

SECRETARIA DE RECEPCAO E APOIO _ RJ

Termo de Referência 3/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2026	240003-SECRETARIA DE RECEPCAO E APOIO _ RJ	LUIZA EMILIA GUIMARAES DE QUEIROS	13/01/2026 10:07 (v 0.2)
Status	RASCUNHO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		09003200002202699

1. Definição do objeto

1.1. Aquisição de copo descartável, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO
1	332641	Copo Descartável Aplicação: Água/Suco E Refrigerante Capacidade: 200ml Características Adicionais: Nbr 14865/2002-Abnt, Cor: Branco Material: Plástico	8 Caixa / 1500 unidades	8 caixas / 1500 unidades de copos cada	700,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. A contratação tem prazo de vigência até 31 de dezembro do corrente exercício financeiro, contado da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas na Lei.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

2.2. O Instituto de Proteção e Defesa do Consumidor do Estado de Alagoas desempenha um papel essencial na prestação de serviços à população, garantindo o atendimento de forma contínua, segura e com condições adequadas de higiene. Para o bom funcionamento das dependências do órgão e o bem-estar de servidores, colaboradores e cidadãos atendidos, é imprescindível manter a adequada disponibilização de materiais de uso diário. Entre as principais necessidades que justificam a aquisição de copos descartáveis, destacam-se:

2.2.1. Atendimento ao Público: O Procon Alagoas recebe diariamente grande fluxo de consumidores, que fazem uso das instalações do órgão e, muitas vezes, necessitam de copos descartáveis para consumo de água e outras bebidas disponibilizadas. Esse item assegura praticidade, higiene e evita o compartilhamento de utensílios, reduzindo riscos de contaminação.

2.2.2. Bem-estar dos Servidores: A oferta contínua de copos descartáveis garante praticidade e segurança no consumo de água e café, contribuindo para um ambiente de trabalho mais higiênico e funcional.

2.2.3. Conformidade com Normas de Saúde e Segurança: A utilização de copos descartáveis atende às recomendações de higiene e prevenção de doenças, especialmente em ambientes com grande circulação de pessoas, evitando a reutilização de recipientes e reduzindo riscos sanitários.

2.3. A aquisição de copos descartáveis se mostra fundamental para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços prestados pelo Procon Alagoas, preservando a higiene, a saúde e o conforto de todos que utilizam suas instalações.

2.4. A contratação é justificada também pela disponibilidade orçamentária e pela compatibilidade do valor estimado com os limites estabelecidos no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o que possibilita sua realização por dispensa de licitação, nos termos da legislação vigente.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.6. A aquisição de copos descartáveis atende aos princípios da administração pública previstos no **art. 37 da Constituição Federal**, especialmente os princípios da **eficiência, moralidade e interesse público**. Além disso, contribui para a observância de normas de saúde e segurança no trabalho, conforme estabelecido na **Portaria nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho**, notadamente nas **Normas Regulamentadoras NR-24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho)** e **NR-32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde)**, no que se refere à promoção de ambientes salubres e à prevenção de riscos de contaminação.

2.7. Destaca-se ainda a observância do disposto na **Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor)**, que determina que os órgãos públicos devem garantir condições adequadas ao atendimento da população.

2.8. Portanto, diante da natureza do objeto, do baixo valor envolvido e da necessidade de manter o abastecimento regular deste item, a contratação revela-se necessária, legítima e conveniente à Administração Pública, observando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento de Formalização de Demanda anexo deste Termo de Referência.

3.2. A aquisição de copos descartáveis destina-se a atender às necessidades diárias do PROCON/AL, garantindo condições adequadas de uso para servidores, colaboradores, consumidores atendidos e visitantes.

3.3. A solução proposta consiste na disponibilização de copos descartáveis de uso individual, atendendo aos requisitos de higiene, praticidade e economicidade, em conformidade com as normas de saúde e segurança. A utilização desse material é indispensável para assegurar a manutenção das atividades institucionais, principalmente em áreas de atendimento ao público, reuniões e eventos internos, evitando o compartilhamento de utensílios e, conseqüentemente, reduzindo riscos de contaminação.

3.4. Além de promover condições adequadas de consumo de água e bebidas durante a jornada de trabalho, a medida contribui para o bem-estar dos usuários e a continuidade dos serviços prestados, sendo, portanto, solução essencial para o bom funcionamento do órgão.

3.5. Se tratando de um objeto que não pode ser locado, a solução consiste na aquisição, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, cuja modalidade de contratação se enquadra em dispensa de licitação em virtude do valor do objeto.

3.6. A escolha da aquisição direta está alinhada aos princípios da economicidade e eficiência, e o valor estimado da contratação encontra-se dentro dos limites legais de dispensa, conforme disposto no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

3.7. O produto deverá apresentar boa qualidade, resistência e segurança no uso, contribuindo para o bem-estar e a saúde de todos que utilizam as dependências da instituição.

3.8. Quanto ao ciclo de vida do objeto, destaca-se que não necessita de manutenção ou suporte técnico após a aquisição. A Administração se responsabilizará pela adequada armazenagem e controle de consumo, conforme as normas internas vigentes

4. Requisitos da contratação

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade:

4.1.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1.1.1. A empresa vencedora deverá atender os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis como critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental.

4.1.2 Indicação de marcas ou modelos:

4.1.2.1. Não há exclusão de marcas, mas na presente aquisição será admitida aquelas que atendam as característica (s) e modelo(s) de acordo com as especificações contidas na tabela deste termo.

4.1.3. Condição técnica prévia à formalização contratual:

4.1.3.1. Exigência de amostras:

4.1.3.1.1. Copo descartável para aplicação: Água/Suco E Refrigerante, capacidade: 200ml, cor: Branco, material: Plástico características Adicionais: Nbr 14865/2002-Abnt.

4.1.4. Critérios técnicos:

4.1.4.1. O copo descartável apresentado deverá atender, obrigatoriamente, aos seguintes critérios, passíveis de avaliação visual e sensorial por servidor sem conhecimento técnico especializado:

a) Capacidade: 200 ml (deve ser a capacidade até a borda);

b) O material deve ser seguro e aprovado para contato com alimentos, conforme normas da ANVISA e/ou do INMETRO;

c) A finalidade de uso deve ser para bebidas frias e quentes. O fornecedor deve informar claramente a temperatura máxima suportada;

d) Não deve ter cheiro ou gosto estranho;

e) Espessura suficiente para suportar o uso sem deformar facilmente, deve ter resistência mínima ao impacto (não quebrar facilmente ao apertar) e bordas devem ser lisas e sem rebarbas;

f) Devem ser embalados de forma higiênica, evitando contaminação, devendo conter o nome e CNPJ do fabricante, data de fabricação e validade (ou lote), informação de uso (frio/quente), número de copos e, comprovação de conformidade com normas (ex.: ANVISA, ABNT NBR, INMETRO).

4.1.5. Entrega da(s) amostra(s):

4.1.5.1. Deverão ser entregues dentro de 10 (dez) dias contados da data da autorização do fornecimento no seguinte endereço: Rua do Livramento, nº 153, Centro, Maceió/AL, CEP: 57020-030. Remetente: Supervisão Executiva Administrativa do PROCON AL, para análise de conformidade técnica quanto aos padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência

4.1.6. Aprovação técnica:

4.1.6.1. A aprovação técnica das amostras será condição necessária e suspensiva para a formalização do contrato. A não conformidade com os critérios técnicos especificados implicará a desclassificação do fornecedor, nos termos da legislação aplicável.

4.1.7. Exceção à exigência de amostra:

4.1.7.1. Caso o fornecedor apresente, junto à sua proposta, imagens ilustrativas dos produtos ou das marcas que comercializa, e considerando que o preço ofertado na fase de lances permita ao PROCON a escolha entre uma das opções fornecidas pelo mesmo fornecedor, será dispensada a apresentação de amostras como condição para a formalização do contrato, desde que a marca seja previamente conhecida e reconhecida pela administração como adequada ao objeto da contratação.

4.1.7.2. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.1.7.3. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.1.8. Subcontratação:

4.1.8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, total ou parcial, durante a vigência contratual

4.1.9. Garantia da contratação:

4.1.9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Termo de Referência.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de entrega:

5.1.1. Os bens serão entregues de forma parcelada, nos seguintes prazos e condições:

Parcela	Composição da Parcela	Prazo de Entrega
1ª	25 (cinte e cinco) caixas de copo descartáveis de 200ml, em embalagem de 100 copos por pacote, perfazendo o total de 25 pacotes por caixa, lacrada, com rotulagem completa e data de validade.	15 (quinze) dias contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento
2ª	25 (cinte e cinco) caixas de copo descartáveis de 200ml, em embalagem de 100 copos por pacote, perfazendo o total de 25 pacotes por caixa, lacrada, com rotulagem completa e data de validade.	15 (quinze) dias contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento
3ª	25 (cinte e cinco) caixas de copo descartáveis de 200ml, em embalagem de 100 copos por pacote, perfazendo o total de 25 pacotes por caixa, lacrada, com rotulagem completa e data de validade.	15 (quinze) dias contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento
4ª	25 (cinte e cinco) caixas de copo descartáveis de 200ml, em embalagem de 100 copos por pacote, perfazendo o total de 25 pacotes por caixa, lacrada, com rotulagem completa e data de validade.	15 (quinze) dias contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua do Livramento, 153 - Centro, Maceió - AL, 57020-030.

5.1.4. Em virtude da indisponibilidade de espaço físico para armazenamento, o fornecedor deverá apresentar proposta de preço que garanta o fornecimento dos produtos de forma parcelada, assegurando a entrega de toda a quantidade contratada ao longo dos anos de 2025 e 2026, observando os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

6.6. Fiscalização:

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. Fiscalização Técnica:

6.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III); UASG 929093 Termo de Referência 24/2024 Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Aquisições — Atualização: maio/2023 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação 4 de 10;

6.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII)

6.8. Fiscalização Administrativa:

6.8.1. O fiscal administrativo do contrato 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. ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.9. Gestor do Contrato:

6.9.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.9.2. O gestor do contrato 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.

6.9.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.9.5. O gestor do contrato tomará 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9.6. O gestor do contrato deverá 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Recebimento do objeto:

7.1.1. 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 do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. 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 30 (trinta) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias corridos, 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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, 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.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal/Fatura 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.

7.1.7. 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.

7.2. Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de 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](#).

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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;

7.2.4. A Nota Fiscal/Fatura ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação a contratação no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo de pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento:

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

7.4.1.1. O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.4. 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. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O fornecimento do objeto será parcelada.

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta ao SICAF, CEIS e CNEP.

8.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação;

8.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.3.7. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.3.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.3.11. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação a seguir.

8.4. Habilitação jurídica:

8.4.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.4.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.4.7. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.4.8. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.4.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata;

8.5.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.5.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5.10. Comprovantes de cadastro SICAF níveis I e II ou nível III;

8.5.11. Declaração do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

8.5.12. Certificado de Registro Cadastral - CRC/ SICAF;

8.6. Comprovação de Capacidade Técnica e Garantia de Preço (Exigência do Contratante)

8.6.1. Embora a Lei nº 14.133/2021 não imponha a obrigatoriedade de apresentação de atestado de capacidade técnica em contratações diretas, a presente contratação envolverá entregas parceladas ao longo de 12 meses ou mais, em razão da impossibilidade de armazenagem em espaço físico próprio, bem como da necessidade contínua de disponibilização do referido objeto da contratação no Procon Alagoas.

8.6.1.1. Dessa forma, entende-se razoável e proporcional a exigência de comprovação da capacidade técnica como forma de mitigar o risco de descontinuidade no fornecimento e garantir a regularidade das entregas, inclusive aquelas previstas para o final do contrato.

8.6.2. Para fins de habilitação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

8.6.2.1. Declaração de capacidade operacional, elaborada em papel timbrado, preenchida e assinada pela própria empresa, comprovando experiência na execução de fornecimentos similares (Anexo III), cuja apresentação será obrigatória em todos os casos.

8.6.2.2. Alternativamente, poderá ser apresentado um dos seguintes documentos: a) Atestado simples de capacidade técnica, sem exigência de valores ou volumes mínimos, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove fornecimento anterior do mesmo objeto ou objeto semelhante; ou b) Relatórios ou registros de fornecimento anterior, consultas a outros órgãos ou pesquisas de mercado que possam comprovar a regularidade e experiência da empresa.

8.6.2.3. O não atendimento ao disposto no subitem não terá caráter desclassificatório, constituindo elemento meramente complementar de análise da capacidade técnica da empresa.

8.6.3. Declaração de manutenção de preço:

8.6.3.1. Esta declaração visa garantir a previsibilidade e regularidade do fornecimento, evitando aumento de preços ao longo do contrato parcelado.

8.6.3.2. A declaração de manutenção de preço (Anexo IV), deverá ser elaborada em papel timbrado, preenchida e assinada pelo representante legal, afirmando ciência de que o preço ofertado na fase de disputa deverá ser mantido durante todo o período de entrega do objeto, incluindo eventuais entregas no ano de 2026, independentemente de variações de mercado.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 200,00

9.1. O preço estimado da contratação é de R\$ 200,00 (dozentos reais)

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

10.1.1. Gestão/Unidade: 24547 - FUNDO ESTADUAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

10.1.2. Fonte de Recursos: 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

10.1.3. Programa de Trabalho: 14.122. 0004. 2001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ÓRGÃO

10.1.4. Elemento de Despesa: 3390-30– Material de Consumo

10.1.5. Plano Interno: 001072

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Atesto

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

Rio de janeiro 12/01/2026

12. Responsáveis

Nenhum responsável informado.