



ESTADO DE ALAGOAS

AGÊNCIA DE DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA DE ALAGOAS

Assessoria Executiva de Gestão Interna
 Av. Comendador Leão, 720, - Bairro Poço, Maceió/AL, CEP 57025-000
 Telefone: 0800 082 0040 - <http://www.defesaagropecuaria.al.gov.br/>

TERMO DE REFERÊNCIA - COMPRAS

(...PREGÃO/CONCORRÊNCIA...) ELETRÔNICO(A) Nº(...)/(20)
 Processo Administrativo nº 52555.0000000141/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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

ITEM	CATMAT/CATSER	Descrição	Unidade de Medida	QUANTIDADE
1	296845	Papel higiênico, material: celulose vegetal, comprimento: 300 m, largura: 8 cm, tipo: folha simples, cor: branca. Melhor Qualidade.	UNIDADE (ROLO)	200
2	314743	Papel higiênico, branco, macio, sem perfume, picotado e golfrado, 100% fibra celulósica, folha dupla, rolo com 30mx10cm, embalagem plástica com 04 rolos, original do fabricante, com composição, data de fabricação e de validade. Melhor Qualidade.	Pacote com 4 rolos	200
3	436328	Papel toalha bobina: na cor branca, , medindo 15 cm cada folha, folha simples, 100% celulose virgem, não reciclado, de 1ª qualidade, medindo 20 cm x 200 cm, devidamente identificados com a descrição resumida do material. - apresentar registro fsc - forma Ecologicamente adequada no manejo florestal.	UNIDADE	200
4	319232	Toalha De Papel: Material: Papel, Tipo Folha: 2 Dobras, Comprimento: 23 Cm, Largura: 21 Cm, Cor: Branca, Características Adicionais:	Fardo 1000 folha	300

		Interfolhada, Acondicionado Em Pacote De 1.000 Folhas.		
5	331905	Desodorizador de ar: cada unidade deve conter aproximadamente 400 ml aerosol ambiental, ação neutralizante. Odor: Lavanda, Citrus, Talco ou Jasmin, apresentação: aerosol, aplicação: aromatizador ambiental, características adicionais: não contenha cfc. prazo de validade de aproximadamente 12 (doze) meses da data do recebimento	UNIDADE	200
6	449798	Detergente, composição: dodecilbenzeno sulfonato de sódio, aplicação: lavagem de louças, aroma: diversos, características adicionais: ph 6,5 a 7,5, aspecto físico: líquido incolor; 500 ml	UNIDADE	200
7	293351	Desinfetante para banheiros e sanitários: Com princípio ativo cloreto alquil benzil, composição básico ronil, fenol, etoxilado, essência corante, e outras substâncias químicas permitidas, contendo na embalagem, data de fabricação informação de validade, composição aromática de pinho, com validade de 12 meses, acondicionado em frasco plástico de no mínimo 500 ml.	UNIDADE 500 ml	350
8	436764	Sabão em pó pacote 500g, composição: tensoativos aniônicos, tamponantes, coadjuvante, corantes, enzima, branqueador óptico, fragrância, água e carga.	UNIDADE	200
9	293351	Solução limpeza multiuso, composição básica: água sanitária, alvejante e desinfetante, aspecto físico: líquido, aplicação: limpeza geral, características adicionais: tampa dosadora de fluxo 500ml .	UNIDADE 500 ml	200
10	319378	SABONETE LÍQUIDO Características Gerais: Sabonete líquido, aspecto físico líquido viscoso cremoso, odor erva doce, acidez ph neutro, aplicação anti-sepsia das mãos, composição glicerina agentes e molientes, triclosan 0,3, embalagem de 01 litro, aroma: Erva Doce.	UNIDADE	30
11	419326	Esponja limpeza, material: espuma , nylon, formato: retangular, abrasividade: minima, média, aplicação: Utensílios e limpeza geral, características adicionais: dupla face, comprimento mínimo: 110 mm, largura mínima: 75 mm, espessura mínima: 20 mm	UNIDADE	150

12	299605	ÁGUA SANITÁRIA, COMPOSIÇÃO QUÍMICA: HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO, TEOR CLORO ATIVO: VARIA DE 2 A 2,50%, COR: INCOLOR, APLICAÇÃO: LAVAGEM E ALVEJANTE DE ROUPAS, BANHEIRAS, PIAS. FRASCO DE 1 LITRO	UNIDADE	200
13	396196	DESINFETANTE, COMPOSIÇÃO: À BASE DE QUATERNÁRIO DE AMÔNIO, PRINCÍPIO ATIVO: CLORETO ALQUIL DIMETIL BENZIL AMÔNIO + TENSIOATIVOS, TEOR ATIVO: SOLUÇÃO CONCENTRADA, TEOR ATIVO EM TORNO DE 50%, FORMA FÍSICA: SOLUÇÃO AQUOSA, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: COM AROMA	GALÃO LITROS	5 100
14	234737	DESODORIZADOR SANITÁRIO: Características Gerais: Desodorizador sanitário, composição paradicloro benzeno, peso mínimo de 40g, aspecto físico tablete sólido, características adicionais suporte plástico para vaso sanitário, validade mínima 12 meses, com registro no ministério da saúde ou anvisa.	UNIDADE	200
15	30414	Sabão Barra Composição Básica: Sabão Glicerinado, Tipo: Neutro, Características Adicionais: 1ª Qualidade	Embalagem 5 und	150
16	433338	PANO PRATO, MATERIAL ALGODÃO ALVEJADO, COMPRIMENTO 70 CM, LARGURA 40 CM, COR BRANCA	UNIDADE	30
17	615214	PANO LIMPEZA Panos tipo saca para, composição: saco branco duplo (lavado e alvejado), 100% de algodão, pré-amaciado, com alto poder de absorção, com costura dupla e fios resistentes. Medidas do saco: 65cm x 80 cm, uso doméstico, peso mínimo 160g.	UNIDADE	150
18	293181	Cera Aplicação: Limpeza De Pisos Cor: Incolor Leitoso Tipo: Líquida Características Adicionais: Antiderrapante, Frasco C/ Alça, Tampa Dosadora, Va Composição: Parafina, Cera De Polimento, Óleo Vegetal Hidrogena.	Frasco ML	750 50
19	324614	Lixeira Material: Plástico Capacidade: 15 L Tipo: Com Tampa E Pedal	UNIDADE	20
20	216090	Balde: material plástico, tamanho: médio, material alça: arame galvanizado, capacidade 10 litros, cor: azul, características adicionais: não aplicável	UNIDADE	10

1.2. A contratação tem prazo de vigência até 90 dias, contado da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado, a partir de quando as obrigações assumidas pela parte serão exigíveis, sendo prorrogável na forma do artigo 57, §1º, da lei 8666, de 1993.

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

1.3. O presente Termo de Referência tem como base **Aquisição de Materiais de Limpeza**. Levantando-se a efetiva necessidade de atendimento do consumo desta Agência de Defesa e Inspeção Agropecuária de Alagoas (ADEAL), que atenderá seu público interno (servidores, colaboradores e estagiários) e o público externo (pesquisadores e visitantes), os cálculos do quantitativo foi realizado em conjunto entre a Chefia de Suprimentos, Almoxarifado e Chefia de Aquisição, com a colaboração da Superintendência Administrativa; através de levantamento para saber onde necessitava dos Itens solicitados, bem como a estimativa que atenderá de modo suficiente para tanto da sede da ADEAL (Maceió), como nas outras 15 (quinze) unidades, ECA - escritórios de atendimento à comunidade e o 3 (três) Barreiras Sanitárias localizados em Palmeira dos Índios, Porto Real do Colégio e São José da Laje que são posto fixo que tem o intuito de controlar, fiscalizar e monitorar, funcionando e com servidores lotados nelas 24h

1.4. A contratação tem prazo de vigência até (31 de dezembro do corrente exercício financeiro 2025), contado da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4. 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. O material ora pretendido visa suprir as necessidades diárias na sede Administrativa da ADEAL e de suas unidades subordinadas ULSAV'S e BARREIRAS espalhadas pelo Estado e o LABORATORIO. Haja visto que trata-se de material de uso diário para limpeza e higienização do ambiente e dos servidores alocados no Órgão. Sendo assim esta aquisição é de suma importância para o bom desenvolvimento das atividades desta Secretaria, como também para o abastecimento do nosso almoxarifado.

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

3.1. Aquisição/Contratação possibilitará o cumprimento da limpeza e higienização diária desta Secretaria, como também o abastecimento do nosso almoxarifado. Viabilizando assim o atendimento satisfatório da demanda para as Unidades usuárias

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. Que a solução contratada deverá atender, incluindo os requisitos mínimos de qualidade, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição.

4.1.1.1.2. Os requisitos da contratação devem ser tais que não permitam a contratação de uma solução que não atenda a necessidade que originou a contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega:

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa única.

5.1.2. 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.

5.1.3. Os bens deverão ser entregues no (s) seguinte (s) endereço na Sede da ADEAL localizada na Av. Comendador Leão, 720, - Bairro Poço, Maceió/AL, CEP 57025-000.

5.1.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica:

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

5.2.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, (12) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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 Federal 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 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.

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.

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.

6.7.2. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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 anotar 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 DE 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/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.

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 (...) dias, 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 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, 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 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.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. 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, 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 Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.2. 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:

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 ou entidade 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/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.2.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, 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 Federal 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 em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se 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 o contraditório e a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção 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 (...indicar 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 Federal 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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. 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 14.133/2021

8.2. Exigências de habilitação:

8.2.1. Habilitação jurídica:

8.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

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

8.2.2.3. 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;

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

8.2.2.5. 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;

8.2.2.6. 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;

1.2.2.7. 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;

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

8.2.2.9. 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.

8.2.2.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3. Qualificação econômico-financeira:

8.2.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física;

8.2.3.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de sociedade simples;

8.2.3.3. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.2.3.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.2.3.4.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.2.3.4.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.2.3.4.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.2.3.4.4. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.2.3.4.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.2.4.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio

da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.2.4.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o mínimo de:

8.2.4.2.1.1. Características: fornecimento de **Material de Limpeza**;

8.2.4.2.1.2. Quantidades: no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade do objeto licitado;

8.2.4.2.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.2.4.2.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

8.2.4.2.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.1.1. Gestão/Unidade:

9.1.2. Fonte de Recursos:

9.1.3. Programa de Trabalho:

9.1.4. Elemento de Despesa:

9.1.5. Plano Interno:

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

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.

Juliana Géssica de Paula Santos
Assessora Técnica - Chefe do Almoxarifado
Matrícula: 62-0

TR - Compras - NLLC



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Géssica de Paula Santos, Assessora Técnica** em 15/01/2025, às 10:04, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.al.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **29846512** e o código CRC **586EF732**.

Processo
nº E:52555.0000000141/2025

Revisão 09 SEI ALAGOAS - LEI nº 14.133,
01/04/2021

SEI nº do Documento
29846512