



# Assembleia Legislativa

Estado do Rio Grande do Sul

Praça Marechal Deodoro 101 - Bairro centro - CEP 90030-100 - Porto Alegre - RS - [www.al.rs.gov.br](http://www.al.rs.gov.br)

## TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO N° 3624521 - PL

### *CARTÕES, PRESILHAS E CORDÕES PARA CRACHÁS*

#### 1. OBJETO

Fornecimento de material para a confecção de crachás, dividido em dois lotes: 3.000 (três mil) porta-crachás duplos; 3.000 (três mil) unidades de cordões serigrafados azuis com clip.

#### 2. JUSTIFICATIVA

A aquisição dos objetos visa repor o estoque de material destinado à confecção dos diferentes tipos de crachás utilizados na Assembleia Legislativa – servidores, colaboradores, terceirizados, visitantes, de acesso ao Plenário e Julio de Castilhos, etc. A quantidade solicitada visa suprir a demanda estimada para dois anos, considerando a rotatividade de funcionários e a reposição devido a perdas e desgaste normal pelo uso.

#### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

##### Lote 1

**3.1. 3.000 (três mil) suportes rígidos para crachás**, novos e sem uso, confeccionados em plástico transparente, com capacidade para dois cartões (porta-crachás duplo), compatíveis com crachás de 0,75 (zero vírgula setenta e cinco) mm de espessura, 86 (oitenta e seis) mm de largura e 54 (cinquenta e quatro) mm de altura, permitindo o acondicionamento do cartão tanto na posição vertical quanto na horizontal. **Código GCE: 0002.0508.010004.**

##### Lote 2

**3.2. 3.000 (três mil) cordões serigrafados com clips** para crachás, novos e sem uso, em poliéster, azuis, com 84 (oitenta e quatro) centímetros de comprimento e 1 (um) centímetro de largura. Cada cordão contará com a impressão “ASSEMBLEIA LEGISLATIVA – RS”, na cor branca, fonte Arial Black, tamanho 18 (dezotto), em ambas as faces, conforme modelo 3624572. **Código GCE: 004.5073.8000004.**

#### 4. ENTREGA, PAGAMENTO E LIQUIDAÇÃO

**4.1.** O objeto deverá ser entregue na Divisão de Almoxarifado da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Sul, localizada no 1º andar do Prédio Anexo ao Palácio Farroupilha, na Rua Duque de Caxias, 920, Porto Alegre/RS, no horário normal de expediente (segundas às sextas-feiras, das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30), **no prazo máximo de 15 (quinze) dias**, a contar do recebimento da Nota de Empenho

encaminhada pelo gestor da demanda, que corresponde à Autorização de Fornecimento. Tal entrega corresponde ao recebimento provisório do objeto.

**4.2.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Edital, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta final elaborada durante a licitação.

**4.3.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta final, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**4.4.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.4.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

**4.6.** O prazo para a solução, pelo fornecedor, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

**4.7.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

**4.8.** A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**4.9.** A existência de pendências impeditivas da comprovação da regularidade fiscal suspenderá o prazo para o pagamento pela Assembleia Legislativa, não autorizando a suspensão das obrigações da Contratada.

**4.10.** O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, tendo sido devidamente entregue o objeto e emitido o aceite definitivo por parte do Gestor.

4.10.1. Se o pagamento não for efetuado no prazo acima referido, incidirão sobre o valor da fatura juros de mora de 0,5% (cinquenta centésimos por cento) ao mês, calculados “pro rata die”, desde o fim desse prazo até a data do efetivo pagamento).

**4.11.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**4.12.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**4.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária eventualmente prevista na legislação.

**4.14.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**4.15.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de

comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 5. GARANTIA

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 6. ESTIMATIVA DE CUSTO

A Polícia Legislativa obteve 03 (três) orçamentos válidos, conforme documento 3624562. O valor de referência é o menor preço apurado nas diferentes cotações, conforme tabela a seguir.

<b>Lote 1</b> <b>Porta-crachás - 3.000</b>		
<b>Fornecedor</b>	Valor unitário	Valor total
ID Promo	R\$ 0,55	R\$ 1.650,00
EF	R\$ 1,953	R\$ 5.859,00
Ruá	R\$ 0,70	R\$ 2.100,00

<b>Lote 2</b> <b>Cordões - 3.000</b>		
<b>Fornecedor</b>	Valor unitário	Valor total
ID Promo	R\$ 2,10	R\$ 6.300,00
EF	R\$ 1,561	R\$ 4.683,00
Ruá	R\$ 2,68	R\$ 8.040,00

O menor valor apurado para cada lote é:

- lote 1: R\$ 1.650,00 (um mil seiscentos e cinquenta reais), da empresa ID Promo;
- lote 2: R\$ 4.683,00 (quatro mil seiscentos e oitenta e três reais), da empresa EF.

## 7. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

<b>Lote</b>	<b>Descrição dos Itens</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor total (R\$)</b>
1	porta-crachá	3.000	
2	cordão serigrрафado	3.000	

Valor total da proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso)

Validade da proposta: 60 dias.

Assinatura do responsável:

Data:

## 8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A ser definida pelo Departamento de Orçamento e Finanças do Poder Legislativo.

## 9. MODALIDADE

A ser definida pelo Departamento de Orçamento e Finanças do Poder Legislativo.

## 10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

A gestão do presente processo estará a cargo da coordenadora da Divisão de Policiamento Institucional.



Documento assinado eletronicamente por **Melina Gutterres Testa, Gestor(a)**, em 06/06/2024, às 17:19, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Luis Vanius da Luz Goncalves, Diretor(a)**, em 06/06/2024, às 17:20, 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 **3624521** e o código CRC **495C0683**.