



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

TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO Nº 4181558 - PL

1. OBJETO

1.1 Aquisição de 20 unidades de *Ribbons coloridos* para a impressora Zebra ZC300., conforme especificações e condições previstas neste instrumento e seus Anexos;

Item	Descritivo	Unidade de medida	Quantidade
I	<i>Ribbons coloridos</i> para a impressora Zebra ZC300	Unidade	20

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. O processo 000003351-01.00/26-7 visava à formulação de uma Ata de Registro de Preços para fins de aquisição de materiais para confecção de crachás de identificação. Contudo, no que tange aos *Ribbons*, o lote destes restou deserto (4172489). Seguindo a orientação da Divisão de Licitações (4172489) e devido à necessidade de ter em estoque tais itens, optou-se por instruir o processo em tela de modo a se instituir uma dispensa de licitação. Com base na licitação deserta, que previa 30 unidades na ata, seguimos a proposta deste quantitativo para o certame em tela, contudo, para ter um estoque menor, visto que este será físico, diminuíram-se 10 unidades. Assim, será possível manter o estoque para o credenciamento de novos crachás de visitantes, servidores, terceirizados e estagiários, além das impressões de cartões para acesso ao Júlio de Castilhos e Plenário para a próxima legislatura.

2.3. Esta aquisição está prevista no item 62 do Plano de Contratações Anual da Assembleia Legislativa de 2026.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Por tratar-se de objeto comum, de considerável disponibilidade no mercado, cuja utilização não demanda características extraordinárias, não há exigências específicas quanto ao fornecedor.

3.2 Em relação ao item, é necessário que estes possuam os seguintes requisitos:

Item I Ribbons coloridos para a impressora ZEBRA ZC100/ZC300. Código GCE: 0034.0089.010059

- Cada unidade de insumo deve produzir, no mínimo, 200 cartões com impressão colorida, incluindo fitas (ribbons) coloridos
- Por questões de compatibilidade, perfeito funcionamento e garantia, serão aceitos apenas produtos originais; recusar-se-ão, assim, similares ou equivalentes.
- Possuir 5 painéis YMCKO.



Subcontratação

3.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Possibilidade de participação de consórcios

3.5 Não será admitida a participação de consórcios.

Critérios de sustentabilidade

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

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

- 4.1. O prazo de entrega provisória é de 15 dias a contar do envio do Empenho à vencedora do certame;
- 4.2. 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 mediante termo detalhado.
- 4.3. A entrega será realizada de forma única.
- 4.4 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).

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5. MODELO DE GESTÃO

Fiscalização

- 5.1. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho e o pagamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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

5.5. Cabe ao gestor:

- 5.5.1 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.
- 5.5.2 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.
- 5.5.3 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.
- 5.5.4 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.
- 5.5.5 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.

5.5.6 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.

5.5.7 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.

6. 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 10 dias corridos, a contar da publicação da súmula da contratação no Diário Oficial da Assembleia Legislativa - RS.

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 10 dias corridos, 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.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. 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:

7.1.1 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 7.1.2 deste subitem;

7.1.2 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 7.1.3 deste subitem;

7.1.3 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 1,0% ao dia, até o limite máximo de 30 (trinta) dias de atraso;

7.1.4 pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Edital e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% do valor do serviço demandado, para cada evento, tendo como limite máximo de multa 10% do valor do serviço demandado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, utilizando-se como fundamento o art.75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando a seguinte justificativa: a partir da necessidade de se ter um estoque maior *Ribbons* para se realizar a confecção de crachás, opta-se pela dispensa de licitação devido ao ato processual desta ser mais célere do que a celebração de um processo licitatório.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base na pesquisa de preços 4176171, sugere-se o seguinte parâmetro de valor para a contratação:

Item	Descritivo	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
I	<i>Ribbons coloridos</i> para a impressora Zebra ZC300	Unidade	20	R\$ 395,00	R\$ 7.900,00

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. 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.

10.2. Informar à Polícia Legislativa, o nome, endereço e telefone do responsável pelos serviços da Empresa.

10.3. Responsabilizar-se por danos pessoais ou materiais causados diretamente por seus funcionários na execução deste contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 A CONTRATANTE obriga-se a notificar a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades que ocorram, para que a mesma possa tomar de imediato as providências necessárias e cabíveis ao caso.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13. GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato deverá ser o coordenador da área requisitante, a Divisão de Policiamento Institucional. Especificamente, será Luis Vanius da Luz Gonçalves.

14. FISCAL DO CONTRATO

O fiscal do contrato será Thalles Ricardo de Melo Silva.



Documento assinado eletronicamente por **Hugo Leandro Rossetto, Coordenador(a) em Substituição**, em 26/06/2026, às 14:41, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Cristiano Piola da Luz, Diretor(a)**, em 26/06/2026, às 14:42, 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](#) , informando o código verificador **4181558** e o código CRC **DD13D12A**.