

Termo de Referência 29/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
29/2025	459750-POLÍCIA CIENTÍFICA DO ESTADO DE ALAGOAS	MARIA EDUARDA AURELIANO DE ANDRADE	25/02/2025 11:02 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		E:02102.0000000375/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Aquisição de material de expediente**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CATMAT	Descrição	Unidade de Medida	Quantitativo
01	459380	Caixa Arquivo Material: Plástico Corrugado Dimensão (C X L X A): 35,0 X 13,0 X 24,5 CM Cor: Pardo Impressão: Sem Impressão	Unidade	1011
02	483447	Pasta Arquivo Material: Polipropileno Transparente Tipo: Com Abas Largura: 232 MM Altura: 332 MM	Unidade	128

		<p>Cor: Cristal</p> <p>Características Adicionais: Com Elástico</p> <p>Tamanho: Ofício</p> <p>Aplicação: Material De Expediente E Escritorio</p>		
03	417227	<p>Pasta Arquivo</p> <p>Material: Plástico Corrugado Flexível</p> <p>Tipo: Abas E Elástico</p> <p>Largura: 250 MM</p> <p>Altura: 350 MM</p> <p>Lombada: 55 MM</p> <p>Cor: Variada</p>	Unidade	128
04	328287	<p>Pasta Arquivo</p> <p>Material: Papelão Prensado</p> <p>Tipo: Registradora Az</p> <p>Largura: 270 MM</p> <p>Altura: 350 MM</p> <p>Lombada: 80 MM</p> <p>Cor: Marmorizada</p> <p>Prendedor Interno: Ferragem Niquelada De Alavanca Com Alta Precisão</p> <p>Características Adicionais: Bolsa Plástica Transparente Na Lombada C/Etiqueta</p>	Unidade	256
05	601915	<p>Lacre Segurança</p>		540

		Material: Plástico Comprimento: 28 CM Tipo: Escada Características Adicionais: Numerado Seqüencialmente Cor: Azul	Pacote com 100 unidades	
--	--	---	-------------------------------	--

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

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. 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 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.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. 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.

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

3. SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. 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

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade:

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

4.1.1.1.1. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;

4.1.1.1.2. DECRETO Nº 9.178, DE 23 DE OUTUBRO DE 2017

4.1.1.1.3. “Art. 4º Para os fins do disposto no art. 2º, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

4.1.1.1.4. I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.1.1.1.5. VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

4.1.1.1.6. VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

4.1.1.1.7. VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.” (NR).

4.1.2. Subcontratação:

4.1.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.3. Garantia da contratação:

4.1.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega:

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) 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 05 (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 (s): Polícia Científica de Alagoas – POLC/AL, rua João Pessoa, nº 290, Centro, Maceió/Al, CEP: 57.020-070.

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).

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. Fiscalização:

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. Fiscalização Técnica:

6.6.1. 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.

6.6.2. 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.

6.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.4. 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.

6.6.5. 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.

6.6.6. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7. Fiscalização Administrativa:

6.7.1. 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.

6.7.2. 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.

6.8. Gestor do Contrato:

6.8.1. 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.

6.8.2. 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.

6.8.3. 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.

6.8.4. 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.

6.8.5. 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.

6.8.6. 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 15 (quinze) 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 30 (trinta) 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 IPCA.

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. 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 licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

8.2. Exigências de habilitação:

8.2.1. Habilitação jurídica:

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

8.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

8.2.1.3. 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;

8.2.1.4. 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;

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

8.2.1.6. 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;

8.2.1.7. 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.

8.2.1.8. 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.

8.2.1.9. 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 Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.2.2.2. 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 n° 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.2.2.4. 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;

8.2.2.5. 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 n° 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.2.6. 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;

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

8.2.2.8. 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.

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

8.2.2.10. Apresentar Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem – DCCA, conforme o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, acompanhada da apresentação de

Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego através da Secretaria de Inspeção do Trabalho.

8.2.2.11. Renovar, durante a vigência do contrato, a cada 6 (seis) meses, a Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem – DCCA, conforme o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, acompanhada da apresentação de Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, através da Secretaria de Inspeção do Trabalho.

8.2.2.12. Ficam liberadas de apresentar DCCA e documentos complementares as microempresas e empresas de pequeno porte.

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 sociedade simples;

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

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

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

8.2.3.3.2. 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;

8.2.3.3.3. 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.

8.2.3.3.4. 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.

8.2.3.3.5. 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. Qualificação Técnica:

8.2.4.1. 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.

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

8.2.4.1.1.1. Características: fornecimento de material de expediente;

8.2.4.1.1.2. Quantidades: no mínimo, até 20% (vinte por cento) da quantidade do objeto licitado;

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

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

8.2.4.1.4. 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. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O preço estimado total da contratação é de R\$ 18.000,70 (dezoito mil e setenta centavos), conforme o Documento de Formalização de Demanda (doc. SEI nº 29970120).

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: (...);

10.1.2. Fonte de Recursos: (...);

10.1.3. Programa de Trabalho: (...);

10.1.4. Elemento de Despesa: (...);

10.1.5. 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.

11. 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](#).

MARIA EDUARDA AURELIANO DE ANDRADE

Assessora Técnica de Suprimentos



Assinou eletronicamente em 25/02/2025 às 11:02:43.

RAFAEL LOPES LIMA

Supervisor de Controle e Consumo Interno



Assinou eletronicamente em 25/02/2025 às 10:21:29.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PRECOS.docx (2).pdf (204.01 KB)
- Anexo II - ANEXO II.pdf (56.15 KB)
- Anexo III - ETP459750_000025_2025.pdf (99.97 KB)



ESTADO DE ALAGOAS
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social da Licitante:.....
CNPJ:.....Endereço:
.....
CEP: Telefone:..... FAX:.....
E-Mail:.....

As planilhas de quantitativos e custos conterão as descrições dos produtos que compõem a solução proposta, incluindo as respectivas quantidades, unidades, preço unitários e totais gerais, expressos em reais (R\$).

I – DO PREÇO PROPOSTO

A proposta de preços apresentada pela empresa participante do certame deverá conter: Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados de sua apresentação. Preços em moeda corrente nacional expressa em algarismo e por extenso, conforme abaixo:

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Descrição Detalhada do Objeto					
Item	Marca e Modelo	Und.	Quant.	Preço Expresso em R\$	
				Unitário	Total



ESTADO DE ALAGOAS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

01	Caixa Arquivo Material: Plástico Corrugado Dimensão (C X L X A): 35,0 X 13,0 X 24,5 CM Cor: Pardo Impressão: Sem Impressão	Und.	1011	XXX	XXX
02	Pasta Arquivo Material: Polipropileno Transparente Tipo: Com Abas Largura: 232 MM Altura: 332 MM Cor: Cristal Características Adicionais: Com Elástico Tamanho: Ofício Aplicação: Material De Expediente E Escritorio	Und.	128	XXX	XXX
03	Pasta Arquivo Material: Plástico Corrugado Flexível Tipo: Abas E Elástico Largura: 250 MM Altura: 350 MM Lombada: 55 MM Cor: Variada	Und.	128	XXX	XXX
04	Pasta Arquivo Material: Papelão Prensado Tipo: Registradora Az Largura: 270 MM Altura: 350 MM Lombada: 80 MM Cor: Marmorizada Prendedor Interno: Ferragem Niquelada De Alavanca Com Alta Precisão	Und.	256	XXX	XXX



ESTADO DE ALAGOAS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

	Características Adicionais: Bolsa Plástica Transparente Na Lombada C/Etiqueta				
05	Lacre Segurança Material: Plástico Comprimento: 28 CM Tipo: Escada Características Adicionais: Numerado Seqüencialmente Cor: Azul	Pacote com 100 unidades	540	XXX	XXX
Total Geral					XXX

PRAZO DE ENTREGA: Será em, no **máximo 30 (trinta) dias** corridos, a contar da data da ordem de fornecimento acompanhada da competente nota de empenho.

VALIDADE DA PROPOSTA: O **prazo de validade** desta proposta é de **60 (sessenta) dias** corridos, contados a partir da data da abertura do certame.

PRAZO DE PAGAMENTO: A licitante **DECLARA** que acatará o pagamento da Administração conforme definido na minuta contratual, ANEXO III deste Edital.

CONTA BANCÁRIA:

Banco XXXXXXXX, Agência: XXXXX, Conta Corrente: XXXXXXXX.

Declaro:

1. Que estão incluídas nesta proposta comercial, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, encargos fiscais, desembaraço aduaneiro, encargos previdenciários e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.
2. Que estou de acordo com todas as normas e condições deste Edital e seus anexos.

Local e Data.

(Nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da empresa)

Atenção: Preenchimento obrigatório de todos os campos por parte da empresa participante.

ANEXO II - DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

(Em papel timbrado da empresa)

Ref.: (Identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal, o Sr.
....., portador da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no
art.62 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e no item **4.4.4.** do Edital da licitação de
referência, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de
aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data.

(Representante legal)

Estudo Técnico Preliminar 25/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: E:02102.0000000375/2025

2. Documentos que Dão Suporte ao ETP

Os documentos que justificam as indicações, definições, informações, análises sistematizadas no estudo técnico preliminar, bem assim aos atestados e justificativas nele constantes encontram-se em anexo:

Documento de Formalização da Demanda, doc. SEI nº. 29970120.

3. Descrição da necessidade

Se faz necessário o uso das caixas de arquivo morto e pasta transparentes, para o arquivamento dos documentos nos seguintes setores: financeiro, compra, recursos humanos, administrativo, transporte e aos órgãos que compõem a Perícia Oficial, como o Instituto de Criminalística que arquivam os laudos, ofícios da Justiça solicitando perícia, resultados do laboratório e Instituto Médico Legal de Maceió e Arapiraca que arquivam as fichas de entrada e saída de corpo, ficha de projéteis, dentes e pertences da vítima. A caixa de arquivo é de extrema necessidade para arquivamentos de documentos.

A aquisição dos lacres é extremamente necessária e importante pois visa manter a integridade da cadeia de custódia dos vestígios que são recebidos e encaminhados pela Polícia Científica de Alagoas e seus Institutos. É um item indispensável para garantir a integridade das provas físicas que subsidiam os autos dos inquéritos, ajudando a manter e a proporcionar à justiça os meios necessários para a validação das supracitadas provas materiais.

ATESTADO que foi assegurada a justificativa da descrição da necessidade visando atender as diretrizes expressas no artigo 7º, I, do Decreto Estadual nº 90.381/2023.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
ASSESSORIA TÉCNICA DE SUPRIMENTOS	Maria Eduarda Aureliano de Andrade e José Ivson Bernardino Silva

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

São as condições indispensáveis que a solução contratada deve ter para atender à necessidade de contratação, incluindo os padrões mínimos de qualidade para possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa:

Item	CATMAT	Descrição	Unidade de Medida	Quantitativo
01	459380	<p>Caixa Arquivo</p> <p>Material: Plástico Corrugado</p> <p>Dimensão (C X L X A): 35,0 X 13,0 X 24,5 CM</p> <p>Cor: Pardo</p> <p>Impressão: Sem Impressão</p>	Unidade	1011
02	483447	<p>Pasta Arquivo</p> <p>Material: Polipropileno Transparente</p> <p>Tipo: Com Abas</p> <p>Largura: 232 MM</p> <p>Altura: 332 MM</p> <p>Cor: Cristal</p> <p>Características Adicionais: Com Elástico</p> <p>Tamanho: Ofício</p> <p>Aplicação: Material De Expediente E Escritorio</p>	Unidade	128
03	417227	<p>Pasta Arquivo</p> <p>Material: Plástico Corrugado Flexível</p> <p>Tipo: Abas E Elástico</p>	Unidade	128

		<p>Largura: 250 MM</p> <p>Altura: 350 MM</p> <p>Lombada: 55 MM</p> <p>Cor: Variada</p>		
04	328287	<p>Pasta Arquivo</p> <p>Material: Papelão Prensado</p> <p>Tipo: Registradora Az</p> <p>Largura: 270 MM</p> <p>Altura: 350 MM</p> <p>Lombada: 80 MM</p> <p>Cor: Marmorizada</p> <p>Prendedor Interno: Ferragem Niquelada De Alavanca Com Alta Precisão</p> <p>Características Adicionais: Bolsa Plástica Transparente Na Lombada C/Etiqueta</p>	Unidade	256
05	601915	<p>Lacre Segurança</p> <p>Material: Plástico</p> <p>Comprimento: 28 CM</p> <p>Tipo: Escada</p> <p>Características Adicionais: Numerado Seqüencialmente</p> <p>Cor: Azul</p>	Pacote com 100 unidades	540

O objeto da contratação, ou a atividade de sua comercialização, encontra-se disciplinado pelos seguintes normativos, inclusive técnicos ou sobre critérios ou práticas de sustentabilidade, cujas exigências ou requisitos devem ser incorporados ao termo de referência, como:

Especificação técnica do objeto:

As especificações técnicas do objeto da contratação encontram-se discriminadas nas descrições /especificações do item.

ATESTO, sob a minha responsabilidade, as especificações do objeto estão limitadas 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.

Habilitação jurídica e Qualificação técnica:

Comprovar por meio de declaração que possui os materiais, objeto da contratação, conforme as especificações e quantidades, suficientes para atender adequadamente às necessidades da Polícia Científica do Estado de Alagoas.

Apresentar Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento, emitida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, declarando que a empresa já promoveu o fornecimento da mesma natureza do objeto deste estudo, comprovando aptidão para o fornecimento do objeto pertinente de maneira compatível com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Obrigações da contratada:

O licitante deverá informar exatamente o modelo de equipamento ofertado e os catálogos deverão obrigatoriamente ser públicos, ou seja, deverão estar publicados no website do fabricante.

A empresa vencedora deverá substituir todos os materiais que apresentarem defeitos de fabricação, além de arcar com as despesas provenientes deste evento.

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.

A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo. Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

Definir e justificar se o objeto é contínuo, assim entendidas as compras realizadas pela Administração para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas:

O objeto da contratação é comum, visto poderem seus padrões de desempenho e qualidade serem objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

Avaliar e justificar a vigência inicial do contrato e a possibilidade de prorrogação:

A duração dos contratos regidos pela Lei n.º 14.133/2021, em seu art. 105, regulamenta que: “será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.”

Avaliar e justificar os locais, o prazo e o cronograma de entrega dos produtos:

O prazo de entrega dos bens é de no máximo 30 (trinta) dias, contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa total, mediante solicitação do fiscal do contrato, na seguinte localidade e endereço: Polícia Científica de Alagoas – POLC/AL, rua João Pessoa, n.º 290, Centro, Maceió-AL, CEP: 57.020-070.

Os materiais entregues deverão respeitar o horário de funcionamento do órgão, qual seja, 08:00 às 13:00 (segunda à sexta).

Definir e justificar a vedação da contratação de consórcio:

De acordo com a complexidade e o vulto da contratação, e realizado o parcelamento do seu objeto, não se aceitará consórcio na disputa da licitação ou na contratação, de modo a permitir que mais empresas compitam individualmente entre si pela solução, aumentando o universo da disputa e a chance da obtenção de melhor proposta.

Definir e justificar exigências de qualificação técnica ou qualificação econômico-financeira:

De acordo com os dados obtidos no mercado sobre a área do objeto da contratação e o porte das empresas que nela atuam, e considerando a ausência de maior risco para a Administração, não há necessidade da exigência de patrimônio líquido mínimo para habilitação.

Identificar a necessidade de o contratado promover a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

Não há exigência da transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

Definir e justificar a exigência de garantia de execução:

Considerando a ausência de maior risco para a Administração, em função da complexidade e do vulto da contratação, além da ausência de prazo de entrega estendido, não há necessidade da exigência de garantia de execução.

6. Levantamento de Mercado

Foi realizado o levantamento de aquisições anteriores referente ao objeto de aquisição pela Polícia Científica do Estado de Alagoas, através das notas fiscais, juntada no item 5 do Documento de Formalização da Demanda (docs. SEI n.º. 29970120).

Analisa-se que, durante as fases de planejamento de contratação não foi identificado nenhuma inconsistência, e sendo um objeto bastante adquirido pelo órgão em contento, desta forma, conclui-se pela seguinte solução:

N. da Solução	Nome da Solução	Apresentação da Solução
1	Compra	Aquele que em razão de seu uso corrente e da definição da Lei n°. 4.320/1964 perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;

Não vislumbra soluções múltiplas que contemplem os requisitos para o atendimento da necessidade, usando como referência o item 5 do Documento de Formalização da Demanda (doc. SEI n°. 29970120), referente a nota de entrega de material da aquisição anterior do objeto.

A escolha deste tipo de aquisição, motiva-se devido a disponibilidade dos itens no ato da consulta, devido às suas descrições, todavia o material é comum e usual no mercado local para a aquisição.

Razão pela qual a escolha da solução n°. 1 é a mais vantajosa para a Administração em relação ao custo-benefício, cujo mercado - considerando-se produtos, fabricantes e fornecedores - não apresenta restrições, revelando-se altamente competitivo.

ATESTO que foi assegurada as justificativas técnicas e econômicas para a melhor solução da proposta, seguindo as diretrizes expressas no artigo 7º, III, do Decreto Estadual nº 90.381/2023.

7. Descrição da solução como um todo

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

O prazo de execução será contado, do efetivo recebimento da Ordem de fornecimento, até a expiração do prazo de vigência contratual e seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

O prazo de entrega dos bens é de no máximo 30 (trinta) dias, contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa total, mediante solicitação do fiscal do contrato, na seguinte localidade e endereço: Polícia Científica do Estado de Alagoas, POLC/AL, rua João Pessoa, nº 290, Centro, Maceió-AL, CEP: 57.020-070.

Os materiais entregues deverão respeitar o horário de funcionamento do órgão, qual seja, 08:00 às 13:00 (segunda à sexta).

Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Na hipótese de não se proceder à verificação a que se refere o subitem anterior dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

São obrigações da Contratante:

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão /servidor especialmente designado.

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

São obrigações da Contratada:

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 1990).

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Apresentar Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem – DCCA, conforme o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, acompanhada da apresentação de Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego através da Secretaria de Inspeção do Trabalho.

Renovar, durante a vigência do contrato, a cada 6 (seis) meses, a Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem – DCCA, conforme o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, acompanhada da apresentação de Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, através da Secretaria de Inspeção do Trabalho.

Ficam liberadas de apresentar DCCA e documentos complementares as microempresas e empresas de pequeno porte.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Com base no item 04 do Documento de Formalização de Demanda (doc. SEI nº. 29970120), o quantitativo solicitado será de:

Quantitativo Solicitado

Item	CATMAT	Descrição	Unidade de Medida	Quantitativo
01	459380	<p>Caixa Arquivo</p> <p>Material: Plástico Corrugado</p> <p>Dimensão (C X L X A): 35,0 X 13,0 X 24,5 CM</p> <p>Cor: Pardo</p> <p>Impressão: Sem Impressão</p>	Unidade	1011
02	483447	<p>Pasta Arquivo</p> <p>Material: Polipropileno Transparente</p>	Unidade	128

		<p>Tipo: Com Abas</p> <p>Largura: 232 MM</p> <p>Altura: 332 MM</p> <p>Cor: Cristal</p> <p>Características Adicionais: Com Elástico</p> <p>Tamanho: Ofício</p> <p>Aplicação: Material De Expediente E Escritorio</p>		
03	417227	<p>Pasta Arquivo</p> <p>Material: Plástico Corrugado Flexível</p> <p>Tipo: Abas E Elástico</p> <p>Largura: 250 MM</p> <p>Altura: 350 MM</p> <p>Lombada: 55 MM</p> <p>Cor: Variada</p>	Unidade	128
04	328287	<p>Pasta Arquivo</p> <p>Material: Papelão Prensado</p> <p>Tipo: Registradora Az</p> <p>Largura: 270 MM</p> <p>Altura: 350 MM</p> <p>Lombada: 80 MM</p> <p>Cor: Marmorizada</p> <p>Prendedor Interno: Ferragem Niquelada De Alavanca Com Alta Precisão</p> <p>Características Adicionais: Bolsa Plástica</p>	Unidade	256

		Transparente Na Lombada C/Etiqueta		
05	601915	Lacre Segurança Material: Plástico Comprimento: 28 CM Tipo: Escada Características Adicionais: Numerado Seqüencialmente Cor: Azul	Pacote com 100 unidades	540

Para o cálculo do quantitativo dos materiais, será utilizado a fórmula abaixo:

Item 01- CAIXA ARQUIVO MORTO

O quantitativo do material, conforme relatório SIAPNET, não reflete o real consumo do produto. Vale ressaltar que, em alguns meses, não houve consumo devido à falta do produto em nosso estoque. Portanto, adotaremos 4 meses para calcular a média referente as caixas de arquivo morto.

Cálculo da média por dia:

Consumo anual - arquivo morto:

$337 / 04 \text{ meses} = 84,25 \text{ unidades por mês.}$

Totalizando o quantitativo:

$84,25 * 12 \text{ meses} = 1011 \text{ unidades de caixa arquivo morto por ano}$

Portanto se faz necessário a aquisição de 1011 (um mil onze) unidades, para suprir a demanda anual na unidade armazenadora (almoxarifado), desta Polícia Científica do Estado de Alagoas.

Item 02- PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE (FINA)

Segue relatório do sistema SIAPNET, onde podemos verificar o quantitativo de consumo dos últimos 12 meses .

Cálculo da média por dia:

Consumo anual - arquivo morto:

$128 / 12 \text{ meses} = 10,66 \text{ unidades por mês.}$

Totalizando o quantitativo: 128 unidades de caixa plástica transparente por ano.

Portanto se faz necessário a aquisição de 128 (cento e vinte e oito) unidades, para suprir a demanda anual na unidade armazenadora (almoxarifado), desta Polícia Científica do Estado de Alagoas.

Item 03- PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE (GROSSA)

Esse material é uma nova demanda para os setores do Instituto de Criminalística. Nossa unidade de armazenamento (almoxarifado) não possui um relatório de consumo, pois até a presente data, esse material não fazia parte do estoque necessário. Contudo na Seção de Balística Forense deste Instituto de Criminalística, são realizadas mensalmente cerca de 250 perícias em armas de fogo, entre outros exames periciais que necessitam de acondicionamento em pastas . Diante do exposto, se faz necessário a realização desta demanda.

O quantitativo do material PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE (GROSSA). está baseado no consumo da PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE (FINA), visto que o material tem a mesma finalidade e que ambos são usados diariamente pelos setores desta Polícia Científica do Estado de Alagoas.

Segue relatório do sistema SIAPNET, onde podemos verificar o quantitativo de consumo dos últimos 12 meses .

Cálculo da média por dia:

Consumo anual - arquivo morto:

$128 / 12 \text{ meses} = 10,66 \text{ unidades por mês.}$

Totalizando o quantitativo: 128 unidades de caixa plástica transparente por ano.

Portanto se faz necessário a aquisição de 128 (cento e vinte e oito) unidades, para suprir a demanda anual na unidade armazenadora (almoxarifado), desta Polícia Científica do Estado de Alagoas.

Item 04- PASTA A-Z

O quantitativo do material, conforme relatório SIAPNET, não reflete o real consumo do produto. Vale ressaltar que, em alguns meses, não houve consumo devido à falta do produto em nosso estoque. Portanto, adotaremos 6 meses para calcular a média referente as pastas A-Z.

Cálculo da média por dia:

Consumo anual - arquivo morto:

$128 / 06 \text{ meses} = 21,33 \text{ unidades por mês.}$

Totalizando o quantitativo:

$21,33 * 12 \text{ meses} = 256 \text{ unidades de pastas a-z}$

Portanto se faz necessário a aquisição de 256 (duzentos e cinquenta e seis) unidades, para suprir a demanda anual na unidade armazenadora (almoxarifado), desta Polícia Científica do Estado de Alagoas.

Item 05- LACRE NUMERADO

Segue relatório do sistema SIAPNET, onde podemos verificar o quantitativo de consumo dos últimos 12 meses .

Cálculo da média por dia:

Consumo anual - Lacre :

$540 / 12 \text{ meses} = 45 \text{ pacotes com } 100 \text{ unidades por mês.}$

Totalizando o quantitativo: 540 pacotes com 100 unidades por ano.

Portanto se faz necessário a aquisição de 540 (quinhentos e quarenta) pacotes com 100 unidades de lacres numerados, para suprir a demanda anual na unidade armazenadora (almoxarifado), desta Polícia Científica do Estado de Alagoas.

ATESTO que foi assegurada as estimativas das quantidades a serem contratadas, seguindo as diretrizes expressas no artigo 7º, V, do Decreto Estadual nº 90.381/2023.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 18.000,70

Aquisições Anteriores:

NF 1365 - Caixa Arquivo Morto - Valor Unitário 4,74 - Valor Total R\$ 4.792,14 (Quatro mil, setecentos e noventa e dois reais e quatorze centavos)

NF 17521 - Pasta Elastico Transp. Fina - Valor Unitário R\$ 0,95 - Valor Total R\$ 121,60 (cento e vinte e um reais e sessenta centavos)

Pesquisa Internet:

Pasta Elastico Transp. Grossa - Valor Unitário R\$ 7,32 - Valor Total 936,96 (novecentos e trinta e seis reais e noventa e seis centavos)

Lacres - Valor Unitário R\$ 22,50 - Valor Total 12.150,00 (doze mil, cento e cinquenta reais)

O preço estimado total da contratação é de R\$ 18.000,70 (dezoito mil e setenta centavos), conforme o Documento de Formalização de Demanda (doc. SEI nº 29970120).

Os itens que compõem o Estudo Técnico Preliminar, em relação ao valor estimado são variáveis, aliado ao fato de os preços estarem sofrendo uma grande variável por causa da instabilidade financeira que vive o país e a grande procura no mercado.

ATESTO que foi assegurada as estimativas dos valores unitários e globais da contratação, seguindo as diretrizes expressas no artigo 7º, VI, do Decreto Estadual nº 90.381/2023.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

De acordo com o objeto da contratação, e após a avaliação da sua divisibilidade, com base na necessidade administrativa e no mercado fornecedor, procedeu-se ao maior parcelamento técnica e economicamente possível, realizando-se licitação do tipo menor preço por item, em relação aos CATMAT.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes com a contratação.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada aos objetivos associados à Expansão, Infraestrutura e Desenvolvimento Institucional documentados no PAC 2025, constante no item 8 do Documento de Formalização da Demanda (doc. SEI nº. 29970120).

ATESTO que a presente contratação está contemplada no Plano de Contratações Anual, elaborado nos moldes do Decreto Estadual nº 90.385/2023.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Pretende-se contratar os itens descritos nesta solução com o melhor preço, com qualidade que atenda a especificação, correspondendo às necessidades das unidades requisitantes desta Polícia Científica do Estado de Alagoas. Além disso, visa atender ao instituto e setores, buscando a qualidade dos serviços prestados.

14. Providências a serem Adotadas

De acordo com o objeto da contratação, há necessidade da adoção do seguinte cronograma de atividades para adequação do ambiente da Polícia Científica do Estado de Alagoas, a fim de que a contratação surta seus efeitos:

Indicação do(s) agente(s) público(s) que participarão da gestão do contrato:

José Ivson Bernardino Silva,

Cargo: Assist. Administrativo – Setor Almoxarifado,

CPF: 679.668.294-72; e

Maria Eduarda Aureliano de Andrade,
Cargo: Assessora Técnica de Suprimentos,

Mat.: 114-7.

Os setores pertencentes à POLC/AL, e seus Institutos; mais especificamente o Instituto de Criminalística de Maceió, já possuem estrutura física, energética e demais adequadas à demanda.

15. Possíveis Impactos Ambientais

A licitação sustentável é uma solução para integrar considerações ambientais e sociais em todos os estágios do processo da compra e contratação dos agentes públicos (de governo) com o objetivo de reduzir impactos à saúde humana, ao meio ambiente e aos direitos humanos. A licitação sustentável permite o atendimento das necessidades específicas dos consumidores finais por meio da compra do produto que oferece o maior número de benefícios para o ambiente e a sociedade. A licitação sustentável é também conhecida como compras públicas sustentáveis, eco aquisição, compras verdes, compra ambientalmente amigável (Guia Nac. de Contratações Sustentáveis. 3ª. Ed., 2020).

a. Definição dos critérios de sustentabilidade:

- **Origem dos Materiais:** Preferência por produtos feitos de materiais reciclados ou de fontes renováveis, minimizando o uso de recursos não renováveis.
- **Impacto Ambiental:** Avaliação do ciclo de vida dos produtos, desde a produção até o descarte, considerando a pegada de carbono e a utilização de água.
- **Certificações Ecológicas:** Priorizar produtos com certificações reconhecidas, para papel, sacos e produtos de madeira, que garantem práticas de manejo florestal sustentável.
- **Durabilidade e Reutilização:** Escolher materiais que sejam duráveis e possam ser reutilizados, reduzindo a necessidade de substituição frequente.
- **Produção Ética:** Considerar as condições de trabalho e os direitos dos trabalhadores envolvidos na produção dos materiais.
- **Embalagens Sustentáveis:** Preferir produtos com embalagens recicláveis ou biodegradáveis, evitando plásticos e materiais que não podem ser reciclados.
- **Descarte Responsável:** Incentivar a prática de descarte adequado e reciclagem dos materiais usados.

b. Avaliação da incidência dos critérios de sustentabilidade em face do objeto da contratação:

- **Levantamento dos Materiais Utilizados:** Identificar todos os materiais de expediente atualmente em uso na organização, como papel, canetas, pastas, etc.
- **Análise dos Critérios de Sustentabilidade:** Para cada material, avaliar os critérios de sustentabilidade, considerando os seguintes aspectos:
 - **Origem dos Materiais:** Verificar se os materiais são reciclados ou provenientes de fontes renováveis.

- **Certificações Ecológicas:** Identificar se os produtos possuem certificações que garantam práticas sustentáveis.
- **Durabilidade e Reutilização:** Avaliar a durabilidade dos materiais e a possibilidade de reutilização.
- **Embalagem:** Analisar se as embalagens são sustentáveis (recicláveis, biodegradáveis, etc.).
- **Descarte:** Verificar as práticas de descarte e se há sistemas de reciclagem implementados.
- **Coleta de Dados:** Obter dados quantitativos e qualitativos sobre o uso e descarte dos materiais, incluindo informações sobre a quantidade consumida, frequência de reposição e destino dos materiais após o uso.
- **Identificação de Oportunidades de Melhoria:** Com base na análise, identificar áreas onde a sustentabilidade pode ser aprimorada. Isso pode incluir a substituição de produtos não sustentáveis por alternativas mais ecológicas, a implementação de programas de reciclagem e a promoção de práticas de redução de consumo.
- **Elaboração de Relatório:** Documentar os resultados da avaliação, destacando as áreas de sucesso e as oportunidades de melhoria, e sugerir um plano de ação para aumentar a sustentabilidade do material de expediente.
- **Monitoramento e Reavaliação:** Estabelecer um sistema de monitoramento contínuo para avaliar a implementação das melhorias e fazer reavaliações periódicas.

c. **Especificação das condições para sua aplicação:**

- **Treinamento e Sensibilização:** Promover capacitações para colaboradores sobre a importância da sustentabilidade e como aplicar os critérios na prática diária.
- **Critérios de Seleção:** Criar uma lista de critérios específicos que os materiais devem atender, como percentual de materiais reciclados, certificações ambientais, etc.
- **Avaliação de Fornecedores:** Selecionar fornecedores que demonstram compromisso com práticas sustentáveis, realizando auditorias ou solicitações de informações sobre suas práticas.
- **Integração com Outras Áreas:** Integrar os critérios de sustentabilidade com outras áreas da empresa, como compras, produção e gestão de resíduos, para uma abordagem holística.

- d. **Aferição se os critérios sustentáveis especificados preservam o caráter competitivo do certame:** Os critérios de sustentabilidade são razoáveis e proporcionais ao objeto da licitação, garantindo que não excluam empresas menores ou que não tenham recursos para atender a requisitos excessivamente rigorosos.

Os normativos de sustentabilidade socioambiental aplicável aos objetos: Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); Diretrizes da Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Com base na avaliação dos elementos anteriores do estudo técnico preliminar, a contratação se mostra técnica, socioeconômica e ambientalmente viável.

17. 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](#).

JOSE IVSON BERNARDINO SILVA

Assist. Administrativo



Assinou eletronicamente em 24/02/2025 às 09:13:48.

MARIA EDUARDA AURELIANO DE ANDRADE

Assessora Técnica de Suprimentos



Assinou eletronicamente em 25/02/2025 às 10:12:00.

RAFAEL LOPES LIMA

Supervisor de Controle e Consumo Interno



Assinou eletronicamente em 25/02/2025 às 09:58:19.