



TERMO DE REFERÊNCIA

1) OBJETO

1.1) Contratação de empresa especializada para fornecimento e confecção de crachás e cordões de crachás para a Secretaria da Casa Civil e Gabinete do Governador.

2) JUSTIFICATIVA

2.1) A aquisição de crachás funcionais para servidores justifica-se, entre outras razões, pela necessidade de padronização e identificação dos colaboradores, facilitando o controle de acesso às dependências dos órgãos mencionados, bem como às áreas restritas. Além disso, contribui para a segurança de informações, equipamentos e materiais, fortalecendo a identidade institucional e o senso de pertencimento dos servidores.

3) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Descrição	Quantidade	Un. Medida
I	CRACHÁ – PVC branco, 54,00 mm x 86,00 mm, com furo ovoide. Impressão colorida, contendo foto e dados variáveis.	500	Unidade
II	CORDÃO PARA CRACHÁ – Material poliéster, 850 mm de comprimento x 90 mm de largura, com argola e presilha metálica. Impressão de brasão do Estado do Rio Grande do Sul e inscrição “Palácio Piratini”, conforme arte gráfica que será fornecida posteriormente à empresa vencedora.	500	Unidade

Obs: A empresa contratada deverá apresentar amostra do produto para aprovação previamente à entrega dos itens solicitados.



4) PRAZO DE EXECUÇÃO DA CONFEÇÃO E FORNECIMENTO

4.1) O prazo máximo para fornecimento dos serviços descritos neste Termo de Referência é de 10 dias, a contar do recebimento da ordem de fornecimento e nota de empenho.

4.2) A data de fornecimento será previamente agendada pelo Departamento de Gestão de Pessoas.

5) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1) A empresa contratada deverá conferir todas as dimensões e materiais onde serão realizados os serviços, antes do início deles, devendo ter o completo conhecimento da demanda. Em caso de contradição, omissão ou erro, deverá comunicar a fiscalização.

5.2) A empresa contratada deverá manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

5.3) A empresa contratada deverá informar prontamente à contratante sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou ao cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas, sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão ressalvada a aplicação de glosas e sanções pelo não cumprimento dos critérios de qualidade e/ou não atendimento a orientações da contratante e/ou não comunicação de fato e/ou situações relevantes à execução contratual.

5.4) A empresa contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos no presente Termo de Referência.



6) OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1) Fornecer toda a informação necessária solicitada pela contratada, visando a execução do serviço contratado, necessário para execução dos serviços.
- 6.2) Apontar irregularidades de materiais que possam estar em desacordo com as disposições deste Termo de Referência.

7) RECEBIMENTO DO SERVIÇO

- 7.1) O ateste dos serviços deverá ser realizado pela equipe do Departamento de Gestão de Pessoas.

8) PAGAMENTO

- 6.1) A liquidação será realizada em parcela única, a qual será encaminhada após a conclusão integral dos serviços contratados.
- 6.2) A empresa contratada deverá apresentar a Nota Fiscal correspondente, devendo ser atestada pelo setor demandante ao término dos serviços prestados.
- 6.3) O pagamento estará condicionado à verificação da conformidade e qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observando-se também a legislação aplicável, especialmente no que tange à regularidade fiscal e trabalhista contratada.

9) INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Secretaria da Casa Civil
Departamento de Gestão de Pessoas
Telefone: (51) 3210-44XX
Avenida Duque de Caxias, nº 1005
Porto Alegre/RS 90010-282
dgp@casacivil.rs.gov.br



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA CASA CIVIL

ANEXO I – IMAGENS ILUSTRATIVAS

Imagem 01

	PALÁCIO PIRATINI
Nome:	SERVIDOR DA GOVERNADORIA
Orgão:	SECRETARIA DA CASA CIVIL
ID:	XXXXXXX

Rua Duque de Caxias, 1005, Centro Histórico, Porto Alegre /RS |
e-mail: dgp@casacivil.rs.gov.br



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA CASA CIVIL

Imagem 02



Rua Duque de Caxias, 1005, Centro Histórico, Porto Alegre /RS |
e-mail: dgp@casacivil.rs.gov.br