

EAL - POLICIA MILITAR DE ALAGOAS

Termo de Referência de Contratação - RGPM - 2026 Direta 7/2026**Informações Básicas**

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2026	926233-EAL - POLICIA MILITAR DE ALAGOAS	BENEDITO RODRIGUES FILHO	03/02/2026 11:54 (v 0.8)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	44/2026	E:01206.0000006062/2026

AQUISIÇÃO DE RGPM

Seção de Identificação e Registro de Produtos Controlados da Diretoria de Inteligência

Praça da Independência, 67, - Bairro Centro, Maceió/AL, CEP 57020-000

Telefone: (82) 3201-2002 - www.pm.al.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA COMPRAS**LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**

Processo Administrativo nº E:01206.0000006062/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Aquisição de espelhos de Identidade Policial Militar – RGPM, para atender às demandas da Polícia Militar de Alagoas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote Único:

Item	CATSER	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
01	18732	Gráfico - confecção cédula Descrição Complementar: Cédulas de Identidade Policial Militar.	Unidade	5000 (cinco mil) folhas Totalizando 20000(vinte mil) cédulas

CARACTERÍSTICAS DAS CÉDULAS DE IDENTIDADE POLICIAL MILITAR:

cédulas para confecção de identidade Policial Militar confeccionadas em Papel de Segurança Filigranado (marca d'água) genérica, conhecido como papel moeda, com gramatura de 94g/m² (noventa e quatro gramas por metro quadrado), sendo aceita a variação de mais ou menos 5% (cinco por cento), contendo fibras visíveis e invisíveis a olho nu, reativas a interferência de luz ultravioleta.

Formato de entrega: Folha A4 210mm (duzentos e dez milímetros) de largura X 297mm (duzentos e noventa e sete milímetros) de altura com 04 (quatro) imagens de cédulas, dividida por micro serrilhados.

Dimensões da cédula: 9,1 cm de largura por 5,6 cm de altura de campo de impressão, com linha de corte de 9,5 cm por 6,0 cm, utilizada para o fechamento da Cédula.

Embalagens: entregues embaladas em filme termo encolhível, acondicionados nos padrões exigidos pelos impressos de segurança.

Impressão off-set: Impressão com tarja, brasão, linhas e textos na cor verde musgo, impresso em fundo bege canavial, contornada na frente e verso, por uma tarja verde musgo; na face anterior, no centro da tarja, lado superior, se encontra a inscrição “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL” e no inferior “CÉDULA DE

IDENTIDADE”; na face posterior, verso do documento, no lado superior, centro da tarja, “ESTADO DE ALAGOAS” e no inferior “Lei nº 5.445, de 18/01/1993 e Decreto nº 35.718, de 12/03/1993”; o campo anterior, anverso da Cédula de Identidade terá o seguinte texto: Fé Pública em todo território nacional; Lei Federal nº 7.116, de 29 AGO 83, espaço reservado para fotografia, Brasão do Estado de Alagoas, ESTADO DE ALAGOAS, POLÍCIA MILITAR, marca d'água das Armas da República, Registro Geral da Polícia Militar –RGPM Nº 00.000-000, válida até, Nome, Posto ou Graduação, CPF Nº, Assinatura do Identificado. O campo posterior da Cédula de Identidade terá o seguinte texto: Filiação, Tipo Sanguíneo – TS, Fator Rh-Frh, Naturalidade, Data de Nascimento-DN, Cadastro do PASEP Nº, Forma Datiloscópica-FD, Registro de Impressão do Polegar Direito, Local e Data de Expedição e Assinatura da Autoridade Expedidora. As cores determinadas neste Regulamento, serão compostas da seguinte forma para se obter as tonalidades estabelecidas:

- a. Verde Musgo – Composto com Azul 100% e Amarelo a 100%;
- b. Bege Canavial – Composto com Amarelo a 20% e Azul a 10%;

c. Vermelho – Magenta a 40%;

d. Azul Escuro –Azul a 100%. Papel filigranado 94 g/m², formato A4, contendo 04 carteiras/folha.

Numeração de controle: impressa em processo tipográfico, em numerador sequencial, composto por 6 (seis) dígitos (algarismos arábicos), na cor preta, tamanho 06, na parte inferior da borda da frente da cédula, em posição vertical, sequencial de 078501 a 098500. O verso também deverá ter numeração de controle, impressa em processo tipográfico, em numerador sequencial, composto por 6 (seis) dígitos (algarismos arábicos), na cor vermelha, na parte inferior direita do verso do documento, em posição horizontal, sequencial de 078501 a 098500.



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

2. 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. 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 E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 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.

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

1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. É essencial que a aquisição das cédulas respeitem as diretrizes e normas da ABNT NBR 15540, visando não apenas a qualidade do produto, mas também a segurança e a confiança no sistema de identificação militar. A contratação deverá obedecer e observar os seguintes requisitos:

1. Sustentabilidade:

1. A empresa que vier a ser contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber: Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08 de outubro de 2003; Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

2. Exigência de amostra:

1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, facultada a presença a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.
2. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:
 1. Cédulas de Identidade Policial Militar;
2. A empresa contratada deverá, no prazo de 4 (quadro) dias úteis, entregar amostra de 1 (uma) folha A4 contendo 4(quatro) espelhos de cédulas de RGPM para averiguação se o produto está devidamente dentro das especificações.
3. A amostra deverá ser encaminhada a Seção de Identificação e Registro de Produtos Controlados, localizada na Rua Dr. Jorge de Lima, nº 350, Trapiche da Barra, município de Maceió/AL, para análise de conformidade com as especificações descritas, no prazo de 4 (quatro) dias úteis após a seleção da empresa contratada para aprovação parcial pelo setor responsável.
4. Havendo aprovação parcial da amostra, a empresa deverá apresentar outra, já com as adequações necessárias, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis;
5. Será rejeitada a amostra que: for contrária às especificações contidas neste edital e/ou estiver desacompanhada de declaração da empresa de que entregará o produto de acordo com a amostra apresentada.
6. Correrá por conta da empresa apresentadora da amostra toda e qualquer despesa com as provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.
7. Caso a amostra seja aprovada, o fornecedor não poderá solicitar o abatimento no quantitativo total do produto a ser entregue.
8. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa única, na Seção de Identificação e Registro de Produtos Controlados, localizado na Rua Dr. Jorge de Lima, nº 350, bairro Trapiche da Barra, no município de Maceió/AL, durante os dias de segunda à sexta-feira, das 09:00Hrs as 13:00 Hrs.
9. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no *chat* pelo interessado, antes de findo o prazo.
10. 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.

11. Será avaliado os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
12. verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;
13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
14. 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.
15. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
16. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 5 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
17. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes.
18. Subcontratação:
 1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
19. Garantia da contratação:
 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 Estudo Técnico Preliminar.
20. A empresa contratada deverá desenvolver e disponibilizar, em formato digital, os espelhos de identidade policial militar (RGPM) para a Polícia Militar do Estado de Alagoas (PMAL).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. Condições de entrega:
 1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa única.
 2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3. Os bens deverão ser entregues no(s) seguinte(s) endereço(s): Rua Dr. Jorge de Lima, nº 350, bairro Trapiche da Barra, no município de Maceió/AL, durante os dias de segunda à sexta-feira, das 09:00Hrs as 13:00 Hrs.
2. Garantia, manutenção e assistência técnica:
 1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
 2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
 3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
 4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
 5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
 6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
 7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
 8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
 9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
 10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.
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.
3. As comunicações entre o Contratante 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.
4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5. Fiscalização:
 1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
6. Fiscalização Técnica:
 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.
 2. O fiscal técnico do contrato anotarà 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.

3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 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.
 5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 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.
7. Fiscalização Administrativa:
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.
 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.
8. Gestor do Contrato:
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.
 2. O gestor do contrato acompanhará 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.
 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.

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.
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. 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 DE PAGAMENTO

1. Recebimento do objeto:

1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, 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.
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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
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.
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 Federal 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.

6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal/Fatura, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
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.

2. Liquidação:

1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, 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.
 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.
2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 1. o prazo de validade;
 2. a data da emissão;
 3. os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;
 4. o período respectivo de execução do contrato;
 5. o valor a pagar; e
 6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
3. 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.
4. A Nota Fiscal/Fatura equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – 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.

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.
 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. 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.
 8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.
 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.
3. Prazo de pagamento:
1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
 2. 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 Geral de Preços (IGP-M).
4. Forma de pagamento:
1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
 1. O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.

2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 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.
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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por lote.
2. O fornecimento do objeto será integral.
3. Exigências de habilitação:
 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.
 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.
 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.
 4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
 6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
 7. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
 8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
 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.
 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.
 11. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação a seguir.
4. **Habilitação Jurídica:**
1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;
 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;
 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;

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;
 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 tem sede a matriz;
 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;
 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;
 9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
5. Habilitações fiscal, social e trabalhista:
1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
 3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 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;
 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;
 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;

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

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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:
 1. Gestão/Unidade: 540034 - Polícia Militar do Estado de Alagoas;
 2. Fonte de Recursos: (...);
 3. Programa de Trabalho: (...);
 4. Elemento de Despesa: (...);
 5. Plano Interno: (...).

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.

Maceió (AL), em 28 de janeiro de 2026.

Benedito Rodrigues **Filho** - CAP QOE PM Chefe do Serviço de
Identificação Policial Militar

Responsável pela contratação direta

1. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

BENEDITO RODRIGUES FILHO

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 03/02/2026 às 11:54:50.

