas no instrumento de contratação**.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada para atendimento da necessidade administrativa consiste na realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), visando à contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de itens institucionais destinados a solenidades, homenagens e premiações promovidas no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul.

A contratação abrangerá a produção de **medalhas, estojos, placas comemorativas, bottons, plaquetas institucionais e troféus**, os quais serão **confeccionados sob encomenda e com personalização**, de acordo com as especificações institucionais definidas pela Administração para cada evento ou solenidade.

A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilitará que a Administração disponha de uma Ata de Registro de Preços vigente, permitindo a realização de contratações **conforme a necessidade das unidades administrativas da Assembleia Legislativa**, sem a necessidade de instauração de novo procedimento licitatório para cada demanda específica.

Os fornecimentos ocorrerão sob demanda, mediante solicitações formalizadas pelas unidades administrativas interessadas, observadas as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na futura Ata de Registro de Preços.

A solução proposta busca assegurar padronização estética, qualidade de acabamento e uniformidade visual dos itens institucionais, compatíveis com o caráter oficial das solenidades promovidas por esta Casa Legislativa, bem como conferir maior eficiência administrativa, racionalização das aquisições e agilidade no atendimento das demandas institucionais.

A gestão da Ata de Registro de Preços será exercida de forma compartilhada entre a **Assessorial Técnico-Administrativa e Institucional da Presidência e a Divisão de Promoções Culturais e Prêmios**, unidades responsáveis pela administração da ata e pelo processamento das solicitações de fornecimento encaminhadas pelas unidades administrativas da Assembleia Legislativa. Adicione-se a esta descrição também o que já foi elaborado no Item 7 do Estudo Técnico Preliminar desta contratação (4119579), descrição esta alinhada a este Item do Termo de Referência.

## 7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos da legislação aplicável e das normas internas da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul. O julgamento das propostas será realizado com base no critério de menor preço global, observadas as especificações técnicas, condições e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos.

Para fins de habilitação, será exigida a comprovação de capacidade técnico-operacional das licitantes, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de fornecimento de objetos compatíveis com o objeto da contratação. Os atestados deverão demonstrar experiência no fornecimento de itens similares, especialmente no que se refere à produção de materiais personalizados, com padrão de qualidade e acabamento compatíveis com aqueles exigidos para uso institucional. A exigência de atestados tem por finalidade assegurar que o fornecedor possui experiência prévia suficiente para executar o objeto com qualidade, regularidade e dentro dos padrões exigidos pela Administração, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

A exigência de capacidade técnico-operacional fundamenta-se na necessidade de garantir que o fornecedor possua condições efetivas de executar o objeto com o padrão de qualidade requerido pela Administração. Nesse sentido, consideram-se como parcelas de maior relevância técnica aquelas relacionadas à confecção de itens personalizados com padrão institucional, que demandam precisão na execução, qualidade de acabamento e capacidade de reprodução fiel de elementos visuais. A fixação de padrões mínimos de desempenho justifica-se pela natureza do objeto, que exige uniformidade estética, durabilidade e qualidade compatíveis com sua utilização em eventos oficiais e cerimônias institucionais. Admite-se o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que, em conjunto, evidenciem a aptidão do licitante para a execução do objeto, não se justificando, no presente caso, a sua vedação.

Para a comprovação da qualificação técnica, solicita(m)-se atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório, por parte da licitante, de objeto similar ao do objeto desta contratação, admitida a soma dos atestados. Considerar-se-á quantitativo compatível a comprovação de fornecimento de, **no mínimo, 30% (trinta por cento) do quantitativo do item licitado**.

A adjudicação do objeto será global, considerando a necessidade de assegurar padronização estética, uniformidade de acabamento e identidade visual entre os itens institucionais fornecidos, os quais serão utilizados em solenidades oficiais promovidas por esta Casa Legislativa.

Poderão participar do certame pessoas jurídicas que atuem no ramo de atividade compatível com o objeto da contratação e que comprovem o atendimento

às condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos da legislação vigente e das disposições estabelecidas no edital.

A comprovação da capacidade técnica do fornecedor deverá demonstrar experiência na confecção e fornecimento de itens institucionais personalizados, compatíveis com o objeto da contratação, de forma a assegurar a adequada execução das obrigações decorrentes da futura Ata de Registro de Preços.

## 8. FORMA DE CONTRATAÇÃO

O objeto da presente contratação enquadra-se como **fornecimento de bem comum**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os itens pretendidos possuem padrões de qualidade e desempenho passíveis de definição objetiva por meio de especificações usuais de mercado, a serem detalhadas neste Termo de Referência.

A contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, tendo em vista as características da demanda institucional. Trata-se de necessidade recorrente, vinculada à realização de eventos, homenagens e solenidades promovidas pela Assembleia Legislativa, cuja ocorrência se dá ao longo do tempo, de forma contínua, porém não uniforme. Além disso, a aquisição dos itens ocorre de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva da Administração, e os quantitativos não podem ser previamente definidos com exatidão, em razão da variabilidade inerente à agenda institucional. Tais elementos justificam a adoção do SRP, nos termos do art. 70 da Resolução de Mesa nº 2.006/2025, por se tratar do instrumento mais adequado para conferir flexibilidade e eficiência à gestão das contratações.

Considerando a existência de diversos fornecedores aptos a atender ao objeto, **a contratação será realizada mediante licitação**, adotando-se a **modalidade pregão**, na forma eletrônica, em conformidade com a legislação vigente, por se tratar de bens comuns amplamente disponíveis no mercado.

**O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global**, em razão da forma de adjudicação definida para a contratação. Nesse contexto, **a adjudicação ocorrerá de maneira global (lote único)**, abrangendo todos os itens previstos, com a seleção de um único fornecedor responsável pelo atendimento integral da ata.

A opção por não parcelar o objeto decorre, sobretudo, da necessidade de garantir a padronização estética e a identidade institucional dos materiais utilizados pela Assembleia Legislativa. Os itens objeto da contratação — medalhas, estojos, placas comemorativas, bottons, plaquetas institucionais e troféus — são empregados em contextos protocolares e cerimoniais, nos quais a uniformidade visual e a consistência de acabamento são elementos relevantes. A centralização do fornecimento em uma única empresa contribui, nesse sentido, para assegurar maior homogeneidade entre os produtos, além de facilitar o controle de qualidade, a racionalização administrativa, proporcionar ganhos de escala e maior vantajosidade nas aquisições.

Sob o ponto de vista administrativo, a contratação por fornecedor único também favorece a simplificação da gestão contratual, reduzindo a necessidade de interlocução com múltiplos fornecedores, bem como os riscos de divergência de padrões, prazos e especificações entre itens destinados a um mesmo evento. Considera-se, ainda, que os produtos possuem finalidade institucional convergente o que reforça a conveniência de sua contratação de maneira integrada. Ressalta-se que tal opção não implica restrição indevida à competitividade, tendo em vista a existência, no mercado, de empresas com capacidade para fornecer a totalidade dos itens previstos.

**Quanto à participação de consórcios**, entende-se que não há justificativa para sua admissão, uma vez que o objeto não apresenta complexidade técnica ou operacional que exija a conjugação de esforços entre empresas, sendo plenamente possível sua execução por fornecedor individual. A vedação, nesse caso, contribui para a simplificação da gestão contratual, sem prejuízo à competitividade do certame.

Por fim, será assegurado o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não se verificando hipótese que justifique a sua não aplicação no presente caso.

## 9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A execução do objeto deverá observar requisitos compatíveis com a natureza dos itens a serem fornecidos e com sua destinação institucional, de modo a assegurar qualidade, confiabilidade e adequada apresentação dos materiais utilizados nas atividades protocolares e cerimoniais da Assembleia Legislativa.

Considerando a necessidade de assegurar maior controle sobre a execução contratual, a padronização dos produtos fornecidos e a uniformidade dos procedimentos de fabricação, especialmente em razão da natureza institucional dos itens a serem produzidos, **fica vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto da presente contratação**. A vedação fundamenta-se na necessidade de garantir que a empresa contratada detenha efetiva capacidade operacional para execução integral do objeto, mantendo responsabilidade direta sobre todas as etapas de produção, controle de qualidade, acabamento e observância da identidade visual institucional exigida pela Administração.

Dessa forma, a execução do objeto deverá ocorrer exclusivamente pela empresa contratada, não sendo admitida a transferência da execução a terceiros, ainda que parcialmente.

**Quanto à apresentação de amostras**, considerando as características do objeto e a forma de execução da futura contratação, definiu-se pela não exigência de apresentação de amostras no procedimento licitatório.

**No que diz respeito à garantia da contratação**, entende-se que sua exigência não se mostra necessária no presente caso. Trata-se de fornecimento de bens comuns, com execução por demanda e sem complexidade técnica relevante, sendo reduzido o risco de prejuízos financeiros significativos para a Administração. Ademais, os mecanismos ordinários de fiscalização contratual e aplicação de sanções mostram-se suficientes para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas.

**Relativamente aos critérios de sustentabilidade**, a contratação deverá observar práticas que favoreçam a durabilidade dos produtos e o uso racional de recursos, evitando-se materiais de baixa qualidade ou de reduzida vida útil. Sempre que compatível com as especificações técnicas e com a finalidade institucional dos itens, poderão ser adotadas soluções que envolvam o uso de materiais recicláveis ou processos produtivos menos impactantes ao meio ambiente. Deverão também atender à legislação e às Normas Ambientais vigentes específicas aplicadas ao ciclo de produção do objeto. Essas diretrizes não devem comprometer a qualidade dos itens entregues à Administração.

Por fim, o contratado deverá manter, durante toda a vigência da ata, condições adequadas de atendimento às demandas da Administração, assegurando capacidade operacional para produção e entrega dos itens nos prazos estabelecidos, bem como observando integralmente as disposições deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

## 10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de forma contínua e sob demanda, ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, mediante solicitações formais encaminhadas ao fornecedor contratado, conforme a necessidade da Administração.

O fluxo de execução terá início a partir do encaminhamento, pela unidade demandante, de solicitação contendo a descrição dos itens, quantitativos, especificações aplicáveis e, quando necessário, os elementos de personalização, tais como textos, logotipos, brasões e demais características institucionais. A partir do recebimento da solicitação devidamente formalizada e a respectiva nota de empenho, inicia-se a contagem dos prazos para produção e entrega dos itens.

Nos casos que envolvam personalização, a ADMINISTRAÇÃO poderá solicitar ao fornecedor a apresentação, previamente à confecção definitiva dos materiais, de prova/amostra digital ou física, contendo especificações de layout dimensões, cores, materiais, acabamento, gravações e demais características previstas no Termo de Referência.

Ocorrendo a necessidade de prova, a produção definitiva somente poderá ser iniciada após a análise e aprovação formal da ADMINISTRAÇÃO, por meio do setor demandante.

A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação da prova, a contar do pedido formalizado via e-mail pela ADMINISTRAÇÃO.

Caso a prova/amostra apresentada esteja em desacordo com as especificações estabelecidas, a CONTRATADA deverá promover os ajustes necessários e reapresentá-la no prazo de 03 dias úteis, sem ônus adicional.

A aprovação da amostra não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela qualidade final dos produtos entregues, os quais deverão guardar estrita conformidade com o modelo aprovado e com as exigências constantes no edital, Termo de Referência e proposta apresentada.

Na hipótese de demandas que envolvam características não padronizadas ou cuja definição dependa de informações a serem fornecidas no momento da solicitação, caberá à ADMINISTRAÇÃO apresentar os elementos necessários à execução, devendo o contratado adequar sua produção às especificações indicadas, mantendo os padrões de qualidade exigidos.

A critério da ADMINISTRAÇÃO, poderão ser rejeitados os produtos entregues que apresentem divergências de material, acabamento, impressão,

coloração, dimensões ou quaisquer características distintas da amostra previamente aprovada.

Os prazos de entrega serão definidos em cada solicitação de fornecimento, considerando a natureza e a complexidade da demanda, iniciando a partir do encaminhamento, pela unidade demandante, de solicitação contendo a descrição dos itens, quantitativos, especificações aplicáveis e, quando necessário, os elementos de personalização, tais como textos, logotipos, brasões e demais características institucionais. A partir do recebimento da solicitação devidamente formalizada e a respectiva nota de empenho, inicia-se a contagem dos prazos para produção e entrega dos itens.

O prazo de entrega terá como marco inicial a confirmação da solicitação pela Administração ou, havendo etapa de aprovação prévia, a data da aprovação final do protótipo ou modelo.

Estabelecem-se como padrões:

- 48 (quarenta e oito) horas para os itens 01 a 10;
- 30 (trinta) dias para os itens 11 a 22;
- 15 (quinze) dias para o item 23.

Tais prazos não eximem a CONTRATADA do atendimento tempestivo às demandas institucionais, especialmente aquelas vinculadas a eventos com datas fixas ou urgência justificada.

A entrega dos produtos deverá ocorrer na Assembleia Legislativa do Estado do RS (Praça Marechal Deodoro, 101, Centro Histórico, em Porto Alegre/RS, em setor a ser indicado pela ADMINISTRAÇÃO (Cerimonial ou Divisão de Promoções Culturais e Prêmios do Departamento de Cultura e Memória), em dias úteis e dentro do horário de expediente (08:30 às 18:30 horas), salvo necessidade específica previamente informada pela Administração.

A produção deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, padrões de qualidade e orientações fornecidas pela Administração, cabendo ao contratado assegurar a disponibilidade de todos os recursos necessários à execução, incluindo insumos, equipamentos, instalações e mão de obra qualificada.

Durante toda a execução, o fornecedor deverá manter estrutura operacional compatível com o atendimento das demandas, assegurando capacidade técnica, produtiva e logística suficiente para cumprir os prazos e condições estabelecidos.

Os produtos entregues serão submetidos à verificação pela fiscalização contratual, que avaliará sua conformidade com as especificações técnicas, padrões de acabamento e requisitos definidos neste Termo de Referência e na futura Ata de Registro de Preços. Poderão ser recusados, no todo ou em parte, os itens que apresentarem defeitos, inconformidades ou divergências em relação ao solicitado.

Nessas hipóteses, o contratado deverá proceder à coleta e à substituição dos itens rejeitados, no prazo a ser definido pela Administração, sem qualquer ônus adicional, inclusive quanto a custos de transporte, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis. A rejeição será comunicada por escrito via correio eletrônico, especificando o quantitativo, os motivos da recusa e o prazo para substituição das peças rejeitadas, observada a data do evento que deu origem à solicitação do objeto.

Na hipótese de haver peças não entregues até a véspera do evento para o qual se destinam, ou se rejeitadas sem tempo hábil para a confecção e entrega de peça/parte substituta, estas serão consideradas material não entregue. Neste caso, o gestor emitirá aceite definitivo sobre as peças recebidas e não rejeitadas e aplicará as sanções cabíveis sobre as consideradas não entregues.

Considerando a natureza do objeto, não se estabelece garantia contratual formal de longo prazo; contudo, o fornecedor permanece responsável pela qualidade dos produtos entregues, devendo assegurar sua adequação no momento do recebimento e responder por eventuais vícios aparentes ou ocultos, nos termos da legislação aplicável.

A contratada **deverá manter controle atualizado dos quantitativos produzidos e fornecidos**, de modo a permitir o acompanhamento, pela Administração, da execução da Ata de Registro de Preços e do saldo disponível por item. Deverá, ainda, registrar e comunicar eventuais ocorrências que possam impactar a execução contratual, tais como atrasos, inconsistências ou dificuldades operacionais, possibilitando a adoção tempestiva de medidas corretivas. O descumprimento das condições estabelecidas, incluindo prazos, especificações técnicas e padrões de qualidade, sujeitará a contratada à aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da legislação vigente e das disposições contratuais.

Por fim, todas as etapas da execução deverão ser devidamente registradas e acompanhadas, de modo a assegurar a rastreabilidade das solicitações, das entregas e das eventuais ocorrências verificadas ao longo da vigência da ata, garantindo transparência e controle sobre a execução contratual.

## 11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

A execução do objeto envolve responsabilidades recíprocas entre a Administração e o contratado, devendo ambas as partes atuar de forma coordenada, com observância às disposições deste Termo de Referência, do instrumento convocatório e da legislação aplicável.

No que se refere à **CONTRATADA**, cabe a ela:

- Executar o objeto de forma integral, assumindo a responsabilidade pela produção e fornecimento dos itens em conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade e orientações fornecidas pela Administração. Os produtos deverão apresentar acabamento adequado, uniformidade visual e fidelidade aos modelos institucionais, especialmente nos casos que envolvam personalização;
- Observar rigorosamente os **prazos estabelecidos para cada solicitação**, garantindo a entrega tempestiva dos itens, sobretudo quando vinculados a eventos com datas indefinidas. Sempre que necessário à correta execução do objeto, deverá submeter previamente à aprovação da Administração os layouts, provas digitais ou modelos dos produtos, não podendo iniciar a produção sem a validação expressa desses elementos;
- Dispor de estrutura operacional compatível com a execução do objeto, incluindo recursos materiais, equipamentos e pessoal qualificado, de modo a assegurar o cumprimento das obrigações assumidas. Também será **responsável por todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento e a todas as etapas do processo produtivo**, inclusive transporte, embalagem e eventuais substituições decorrentes de inconformidades;
- **Controlar as quantidades dos itens efetivamente entregues à Administração** para registro dos saldos disponíveis para posteriores acionamentos da Ata de Registro de Preços, informando à Administração o saldo remanescente de todos os itens objeto da ata;
- Assegurar a qualidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se pela coleta e substituição de itens que apresentem defeitos, falhas de acabamento ou divergência em relação às especificações estabelecidas, sem ônus adicional para a Administração e em tempo hábil para que se possa utilizar o item na aplicação em que foi solicitada. Deverá, ainda, manter comunicação adequada com a Gestão contratual, prestando informações sempre que solicitada e informando, de forma imediata, quaisquer situações que possam comprometer o cumprimento das obrigações assumidas;
- Observar integralmente as normas legais e regulamentares aplicáveis, incluindo aquelas relacionadas a aspectos trabalhistas, previdenciários, fiscais e de segurança, sendo responsável por seus empregados e por quaisquer encargos decorrentes da execução contratual, não havendo vínculo de qualquer natureza entre esses e a Administração;
- Atender imediatamente, ou no prazo estabelecido, as solicitações e exigências da ADMINISTRAÇÃO, relativamente à execução do objeto;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- Responder, integralmente, pelas perdas e danos que vier a ocasionar diretamente à ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus profissionais e prepostos na execução do presente objeto, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- Ratificar, por escrito, através de endereço de correio eletrônico válido, eventuais solicitações e/ou ajustes acordados com a ADMINISTRAÇÃO;
- Efetuar a confecção e a entrega dos objetos nos seguintes prazos, contados do recebimento da solicitação formal ou, quando houver etapa de aprovação prévia, da data de aprovação final do protótipo ou modelo: 48 (quarenta e oito) horas: para os itens 01 a 10; 30 (trinta) dias corridos: para os itens 11 a 22; 15 (quinze) dias corridos: para o item 23;
- Obrigá-la a realizar a **transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia ou técnica empregados**, sem perda de informações, podendo ser exigida, inclusive, a capacitação dos técnicos da Administração.

No que se refere à **ADMINISTRAÇÃO**, cabe a ela:

- Fornecer, de forma clara e tempestiva, as informações necessárias à execução do objeto, especialmente no que se refere às especificações dos itens, elementos de personalização e prazos requeridos para atendimento das demandas, bem como emitir nota de empenho em favor da **CONTRATADA**.
- Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de servidores designados, verificando a conformidade dos produtos entregues e o cumprimento das obrigações estabelecidas. Nos casos que envolvam aprovação prévia de modelos ou layouts, caberá à Administração proceder à análise e manifestação.
- Efetuar o recebimento dos produtos entregues, após a devida verificação de conformidade, bem como promover o pagamento nos prazos e condições estabelecidos no

instrumento contratual.

- Comunicar formalmente à contratada eventuais inconformidades identificadas na execução do objeto, indicando as providências necessárias à sua regularização, bem como aplicar, quando for o caso, as sanções previstas;

A ADMINISTRAÇÃO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos, subordinados ou qualquer pessoa vinculada a CONTRATADA.

A ADMINISTRAÇÃO não é obrigada a contratar quantitativo mínimo de quaisquer dos itens relacionados nesta contratação, observado apenas o limite máximo de contratação e tendo a ADMINISTRAÇÃO discricionariedade para determinar o momento da contratação e as quantidades a serem solicitadas.

Considerando a natureza do objeto e a necessidade de manutenção do padrão de identidade visual dos troféus, medalhas e plaquetas da Assembleia Legislativa, aplica-se a exigência de transição contratual com transferência de conhecimento, nos termos do § 2º do art. 32 da Resolução de Mesa nº 2.006/2025. Tal medida justifica-se por se tratar de serviço que compreende dimensão intelectual e domínio técnico (know-how) sobre o processo produtivo, os quais devem ser absorvidos pela Administração para garantir a continuidade e a padronização institucional.

O § 2º do art. 32 da Resolução de Mesa nº 2.006/2025 diz:

Art. 32. Quanto às “obrigações das partes”, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá informar as responsabilidades e encargos a serem assumidos.

§ 2º - Na contratação de serviços de natureza intelectual, ou outro em que seja identificada essa necessidade, deverá ser estabelecido como obrigação da contratada realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia ou técnica empregados, sem perda de informações, podendo ser exigida, inclusive, a capacitação dos técnicos da Administração.

## 12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma contínua e sistemática, com o objetivo de assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas, a qualidade dos produtos fornecidos e a aderência às disposições deste Termo de Referência.

A responsabilidade pela gestão do contrato caberá aos servidores designados para essa função, aos quais competirá o acompanhamento global da execução, o acompanhamento dos saldos da Ata de Registro de Preços, a verificação do cumprimento das condições pactuadas e a adoção das providências necessárias à regularidade da contratação ao longo de sua vigência.

A fiscalização será exercida por servidores formalmente designados, responsáveis pelo acompanhamento direto das demandas, pela conferência dos produtos entregues e pela verificação de sua conformidade com as especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos. Caberá à fiscalização registrar as ocorrências verificadas durante a execução, comunicar eventuais inconformidades e propor a adoção das medidas corretivas cabíveis.

A atuação do gestor e dos fiscais deverá ocorrer de forma articulada, assegurando a adequada circulação de informações e a tempestiva tomada de decisões, especialmente nos casos que envolvam atrasos, falhas na execução ou necessidade de ajustes operacionais.

O controle da execução deverá contemplar o acompanhamento das solicitações realizadas, dos prazos de atendimento, das entregas efetivadas e das eventuais substituições de itens, de modo a garantir a rastreabilidade de todas as etapas da contratação. Para tanto, deverão ser mantidos registros atualizados das demandas, das comunicações com o fornecedor e das decisões administrativas adotadas no curso da execução.

Nos casos em que forem identificadas irregularidades, o Gestor notificará formalmente a contratada, estabelecendo prazo para a devida regularização. Persistindo a inconformidade ou sendo verificada falha relevante na execução, poderão ser aplicadas as sanções previstas, observados o contraditório e a ampla defesa.

A gestão contratual deverá, ainda, observar a necessidade de avaliação periódica da execução, considerando aspectos como qualidade dos produtos fornecidos, cumprimento de prazos, adequação às especificações e nível de atendimento às demandas institucionais, de modo a subsidiar decisões relacionadas à continuidade da contratação e ao aprimoramento de futuras contratações.

Por fim, ressalta-se que a atuação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização deverá observar as disposições da Resolução de Mesa 2.006/2025, principalmente quanto à gestão de fiscalização.

## 13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTOS

Quanto ao ao **prazo e condições de recebimento do objeto**, ocorrerá em duas etapas. O recebimento provisório será realizado no ato da entrega até 03 (três) dias úteis, mediante conferência quantitativa e verificação preliminar das condições dos itens fornecidos. O recebimento definitivo ocorrerá após análise detalhada pela fiscalização contratual, que verificará a conformidade dos produtos com as especificações técnicas, padrões de qualidade e elementos aprovados, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega, podendo ser realizado em prazo superior, conforme a complexidade da demanda e/ou outros motivos que impeçam/difícultem a verificação.

Quanto às condições e prazo para substituição do objeto rejeitado, na hipótese de identificação de inconformidades, os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo a contratada proceder a sua substituição no prazo de 02 (dois) dias corridos para os itens de 01 a 10, 10 (dez) dias corridos para os itens de 11 a 22 e 5 (dias) corridos para o item 23, contado da notificação formal, podendo, conforme a urgência e a data em que é prevista a utilização do objeto, o prazo ser menor do que o padrão. A substituição deverá ocorrer sem ônus adicional e em prazo compatível com a urgência da demanda, especialmente quando os itens estiverem vinculados a eventos institucionais com data previamente definida.

Quanto às **condições de pagamento**, será efetuado após o recebimento definitivo dos itens e a verificação de sua conformidade, mediante apresentação do respectivo documento fiscal pela contratada. A quitação ocorrerá por depósito em conta bancária indicada ou por outro meio admitido, conforme as condições estabelecidas no contrato. Caberá ao gestor do contrato encaminhar o processo para pagamento ao setor competente em prazo hábil, de modo a assegurar a realização tempestiva da despesa. O pagamento estará condicionado ao cumprimento integral das obrigações contratuais e à manutenção das condições de habilitação exigidas.

Considerando que a execução do objeto se dará sob demanda, ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, os pagamentos ocorrerão de forma sucessiva e proporcional às entregas efetivamente realizadas e aceitas pela Administração. Cada solicitação atendida, após o recebimento definitivo, ensejará a abertura de processo de pagamento correspondente, não havendo periodicidade fixa, mas sim vinculação direta às demandas executadas. Na hipótese de existência de múltiplas solicitações de pagamento aptas à quitação e não sendo possível sua efetivação na mesma data, será observada a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos da legislação aplicável.

## 14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, bem como a inobservância das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e no contrato, sujeitará a aplicação de sanções administrativas, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, bem como o devido processo legal, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

Constituem infrações administrativas, entre outras, o atraso no atendimento das solicitações da Administração, o fornecimento de produtos em desconformidade com as especificações estabelecidas, a recusa em substituir itens rejeitados, a inexecução total ou parcial do objeto, bem como a prática de qualquer ato que comprometa a adequada execução contratual.

A depender da gravidade da infração, da reincidência e dos prejuízos causados à Administração, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- advertência, nos casos de irregularidades de menor gravidade, sem prejuízo à execução do objeto;
- multa, a ser fixada em percentual sobre o valor da contratação ou da parcela inadimplida, conforme critérios a serem estabelecidos no instrumento convocatório;
- impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo previsto na legislação aplicável;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos mais graves, nos termos da lei.

Quanto às multas, a ADMINISTRAÇÃO aplicará a pena de multa ao PRESTADOR, consoante as especificações seguintes:

- a) 1% (um por cento) por dia, calculada sobre o valor da autorização de aquisição, no caso de atraso no prazo de entrega, até o limite de 10 (dez) dias;
- b) 1,5% (um e meio por cento) por dia, calculada desde o primeiro dia sobre o valor da autorização de aquisição, face ao descumprimento do prazo de entrega, além do limite referido na alínea "a", até o limite de 20 (vinte) dias;
- c) 3% (três por cento) por dia, calculada desde o primeiro dia sobre o valor da autorização de aquisição, na hipótese de descumprimento do prazo de entrega, além do limite referido na alínea "b", até o limite de 30 (trinta) dias;
- d) 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da autorização de aquisição, nas hipóteses de inexecução parcial, reiterada execução imperfeita ou desconforme as especificações, ou negligência no fornecimento dos produtos;
- e) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da autorização de aquisição, por inexecução total.

O transcurso do 30.º (trigésimo) dia de atraso no fornecimento faculta à ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL o cancelamento do registro e a aplicação da penalidade prevista na alínea "e", sem prejuízo da indenização pelos danos causados.

A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções, e a sua cobrança não isentará o PRESTADOR do dever de indenizar os danos causados.

A aplicação das sanções deverá considerar a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, o grau de culpabilidade do infrator e a existência de circunstâncias atenuantes ou agravantes, de modo a assegurar a adequação e a proporcionalidade da medida adotada.

Nos casos de atraso no cumprimento das obrigações, poderá ser aplicada multa moratória, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual ou da aplicação de outras sanções cabíveis, caso o inadimplemento comprometa a execução do objeto.

A aplicação de sanções não exclui a responsabilidade da contratada pela reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração, nem impede a adoção de outras medidas previstas na legislação vigente.

## 15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na pesquisa de preços constante do documento 4118255, integrante do presente processo administrativo, a qual foi conduzida em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e na Ordem de Serviço nº 02/2025 - SAF.

A pesquisa considerou, como fonte principal, a consulta direta a fornecedores especializados no segmento de confecção de medalhas, troféus, placas comemorativas, bottons, plaquetas e estojos, nos termos do art. 3º, inciso IV, da Ordem de Serviço nº 02/2025 - SAF, tendo em vista as especificidades do objeto, que, embora padronizado em certa medida, apresenta elevado grau de personalização institucional, além dos valores reajustados pelo IPCA dos objetos já contratados pela Administração. Também como fonte de preços, utilizou-se pesquisa ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 3º, inciso I, alínea "a", da Ordem de Serviço nº 02/2025 - SAF.

Foram solicitados orçamentos a múltiplos fornecedores do ramo, selecionados com base em sua atuação no mercado, em registros disponíveis nesta Administração e em empresas que já forneceram itens para esta Casa, tendo sido obtidas cotações válidas para todos os itens.

A metodologia adotada para definição dos preços referenciais consistiu na utilização da mediana dos valores coletados para cada item, medida estatística que se mostra mais robusta em cenários de dispersão significativa de preços, como verificado no caso concreto. Tal opção técnica permite mitigar a influência de valores extremos e assegurar maior aderência da estimativa aos preços efetivamente praticados no mercado. Apenas para efeitos comparativos, foram incluídos os valores médios na memória de cálculo.

Com base nos valores unitários referenciais assim definidos e nos quantitativos estimados para a contratação, o valor global estimado alcança o montante de **R\$ 1.083.860,38 (um milhão, oitenta e três mil, oitocentos e sessenta reais com trinta e oito centavos)**, conforme consolidação apresentada na pesquisa de preços.

Ressalta-se que, por se tratar de contratação estruturada por meio de Ata de Registro de Preços, o valor estimado possui caráter meramente referencial, não implicando obrigação de contratação integral por parte da Administração. Os dispêndios financeiros ocorrerão de forma gradual, conforme a efetiva demanda e mediante a emissão das respectivas notas de empenho, em conformidade com a execução orçamentária e financeira.

Dessa forma, conclui-se que a estimativa de valor apresentada encontra-se devidamente fundamentada em pesquisa de mercado idônea, conduzida com critérios técnicos adequados e compatíveis com a natureza do objeto, refletindo de maneira consistente os preços praticados no setor e atendendo às exigências legais e normativas aplicáveis.

Abaixo, segue a memória de cálculo para obtenção do valor da contratação:

Item	Descrição	Quantidade	Orçamento Eduardo de Freitas (4110686)	Orçamento Falcão (4110687, 4110695)	Orçamento Gravar (4110688)	Orçamento Premiar (4110690, 4110697)	Orçamento Stampgraf (4110691)	Orçamento Mérito (4110696)	Orçamento Cristiane Sueli de Souza - Milenium Inox (4110693)	Orçamentos PNCP	Valores da Ata Atual com reajuste de IPCA (4119372)	Coefficiente de Variação	Média
1	Medalha do Mérito Farroupilha (com estojo)	180	-	R\$ 310,00	R\$ 180,00	R\$ 535,00	R\$ 550,00	-	-	R\$ 340,00 - 4119432	R\$ 211,78	41%	R\$ 354,46
2	Medalha da Legislatura (com estojo)	400	-	R\$ 295,00	R\$ 180,00	R\$ 435,00	R\$ 588,00	-	-	R\$ 340,00 - 4119434	R\$ 211,78	40%	R\$ 341,63
3	Medalha do Deputado Emérito (com estojo)	4	-	R\$ 380,00	R\$ 300,00	R\$ 490,00	R\$ 990,00	-	-	R\$ 340,00 - 4119435	R\$ 394,49	49%	R\$ 482,42
4	Placa Comemorativa 20 x 13cm (com estojo)	150	R\$ 480,00	R\$ 340,00	R\$ 145,00	R\$ 360,00	R\$ 680,00	-	-	R\$ 400,00 - 4119436	R\$ 155,72	47%	R\$ 365,82
5	Placa Comemorativa 60 x 40cm (com parafusos)	100	R\$ 3.250,00	R\$ 1.850,00	R\$ 1.900,00	R\$ 1.525,00	R\$ 2.252,80	-	-	R\$ 1.500,00 - 4119439	R\$ 1.453,38	30%	R\$ 1.961,60
6	Placa Comemorativa 70 x 50cm (com parafusos)	50	-	R\$ 2.450,00	R\$ 3.400,00	R\$ 2.865,00	R\$ 4.420,35	-	-	R\$ 1.195,00 - 4119441	R\$ 3.010,56	34%	R\$ 2.890,15
7	Placa Comemorativa 90 x 80cm (com parafusos)	50	-	R\$ 5.200,00	R\$ 6.480,00	R\$ 4.190,00	R\$ 7.141,65	-	-	R\$ 3.337,00 - 4119443	R\$ 5.086,81	25%	R\$ 5.239,24
8	Bottons	2000	R\$ 12,00	R\$ 9,00	R\$ 16,00	R\$ 45,00	R\$ 25,97	-	-	R\$ 28,41 - 4119444	R\$ 18,81	51%	R\$ 22,17
9	Plaquetas Identificadoras Parlamentares	300	R\$ 70,00	R\$ 42,00	R\$ 40,00	R\$ 45,00	R\$ 148,05	-	-	R\$ 34,98 - 4119446	R\$ 103,81	57%	R\$ 69,12

10	Plaquetas Identificadoras Objetos	100	R\$ 220,00	R\$ 65,00	R\$ 90,00	R\$ 210,00	R\$ 254,65	-	-	R\$ 42,00 - 4119447	R\$ 181,67	52%	R\$ 151,90
11	Troféu Carlos Santos: Peça superior em bronze fundido (alto relevo 3D, acabamento envelhecido); base em granito escuro polido	14	-	R\$ 540,00	-	R\$ 900,00	-	-	R\$ 845,00	R\$ 950,00 - 4119448	R\$ 510,69	25%	R\$ 749,14
12	Troféu Teixeira: Peça superior em zamak fundido (banhado em ouro envelhecido); base em granito preto polido com chanfro frontal	10	-	R\$ 280,00	-	R\$ 900,00	-	-	R\$ 1.035,00	R\$ 624,24 - 4119449	R\$ 544,44	39%	R\$ 676,74
13	Troféu José Mendes: Peça superior em acrílico cristal transparente ou vidro temperado (com figura de violão vazada); base em pedra mármore polida; união por pitões metálicos cromados	5	-	R\$ 95,00	-	R\$ 900,00	-	-	R\$ 875,00	R\$ 441,00 - 4119452	R\$ 544,44	52%	R\$ 571,09
14	Troféu Mulher Cidadã: Escultura em bronze com pátina esverdeada e acabamento polido nas laterais; base em granito polido	30	-	R\$ 450,00	-	R\$ 900,00	-	-	R\$ 995,00	R\$ 1.110,00 - 4119453	R\$ 544,44	32%	R\$ 799,89
15	Medalha Lila Ripoll c/ Estojo: Medalha maciça em latão, cunhagem em alto relevo e banho de oxidação. Estojo de veludo preto em estrutura de MDF	15	-	R\$ 240,00	-	R\$ 600,00	-	R\$ 920,00	R\$ 650,00	R\$ 340,00 - 4119454	R\$ 43,56	62%	R\$ 465,59
16	Medalha Zumbi dos Palmares c/ Estojo: Medalha maciça confeccionada por processo de foto corrosão e banho de oxidação. Estojo de veludo preto em estrutura de MDF	10	-	R\$ 240,00	-	R\$ 600,00	-	R\$ 1.120,00	R\$ 650,00	R\$ 340,00 - 4119457	R\$ 435,55	51%	R\$ 564,26
17	Troféu Educacional Gov. Leonel de Moura Brizola: Peça em latão com fundição em areia (formato de caderno) com pátina bronze envelhecido; base em granito polido na cor preta	30	-	R\$ 280,00	-	R\$ 900,00	-	-	R\$ 850,00	R\$ 460,60 - 4119465	R\$ 326,67	46%	R\$ 563,45
18	Troféu Folha Verde: Peça em latão com fundição em areia (formato folha de amoreira) com pátina verde; base em granito escuro polido	20	-	R\$ 280,00	-	R\$ 900,00	-	-	R\$ 935,00	R\$ 624,24 - 4119469	R\$ 598,89	36%	R\$ 667,63

19	Troféu Sirmar Antunes: Impressão 3D em resina, pintura automotiva vermelha metálica e verniz PU; base com plástico autoadesivo; assinatura em QR Code	5	-	R\$ 750,00	-	R\$ 2.990,00	-	-	R\$ 3.895,00	R\$ 825,00 - 4119470	R\$ 2.058,00	58%	R\$ 2.103,60
20	Troféu AL de Cinema - Curtas Gaúchos: Peça em bronze fundido pesando 2,5 kg; base em granito escuro; placa em latão gravada/oxidada e placa central em latão dourado	12	-	R\$ 650,00	-	R\$ 900,00	-	-	R\$ 1.090,00	R\$ 925,00 - 4119472	R\$ 738,27	18%	R\$ 860,65
21	Troféu Jayme Caetano Braun: Escultura 3D (20x7x9 cm) pesando entre 500 g e 1 kg. Peça confeccionada em resina com acabamento em pátina bronze, base em resina com dois patamares quadrangulares	30	-	R\$ 580,00	-	R\$ 780,00	-	-	R\$ 835,00	R\$ 825,00 - 4119475	R\$ 1.320,80	28%	R\$ 868,16
22	Troféu São Sebastião - Escultura tridimensional (3D) representativa da figura de São Sebastião; Confeccionada em metal (fundição em bronze ou latão) com acabamento refinado; Entre 1 kg e 2 kg, considerando a densidade do metal e da base pétrea; Base: Confeccionada em granito polido (preto ou cinza)	20	-	R\$ 450,00	-	R\$ 2.980,00	-	-	R\$ 3.450,00	R\$ 1.110,00 - 4119477	-	63%	R\$ 1.997,50

23	Plaqueta para identificação de troféus e honrarias, confeccionada em material metálico (latão, aço inox ou alumínio anodizado). Área total de até 80 cm² (com limites máximos de 20 cm de largura por 4 cm de altura). Superfície polida ou escovada, com gravação em baixo ou alto relevo, ou processo de corrosão/serigrafia de alta durabilidade. Acompanha fita adesiva de alta adesão (VHB ou similar) ou furos para fixação com rebites decorativos, conforme a necessidade da base do troféu	300	-	R\$ 36,00	-	R\$ 49,00	-	R\$ 30,00	R\$ 40,00	R\$ 46,00 - 4119481	R\$ 21,78	25%	R\$ 37,13
----	---	-----	---	-----------	---	-----------	---	-----------	-----------	---------------------	-----------	-----	-----------

#### 16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por tratar-se contratação por Ata de Registro de Preços, não há exigência de informar a disponibilidade orçamentária nesta fase da contratação, conforme art. 37 da Resolução de Mesa 2.006/2025.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Bispo da Silva, Técnico(a) Legislativo**, em 11/05/2026, às 08:53, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Cacia Regina dos Santos, Coordenador(a)**, em 11/05/2026, às 08:54, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Oliveira Kwiatkowski, Analista Legislativo - Consultor(a)**, em 11/05/2026, às 13:52, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Clarissa Isabel Veiga de Oliveira, Coordenador(a)**, em 11/05/2026, às 13:52, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Claudio Alfeu Rener Viana Junior, Superintendente de Comunicação, Cultura e Memória**, em 11/05/2026, às 14:18, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Sebastiao Eder da Costa, Chefe de Gabinete da Presidência**, em 11/05/2026, às 14:58, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida clicando [aqui](#) ou acessando [https://sei.al.rs.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.al.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4137998** e o código CRC **7E5236BE**.