

TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO Nº 4125184 - PL

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de **2000 Suportes Rígidos para Crachás**, conforme especificações e condições previstas neste instrumento e seus Anexos;

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantitativo
I	Suporte rígido para crachás	Unidade	2000

1.2 Os bens do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, não se enquadrando como bens de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3 Devido ao valor orçado e por se tratar de uma dispensa de licitação, opta-se pela não elaboração do Estudo Técnico Preliminar, seguindo o disposto do Art.19 da Resolução de mesa 2.006/2025.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A segurança institucional e a identidade visual guardam relação direta com o uso de crachás. Para tal, fazem-se necessárias as confecções de exemplares utilizados nas rotinas da Assembleia Legislativa – os destinados a servidores, colaboradores terceirizados, estagiários, visitantes, acesso ao Plenário 20 de Setembro e ativação do elevador reservado aos parlamentares. Outrossim, a confecção desses itens exige a aquisição contínua de materiais, tais quais cartões, presilhas, cordões, *smartcards*, *ribbons* e suportes rígidos, tratando-se de demanda que requer reposições periódicas.

O estoque desses insumos está em nível adequado, porém, no caso dos suportes rígidos, há um contínuo uso e solicitação deste insumo, visto que o material, naturalmente, sofre desgastes. Portanto, é necessária a reposição do estoque.

2.2 A contratação está prevista no item 62 do Plano de Contratações Anual da Assembleia Legislativa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Inicialmente, para fins de suprir a necessidade diagnosticada, foi instruído o processo 000003351-01.00/26-7, que visa à elaboração de uma Ata de Registro de Preços para a aquisição, conforme demanda, de suprimentos de crachás. Contudo, devido à demanda por suportes rígidos ser alta, há o risco de o estoque, até a formulação da Ata de Registro de Preços ser constituída, ser findado.

Por esta razão, devido ao baixo valor e a celeridade processual, para fins de garantia do quantitativo de estoque, opta-se por realizar uma dispensa de licitação.

Como resultado, portanto, pretende-se executar um processo célere que garanta a demanda de confecção

de crachás.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Suportes rígidos para crachás. Código GCE: 0002.0508.010025.

4.1.1 Novos e sem uso, confeccionados em plástico transparente, com capacidade para dois cartões (porta-crachás duplo, frente e verso), compatíveis com crachás de 0,84 (zero vírgula oitenta e quatro) mm de espessura, 86 (oitenta e seis) mm de largura e 54 (cinquenta e quatro) mm de altura.

4.1.2 Permitem o acondicionamento do cartão tanto na posição vertical quanto na horizontal.

4.1.3 Modelo conforme seguinte imagem:



Subcontratação

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

Da garantia contratual

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seus seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

Subcontratação

4.4 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Possibilidade de participação de consórcios

4.5 Não será admitida a participação de consórcios.

Critérios de sustentabilidade

4.6 A empresa deverá entregar itens que tenham menor potencial de agressão ao meio ambiente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

5.1. O prazo de entrega provisória é de 15 dias, a contar do envio do empenho para a vencedora do certame.

5.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 dias, 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.

5.4. A entrega será realizada de forma única.

5.5 Os itens deverão ser entregues na Administração da Polícia Legislativa, localizado no jardim da Assembleia Legislativa em Pça. Mal. Deodoro 101, Porto Alegre, RS, 90010-300, no horário comercial (segunda a sexta, das 8h30min às 12h00min; 13h00 min às 17h00min).

6. MODELO DE GESTÃO

Fiscalização

6.1. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho e o pagamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.3. A fiscalização contratual deverá atestar o recebimento dos produtos e notificar a empresa caso esta não cumpra com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor

6.5. Cabe ao gestor:

6.5.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço e do registro de ocorrências, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.5.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.5.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.5.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.5.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.5.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.5.7 enviar a documentação pertinente ao Departamento de Orçamento e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. 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, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. O prazo para a entrega provisória é de até 15 dias, a contar do envio do empenho à vencedora do certame.

7.2. 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, devendo ser substituídos no prazo de 15 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 dias, 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.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 60 dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, 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.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da entrega do objeto.

7.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à aplicação de sanções, conforme disposto neste termo de referência.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da entrega da Nota Fiscal.

Forma de pagamento

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

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

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

7.21. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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:

8.1.1 pelo atraso em relação ao prazo estipulado para a entrega do objeto: 0,5% do valor total da aquisição, por dia decorrido, até o limite máximo de 10 (dez) dias de atraso, após o que valerá a regra 8.1.2 deste subitem;

8.1.2 se o atraso referido na alínea "a" for superior a 10 (dez) dias, o percentual de multa a ser calculado durante todo período (desde o 1º dia de atraso), será de 0,75% ao dia, até o limite máximo de 20 (vinte) dias de atraso, após o que valerá a regra 8.1.3 deste subitem;

8.1.3 se o atraso referido na alínea "b" for superior a 20 (vinte) dias, o percentual de multa a ser calculado durante todo período (desde o 1º dia de atraso), será de 1% ao dia, até o limite máximo de 30 (trinta) dias de atraso, após o que restará configurada a inexecução contratual, com aplicação das penalidades incidentes no caso e aplicação da multa prevista no ponto 8.1.5 deste subitem;

8.1.4 nos casos de inexecução parcial, execução imperfeita ou negligência no fornecimento do objeto: 5% do **valor total do objeto**. Tal sanção será aplicada, também, no caso de recusa do fornecedor em substituir algum item entregue com defeito, hipótese que restará configurada após o transcurso de 24h (vinte e quatro horas) sem apresentação de novo objeto livre de defeito por parte da adjudicatária;

8.1.5 no caso de inexecução total: 20% do **valor total do objeto**;

8.1.6 pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Edital e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor do serviço demandado, para cada evento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, mediante o critério de menor preço, utilizando-se como fundamento o art.75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando a seguinte justificativa: devido à demanda por suportes rígidos ser alta, há o risco de o estoque, até a formulação da Ata de Registro de Preços ser constituída, ser findado. Por esta razão, em razão do baixo valor e da celeridade processual, para fins de garantia do quantitativo de estoque, opta-se por realizar uma dispensa de licitação.

Forma de fornecimento

9.2 O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa;
- c) prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – Certificado de Regularidade do FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual de sua sede relativamente ao Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS); (a exemplo da Certidão de Situação Fiscal da SEFAZ/RS);
- e) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor máximo aceitável para a presente contratação será definido pela autoridade competente, sugerindo esta Divisão a estimativa constante do Relatório Pesquisa de Preços SEI 4111546.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura deste instrumento, comprovando-as, a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE.

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, em até 15 dias úteis, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

11.3 Cumprir os prazos de entrega estabelecidos neste Termo de Referência.

11.4 Cumprir, integralmente, os requisitos da contratação estabelecidos neste Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Notificar a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades que ocorram, para que a mesma possa tomar de imediato as providências necessárias e cabíveis ao caso;

12.2. Solicitar o fornecimento do material objeto deste instrumento por meio de requisição assinada pelo GESTOR, que será encaminhada via e-mail;

12.3. Proceder ao pagamento, na forma e no prazo contratados;

12.4. Fornecer à CONTRATADA todas as condições e informações necessárias ao integral cumprimento da entrega do objeto.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14. GESTOR

O gestor deverá ser o coordenador da Divisão de Policiamento Institucional, Luis Vânius da Luz Gonçalves.

15. FISCAL

O fiscal do contrato é Thalles Ricardo de Melo Silva.



Documento assinado eletronicamente por **Thalles Ricardo de Melo Silva**, **Servidor(a) Público(a) Estadual**, em 16/04/2026, às 10:12, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Hugo Leandro Rossetto**, **Coordenador(a) em Substituição**, em 16/04/2026, às 10:12, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Cristiano Piola da Luz**, **Diretor(a)**, em 16/04/2026, às 10:13, 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 **4125184** e o código CRC **626196E5**.