



Praça Marechal Deodoro, 101 - Bairro Centro - CEP 90010-300 - Porto Alegre - RS - www.al.rs.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO Nº 4041532 - SCCM-PUBLICIDADE

1 IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS REQUISITANTES E DO GESTOR

1.1 A presente contratação é uma demanda do Departamento de Publicidade, integrante da Superintendência de Comunicação, Cultura e Memória da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Sul (ALRS).

1.2 A gestão da Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do(a) Coordenador(a) da Divisão de Mídias.

2 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O objeto deste Termo de Referência é a formalização de ata de registro de preços para a prestação dos serviços de confecção de faixas de mesa e banners em lona com impressão digital colorida, destinadas a divulgar, identificar e promover eventos institucionais da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul.

3 PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência do registro de preços será de 12 meses, contados a partir de 14 de abril de 2026, prorrogável por até 1 (um) ano, cuja eficácia é condicionada à publicação da respectiva súmula no Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado do RS, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.2 A prorrogação do registro de preço implicará na renovação dos quantitativos previstos no item 5 deste Termo de Referência.

4 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do ETP - Estudo Técnico Preliminar, Anexo I deste Termo de Referência.

5 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

5.1 As medidas das faixas de mesa e dos banners, bem como os quantitativos estimados, observam a tabela a seguir:

Item	Medida	Quantidade Estimada
1	Faixa de mesa 70x200cm	20
2	Faixa de mesa 70x400cm	20
3	Faixa de mesa 70x600cm	10
4	Faixa de mesa 70x800cm	10
5	Banner 90x120cm	200
6	Banner 80x150cm	20
7	Banner 180x240cm	8
8	Banner 160x300cm	6

5.2 As faixas e banners deverão ser confeccionados em lona vinílica com gramatura mínima de 440 g/m².

5.3 A impressão deverá ser realizada em processo de impressão digital colorida, em padrão 4x0 (frente colorida), com boa definição.

5.4 O acabamento da lona deverá ser fosco.

5.5 As peças deverão conter acabamento adequado para fixação, conforme indicado pela Contratante, podendo incluir, entre outros: bastão, corda, ilhós ou combinações destes, conforme a finalidade de uso.

6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP - Estudo Técnico Preliminar, Anexo I deste Termo de Referência.

7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 O objeto deste Termo de Referência é definido como comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

7.2 As contratações serão realizadas por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), tendo em vista a necessidade de contratações frequentes e a impossibilidade de estimar previamente as quantidades exatas a serem demandadas.

7.3 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

7.4 Os documentos necessários para **Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista e Qualificação Econômico-Financeira** estarão previstas em Edital, conforme padrão do Departamento de Licitações e Contratos.

7.5 Para fins de **Qualificação Técnica**, deverá ser apresentado pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório, por parte da licitante, de objeto similar ao do objeto deste Pregão. Cada atestado deverá conter os seguintes dados e informações:

7.5.1) detalhamento do tipo de serviço prestado, com indicação do período em que ocorreu e, se for o caso, dos quantitativos a ele referentes;

7.5.2) razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail (se houver) da pessoa jurídica que emitiu o atestado;

7.5.3) data de emissão do atestado;

7.5.4) identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo, assinatura).

Obs.: Os atestados poderão ser objeto de diligência a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, havendo a possibilidade de solicitação dos respectivos contratos que lhes deram origem.

8 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.2 Não haverá a exigência da garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do ETP - Estudo Técnico Preliminar, Anexo I deste Termo de Referência.

9 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 O atendimento às demandas, no decorrer da vigência da Ata de Registros de Preços, dar-se-á mediante requisição dos setores demandantes através do Sistema de Cotas da Casa, que deverá ser devidamente autorizada pela SAF e encaminhada à Divisão de Mídias/DP, atual gestora da demanda.

9.2 Obrigações da **CONTRATADA**:

a) Prestar os serviços com eficiência e presteza, cumprindo rigorosamente todas as condições, bem como obedecer à legislação vigente e instruções do Gestor.

b) Designar, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a assinatura da Ata de Registro de Preços, um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar, ajustar e providenciar com e para a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, informando ao Gestor o nome completo, o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), o cargo ou função, o número do cadastro de pessoa física, o endereço, e-mail e os telefones de contato;

c) Informar ao Gestor o endereço de correio eletrônico (e-mail) pelo qual devem ser enviadas as solicitações para confecção das faixas de mesa e dos banners;

d) Fornecer ao Gestor uma relação contendo nome completo, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e telefones dos profissionais que realizam a entrega dos banners e faixas de mesa. A relação deve ser mantida atualizada durante toda a duração da Ata de Registros de Preços;

e) Fornecer o crachá de identificação aos funcionários que realizarão entregas na ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL;

f) Confeccionar as faixas de mesa e os banners solicitados, em conformidade à solicitação enviada pelo Gestor ou de quem este autorizar formalmente. A solicitação será enviada por meio eletrônico, acompanhado de arquivo digital com a arte gráfica a ser impressa nos formatos PNG, JPG ou PDF, a critério da Contratante;

g) Realizar, sem ônus adicional para a Contratante, os ajustes técnicos básicos necessários ao processo de impressão, tais como conversão de cores do padrão RGB para CMYK, conversão ou incorporação de fontes, ajuste de sangria, alinhamento e verificação de resolução da imagem;

h) Caso o arquivo recebido demande intervenções que extrapolem os ajustes técnicos básicos de impressão, como alterações de layout, edição avançada de imagens ou desenvolvimento de nova arte, a Contratada deverá comunicar o Gestor, em até 1 (um) dia útil do recebimento da solicitação, informando a impossibilidade de prosseguimento da impressão sem a

prévia correção ou substituição do arquivo pela Contratante. Nessa hipótese, o prazo de entrega ficará suspenso, retomando sua contagem a partir do envio de nova arte pela Contratante;

i) Entregar os materiais solicitados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação do Gestor e dos arquivos digitais, no Palácio Farroupilha, localizado na Praça Marechal Deodoro, 101, Centro, em Porto Alegre - RS, em local a ser indicado pelo Gestor, para conferência prévia e aprovação;

j) Em caso de reprovação do material entregue, a Contratada é obrigada a substituí-lo em até 1 (um) dia útil, contado da comunicação do Gestor, sob pena de aplicação de penalidades. Se o novo material for novamente recusado, será tratado como recusa de entrega de material e a Contratada estará sujeita a penalidade prevista na alínea "b" do item 12.2.

k) Garantir que os materiais entregues estejam em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

l) Manter sigilo sobre todas as informações, artes, conteúdos e materiais fornecidos pela Contratante, sendo vedada sua reprodução, divulgação ou utilização para fins diversos dos previstos neste Termo de Referência;

m) Adotar, sempre que possível, práticas que reduzam desperdícios de material e insumos durante o processo de produção, em consonância com os princípios de sustentabilidade.

n) Não negociar em operação de *factoring* títulos ou créditos que tenha com a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL;

o) Não utilizar a Ata de Registro de Preços para prestar caução ou fazer quaisquer operações financeiras, sem expressa aquiescência da ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL;

9.3 Obrigações da **CONTRATANTE**:

a) Encaminhar à Contratada, por intermédio do Gestor da Ata de Registro de Preços ou de quem este autorizar, solicitação de fornecimento em tempo hábil;

b) Enviar à Contratada, através do Gestor ou por quem este autorizar formalmente, a solicitação para a confecção do material, por meio eletrônico, junto com os arquivos digitais contendo a arte gráfica a ser impressa no formato PNG, JPG ou PDF;

c) Proporcionar à Contratada as condições necessárias para a regular execução dos serviços, inclusive quanto ao acesso ao local de entrega;

d) Receber provisoriamente, no ato da entrega, as faixas e os banners confeccionados, para fins de posterior verificação da conformidade do material com as especificações estabelecidas, a ser realizada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis. Decorrido esse prazo sem manifestação, o material será considerado recebido definitivamente, ficando autorizado o pagamento;

e) Comunicar à Contratada, por meio eletrônico e dentro do prazo previsto na alínea "d" deste subitem, a ocorrência de irregularidades ou desconformidades que impossibilitem a utilização do material ou que estejam em desacordo com o solicitado, a fim de que seja providenciada a substituição;

f) Registrar, comprovar e relatar eventuais irregularidades verificadas na execução dos serviços;

g) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

h) Verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais/faturas, recibos ou congêneres, exigindo seu cumprimento por parte da empresa Contratada;

i) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

j) Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência;

k) Pagar o preço ajustado, em conformidade com o previsto na Ata de Registros de

Preços;

l) Formalizar as aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços por meio de prévio empenho de valor estimado, a crédito da Contratada;

m) Prestar esclarecimentos à Contratada sempre que solicitados e relacionados à execução do objeto, dentro de prazo razoável.

10 MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

10.2 As comunicações entre a Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico para tal fim;

10.3 Por determinação do Gestor ou do Fiscal, poderá ser convocado, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, representante da empresa Contratada para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

10.4 A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços ou pelo respectivo suplente;

10.5 O Gestor acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

10.6 O Gestor e o Fiscal anotarão, no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

10.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Gestor emitirá notificação para a devida correção da execução da Ata de Registro de Preços, devendo as providências indicadas ser adotadas de imediato;

10.8 O Gestor verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

10.9 O Fiscal será responsável pela atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, o qual conterá todos os registros formais relacionados aos fatos relevantes constatados durante a sua vigência, a exemplo de ordens de serviço, dos registros de ocorrências, das alterações e das prorrogações, entre outros;

10.10 O Gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

10.11 O Gestor acompanhará os registros de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

10.12 O descumprimento dos prazos estabelecidos nas alíneas "h", "i" e "j" do item 9.2 deste Termo de Referência faculta ao Gestor cancelar a solicitação de fornecimento, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas. Nessa hipótese a Contratada deve arcar com as despesas que, eventualmente, ocorreram;

11 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1 Será considerada a prestação dos serviços satisfatória quando observadas as obrigações previstas no item 9.2 deste Termo de Referência e atendidas as orientações do Gestor;

11.2 O Gestor, no ato da entrega, receberá provisoriamente as faixas e os banners confeccionados, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações, a ser realizada em um prazo máximo de 2 (dois) dias úteis. Decorrido o prazo, o material será considerado recebido definitivamente, estando autorizado o pagamento;

11.3 Em caso de entrega de material com irregularidade que impossibilite a sua utilização ou em desacordo com o modelo solicitado, o Gestor comunicará, por meio eletrônico e dentro do prazo previsto no item 9.2, a Contratada para que esta realize a substituição da faixa de mesa e/ou do banner.

11.4 Na hipótese do item 11.3, a Contratada deverá substituir o material em até 1 (um) dia útil da comunicação do Gestor, sob pena de aplicação de penalidades.

11.5 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;

11.6 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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.

11.7 A existência de pendências impeditivas da comprovação da regularidade fiscal suspenderá o prazo para o pagamento pela Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, não autorizando a suspensão das obrigações da Contratada.

11.8 A persistência da irregularidade fiscal pelo prazo de 90 (noventa) dias acarretará a deflagração do processo de rescisão contratual, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.9 O pagamento pelos serviços será realizado mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia contado do recebimento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, devidamente atestado pelo Gestor, observadas as hipóteses previstas nos subitens 11.9.1 e 11.9.2.

11.9.1 Quando apresentada nota fiscal única, relativa à totalidade dos serviços prestados no mês, o prazo para pagamento será contado a partir do recebimento do documento fiscal.

11.9.2 Quando apresentadas mais de uma nota fiscal relativas aos serviços prestados no mesmo mês, o pagamento será efetuado em parcela única, tomando-se como data de recebimento, para fins de contagem do prazo de pagamento, o primeiro dia útil do mês subsequente.

11.10 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).

11.11 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

11.14 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.

11.15 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.

12 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 A recusa da licitante adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, considerada após transcorrido o 5º (quinto) dia útil subsequente à convocação para assinatura do aludido instrumento, sem a formalização de qualquer justificativa, configura desistência e sujeitará a adjudicatária ao pagamento de multa correspondente a 30% (trinta por cento) do valor total estimado do respectivo Lote;

12.2 Se a adjudicatária inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assim como ao pagamento de multa nos seguintes termos:

a) atraso injustificado na entrega dos materiais: multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da solicitação de fornecimento, por dia útil de atraso, limitada a 3 (três) dias úteis; ultrapassado esse prazo, caracterizar-se-á recusa no fornecimento, aplicando-se a penalidade prevista na alínea “c”;

b) recusa em substituir algum material entregue com irregularidade que impossibilite a sua utilização ou em desacordo com o solicitado: 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do item irregular;

c) faltas reiteradas, recusa de fornecimento sem justificativa cabível ou prática de falta que, a critério da Contratante, justifique o cancelamento da Ata de Registro de Preços por justa causa: 20% (vinte por cento) do valor total do Lote.

d) descumprimento do prazo previsto para comunicação da impossibilidade de prosseguimento da impressão, nos termos do item 9.2, alínea “h”: multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da solicitação de fornecimento; em caso de reincidência, a infração poderá ser caracterizada como falta reiterada, aplicando-se a penalidade prevista na alínea “c”.

12.3 Além da multa prevista na alínea "c" do subitem 12.2, as faltas reiteradas e a recusa de fornecimento sem justificativa cabível facultam a Contratante realizar o cancelamento da Ata de Registro de Preços;

12.4 A aplicação das sanções previstas neste item observará o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O valor máximo aceitável para a contratação será determinado pela Superintendência Administrativa e Financeira.

14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 A dotação orçamentária será indicada pelo Departamento de Orçamento e Finanças.

15 ANEXOS

ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços

ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar

Disponível no doc. SEI 4030167.

ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços

Item	Medida	Quantidade Estimada	Preço Unitário (R\$)	Preço Total Estimado (R\$)
Confeção de faixa de mesa em lona vinílica fosca 440 g/m², com impressão digital colorida e acabamento adequado para fixação, conforme indicação da Contratante, observada as dimensões especificadas abaixo.				
1	70x200cm	20		
2	70x400cm	20		
3	70x600cm	10		
4	70x800cm	10		
Confeção de banner em lona vinílica fosca 440 g/m², com impressão digital colorida e acabamento adequado para fixação, conforme indicação da Contratante, observada as dimensões especificadas abaixo.				
5	90x120cm	200		
6	80x150cm	20		
7	180x240cm	8		
8	160x300cm	6		
Preço Global Estimado				

() nos preços propostos para os itens descritos na tabela acima já devem estar incluídos (contabilizados) todos os custos relativos ao material e à mão de obra empregada na execução do serviço objeto da licitação a ser procedida*



Documento assinado eletronicamente por **Andreia Fraga Majorczyk, Coordenador(a)**, em 05/01/2026, às 16:34, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Vania Lain, Superintendente de Comunicação e Cultura**, em 05/01/2026, às 16:38, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Claudio Renato de Azevedo Filho, Diretor(a)**, em 06/01/2026, às 11:41, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida clicando [aqui](https://sei.al.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) ou acessando 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 **4041532** e o código CRC **243E08EF**.

