

## EAL-INSTITUTO DE PROT.E DEFESA DO CONSUMIDOR

## Termo de Referência 24/2025

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b> UASG	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
24/2025	GABRIELA LEAL MESSIAS OLIVEIRA	06/01/2026 14:07 (v 0.7)
929093-EAL-INSTITUTO DE PROT.E DEFESA DO CONSUMIDOR		
<b>Status</b>		
DISPONIBILIZADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	38/2025	E:54057.0000000598/2025

## 1. Definição do objeto

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

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	417110	Toalha De Papel Material: Celulose (100% Fibras Naturais), Comprimento: 200 M, Largura: 20 CM, Cor: Branca, Bobina Resistente a tração, sem fragrância. <b>Descrição complementar:</b> Composição: Fibra virgem, sem aditivos ou corantes; Textura: Macia e absorvente; Apresentação: Rolo contínuo, ideal para dispensers industriais ou comerciais; Alta capacidade de absorção, resistente mesmo quando úmida e, indicado para locais com alto fluxo de pessoas.	Fardo com 6 unidades	350	R\$ 133,60

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. O Instituto de Proteção e Defesa do Consumidor do Estado de Alagoas (Procon Alagoas) exerce papel fundamental na prestação de serviços à população, assegurando atendimento contínuo, seguro e em condições adequadas de higiene, conforme preceitos estabelecidos no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e na legislação sanitária vigente. Para garantir o bom funcionamento das instalações do órgão e o bem-estar dos servidores, colaboradores e cidadãos atendidos, é imprescindível a adequada disponibilização de materiais de higiene pessoal. Dentre as principais justificativas para a aquisição de papel toalha, destacam-se:

2.1.1. Atendimento ao Público: O Procon Alagoas recebe diariamente significativo fluxo de consumidores que utilizam as dependências do órgão, incluindo as instalações sanitárias. A disponibilização de papel toalha é essencial para assegurar a secagem adequada das mãos, em conformidade com as boas práticas de higiene recomendadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e pela Organização Mundial da Saúde (OMS), contribuindo para a prevenção de doenças e a promoção da saúde pública.

2.1.2. Bem-estar dos Servidores: A oferta contínua de insumos de higiene, como o papel toalha, contribui para a manutenção de um ambiente de trabalho saudável, digno e seguro, em observância à Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7) e à Norma Regulamentadora nº 9 (NR-9) do Ministério do Trabalho e Emprego, prevenindo a proliferação de agentes patogênicos e promovendo o conforto dos servidores no desempenho de suas funções.

2.1.3. Conformidade com Normas de Saúde e Segurança: A manutenção adequada de itens de higiene nos banheiros e lavatórios do órgão está em conformidade com as exigências das normas sanitárias locais e federais, incluindo a Resolução RDC nº 50/2002 da ANVISA, que estabelece requisitos para projetos físicos em estabelecimentos assistenciais de saúde, e as diretrizes de segurança no trabalho previstas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), garantindo um ambiente limpo, seguro e livre de riscos sanitários.

2.2. A aquisição de papel toalha é imprescindível para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços prestados pelo Procon Alagoas, preservando as condições de higiene, saúde e conforto para todos os usuários das instalações, em consonância com a missão institucional do órgão e as normativas aplicáveis.

2.3. O objeto da presente contratação está devidamente previsto no Plano Anual de Contratações 2024, conforme detalhado nas informações básicas deste Termo de Referência, atendendo aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e transparência previstos na Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

## 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 solução proposta consiste na aquisição regular de papel toalha, destinado ao uso nas dependências do Instituto de Proteção e Defesa do Consumidor do Estado de Alagoas – Procon/AL, com o objetivo de assegurar condições adequadas de higiene, saúde e bem-estar aos servidores, colaboradores e cidadãos atendidos.

3.3. Considerando a natureza essencial do serviço prestado pelo Procon/AL e o fluxo contínuo de atendimento ao público, é imprescindível a disponibilidade ininterrupta de insumos de higiene, em especial o papel toalha, item indispensável para a secagem adequada das mãos após a lavagem. Tal prática está alinhada às boas normas de controle sanitário e prevenção de doenças, contribuindo para a manutenção de um ambiente institucional limpo e seguro. A ausência desse material compromete diretamente as condições mínimas de saúde e segurança no trabalho e pode gerar riscos sanitários, além de afetar negativamente a imagem institucional do órgão.

3.4. A presente contratação tem como finalidade suprir a demanda interna com fornecimento contínuo e em quantidade adequada, observando critérios de qualidade, durabilidade e eficiência, de forma a atender às especificações técnicas exigidas e às normas sanitárias vigentes. Destacam-se entre essas normas as diretrizes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e os princípios de ergonomia e segurança previstos nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a NR-24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.

3.5. Adicionalmente, a solução está em conformidade com o princípio da continuidade do serviço público, previsto no artigo 37 da Constituição Federal, bem como com as diretrizes de planejamento, eficiência e racionalização do gasto público estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

3.6. Dessa forma, a aquisição de papel toalha representa uma medida necessária, estratégica e essencial à manutenção das condições básicas de funcionamento das unidades do Procon/AL, integrando a logística de suporte às atividades institucionais e ao atendimento à população.

**3.7. Considerando que se trata de um item que, por sua natureza, não é passível de locação, a solução adotada é a aquisição direta do material, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. A modalidade de contratação será a dispensa eletrônica, tendo em vista o enquadramento do valor estimado nos limites legais para essa forma de contratação.**

3.8. A aquisição tem como objetivo garantir a adequada manutenção das instalações sanitárias e lavatórios do Procon Alagoas, assegurando condições de higiene, segurança e conforto a todos os usuários. O produto a ser adquirido deverá possuir qualidade compatível com o uso institucional, apresentando boa absorção, resistência e maciez, de forma a contribuir para o bem-estar e a saúde de servidores, colaboradores e cidadãos atendidos.

## **4. Requisitos da contratação**

4.1. A aquisição 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 contratada deverá atender os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis como critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental sempre que aplicáveis.

4.1.2 Indicação de marcas ou modelos:

4.1.2.1. Não há exclusão de marcas. Todavia, somente serão aceitos produtos que atendam às características mínimas de qualidade e desempenho descritas na especificação constante deste Termo de Referência.

4.1.3. Subcontratação:

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

4.1.4. Garantia da contratação:

4.1.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, considerando a natureza do objeto e o baixo valor da contratação, conforme demonstrado na fundamentação do Termo de Referência.

4.2. Condição técnica prévia à formalização contratual:

4.2.1. Como condição indispensável para a formalização do contrato, a empresa selecionada deverá apresentar amostras do item objeto da contratação, conforme especificação:

4.2.1.1. Toalha de Papel, material: Celulose (100% Fibras Naturais), Comprimento: 200 M, Largura: 20 CM, Cor: Branca, Bobina Resistente a tração, sem fragrância e, descrição complementar do objeto (item 1.1).

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

4.2.2.1. 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.

4.2.3. Aprovação técnica:

4.2.3.1. 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.

4.2.4. Exceção à exigência de amostra:

4.2.4.1. 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.

4.3. Critérios técnicos para o papel toalha destinado ao consumo institucional:

a) Alta absorção para secagem eficiente.

- b) Boa resistência, mesmo úmido, para não rasgar durante o uso.
- c) Maciez suficiente para ser confortável ao toque.
- d) Ausência de impurezas e contaminantes para segurança sanitária.
- e) Dimensões adequadas para compatibilidade com dispensers.
- f) Conformidade com normas ABNT, garantindo qualidade certificada.

## 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
1 <sup>a</sup>	50 (cinquenta) fardos com 6 rolos do item Toalha de papel - conforme exigência e critérios dos itens 4.2.1.1e 4.3, deste Termo de Referência.	15 (quinze) dias contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento
2 <sup>a</sup>	50 (cinquenta) fardos com 6 rolos do item Toalha de papel - conforme exigência e critérios dos itens 4.2.1.1e 4.3, deste Termo de Referência.	
3 <sup>a</sup>	50 (cinquenta) fardos com 6 rolos do item Toalha de papel - conforme exigência e critérios dos itens 4.2.1.1e 4.3, deste Termo de Referência.	
4 <sup>a</sup>	50 (cinquenta) fardos com 6 rolos do item Toalha de papel - conforme exigência e critérios dos itens 4.2.1.1e 4.3, deste Termo de Referência.	
5 <sup>a</sup>	50 (cinquenta) fardos com 6 rolos do item Toalha de papel - conforme exigência e critérios dos itens 4.2.1.1e 4.3, deste Termo de Referência.	
6 <sup>a</sup>	50 (cinquenta) fardos com 6 rolos do item Toalha de papel - conforme exigência e critérios dos itens 4.2.1.1e 4.3, deste Termo de Referência.	
7 <sup>a</sup>	50 (cinquenta) fardos com 6 rolos do item Toalha de papel - conforme exigência e critérios dos itens 4.2.1.1e 4.3, deste Termo de Referência.	

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(s) seguinte(s) endereço(s): 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 de 2026 e possivelmente 2027, 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](#)).

6.6.2. Fiscalização Técnica:

6.6.2.1.1 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 inexecução 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 aprezadas, 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).

6.6.3. Fiscalização Administrativa:

6.6.2.1. 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](#)).

6.6.3.2. 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 ultrapassem 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: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique 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.

7.3.2. 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 de correção monetária previamente descrito em termo de contrato..

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 que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

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. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.4.8. 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.

8.4.9. 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).

8.4.10. 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 ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso (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 8.6.2.2 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\$):** 46.760,00

9.1. O preço estimado da contratação é de R\$ 46.760,00 (quarenta e seis mil, setecentos e sessenta 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.

Maceió-AL, 06 de janeiro de 2026.

## 12. Declaração de Capacidade Operacional

Eu, [nome do representante legal], portador(a) do CPF nº [CPF] e representante legal da empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], declaro, sob as penas da lei, que a referida empresa possui experiência e capacidade operacional para fornecer os materiais objeto da Contratação Direta nº [número do processo], conforme especificações do termo de referência, em regime de entregas parceladas ao longo de 12 meses ou mais, garantindo regularidade e continuidade no fornecimento.

Declaro ainda que estamos aptos a cumprir integralmente todas as condições contratuais e que os documentos apresentados em fase de habilitação refletem nossa capacidade técnica e operacional para a execução do objeto desta contratação.

[Local], [Data]

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal

Cargo

Empresa

## 13. Declaração de Manutenção de Preço

### DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE PREÇO E ASSUNÇÃO DOS RISCOS ORDINÁRIOS

Eu, [nome do representante legal], portador(a) do CPF nº [CPF], na qualidade de representante legal da empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], declaro, para os devidos fins, que o preço ofertado no âmbito da Contratação Direta nº [número do processo] foi formulado com base em criteriosa análise dos custos diretos e indiretos envolvidos no fornecimento do objeto, contemplando integralmente os riscos ordinários inerentes à atividade econômica. Declaro, ainda, ciência de que o fornecimento será realizado de forma parcelada, comprometendo-me a manter integralmente o preço ofertado durante todo o período de execução contratual, assumindo expressamente os riscos decorrentes de variações normais de mercado, tais como flutuações usuais de preços de insumos, inflação ordinária, oscilações cambiais previsíveis, custos logísticos, variações de oferta e demanda, bem

como demais fatores ordinários próprios do setor. Fica expressamente consignado que não ensejarão pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro as variações ordinárias de mercado ou eventos previsíveis à época da apresentação da proposta, os quais se consideram integralmente absorvidos pelo preço ofertado. A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro somente poderá ser pleiteada em hipóteses excepcionais, devidamente comprovadas, caracterizadas por fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de efeitos incalculáveis, estranhos à vontade do contratado e que provoquem efetivo rompimento da equação econômico-financeira original, nos estritos termos da Lei nº 14.133, de 2021. A presente declaração não constitui renúncia a direitos legalmente indisponíveis, limitando-se a explicitar a assunção dos riscos ordinários do contrato e a observância do regime jurídico aplicável.

[Local], [Data]

Nome do representante legal

Cargo

Empresa

## 14. 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](#).

**WELLIDA VIRGINIA DA SILVA**

Equipe de apoio

**GABRIELA LEAL MESSIAS OLIVEIRA**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 06/01/2026 às 14:07:49.*

**DANIEL SAMPAIO TORRES**

Autoridade competente