FUNDO ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS - AL

AQUISIÇÃO DE TELA METÁLICA 47/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
47/2026	930311-FUNDO ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS - AL	IVANY CAROLINE MELO CALHEIROS	15/09/2026 12:19 (v 0.4)

Status
DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		E:23010.0000002488/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.**Aquisição de Cercas e Estruturas para a Execução do Programa Recuperação de Nascente 2026.**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e critérios critérios neste instrumento.

Item:	Descrição	Quantidade	Valor Médio unitário (R$)	Valor Médio total (R$)
01	**TELA METÁLICA** Material: Arame Galvanizado Tipo Tela: Alambrado Tipo Abertura Malha: Losangular Tamanho Abertura Malha: 3 POL Comprimento: 10 M Altura: 2 M Revestimento: Pvc Verde Bitola Fio: 2,76 MM	154 UNID	R$ 393,96	R$ **61.131,84**
Valor Médio Total	**R$ 61.131,84**			

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 de 2026, contado da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se detalhada no no Documento de Formalização de Demanda – DFD, anexo deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada no Documento de Formalização de Demanda – DFD, anexo deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:
4.1.1 Atendimento às normas técnicas do INMETRO, ABNT e/ou quaisquer regulamentos de padronização, certificação e sustentabilidade.
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 Federal nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega:

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados da coleta efetiva 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 aplicado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior .

5.1.3. Os bens deverão ser entregues no(s) seguinte(s) endereço(s): Na Secretaria de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos - SEMARH, na Rodovia AL 101 Norte, KM 05, s/n, - Bairro Jacarecica, Maceió/AL, CEP 57038-640

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica:

5.2.1. O prazo de garantia é previsto na Lei 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 avançadas 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 situações mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exija 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 Contratante convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto, o plano complementar de execução da contratação, quando houver, do método de aferição dos resultados e das avaliações aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização:

6.6.1. A assinatura do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos parceiros substitutos.

6.7. Fiscalização Técnica:

6.7.1. O técnico fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições previstas no contrato, de modo a garantir os melhores resultados para a Administração.

6.7.2. O técnico fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à celebração do contrato, com a descrição do que é necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.7.4. O técnico fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que exige decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas e saneadoras, se for o caso.

6.7.5. Nenhum caso de ocorrência que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o técnico fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.6. O técnico fiscal do contrato comunica ao gestor do contrato, em tempo hábil, a rescisão do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. Fiscalização Administrativa:

6.8.1. O administrativo fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratação, acompanhará o compromisso, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e os termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.2. Caso haja descumprimento das obrigações contratuais, o administrativo fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as disposições cabíveis, quando ultrapassar 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, o exemplo da ordem de

serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da administração específica.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de compromissos de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventualmente.

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 das medidas impostas, informando, se para o caso, à autoridade superior questões que ultrapassem a sua competência.

6.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório de avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativos e setoriais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, com base nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e as orientações ocasionais aplicadas, devendo constar do cadastro de certificado de cumprimento de obrigações.

6.9.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização do processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de avaliações, a ser prorrogado 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 um relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem contratadas 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 da coleta provisória, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das deliberações.

7.1.3. A coleta definitiva ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento provisório, a contagem da coleta da Nota Fiscal /Fatura equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüentemente acessíveis mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para obtenção definitiva poderá ser especificado prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. Nenhum caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser apresentado a teoria da arte. 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/Fatura, verificado pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesas, não será computado para os fins da obtenção definitiva.

7.1.7. A contratação provisória ou definitiva 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 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 tais que 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/Fatura apresenta expressamente os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade

7.2.2.2. os dados da transferência;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

7.2.2.4. o período relativo à assinatura 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. Tendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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 equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação ordinárias no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação a contratação no âmbito do órgão ou entidade, nomeação de contratação com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se, juntamente com o SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada a sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize a sua situação ou, no mesmo prazo, apresente a sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a determinadas do Contratante.

7.2.7. Não tendo 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 eficaz, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir a coleta de seus créditos.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas de resolução contratual nos autos do processo administrativo correspondente, asseguradas ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetivação da 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 realizado 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 prazo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Geral de Preços-Mercado (IGP-M).

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 indicada 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. Serão considerados dados do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3. Quando o pagamento for efetuado, será efetuada a retenção da disposição tributária 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 previstos na legislação vigente.

7.4.4. O Contratado optante regularmente pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidas 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, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção das propostas de menor preço por item.
8.2. Exigências de habilitação:
8.2.1. 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 n° 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.
8.2.3. 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.
8.2.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
8.2.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
8.2.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
8.2.7. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
8.2.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
8.2.9. 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.
8.2.10. 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.
8.2.11. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação a seguir.
8.3. Habilitação Jurídica:
8.3.1. 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;
8.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.3.3. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;
8.3.4. 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;
8.3.5. 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;
8.3.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.3.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
8.3.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
8.4. Habilitações fiscal, social e trabalhista:
8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
8.4.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
8.4.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
8.4.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.4.5. 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. 7°, XXXIII, da Constituição Federal;
8.4.6. 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;
8.4.7. 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;
8.4.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata;
8.4.9. 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.
8.5.10. 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. Qualificação econômico-financeira:
8.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física;
8.5.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de sociedade simples;
8.5.3. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
8.5.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
8.5.4.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Concorrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
8.5.4.2. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
8.5.4.3. 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.
8.5.4.4. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
8.5.4.5. 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.
8.5.4.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
8.6. Qualificação Técnica:
8.6.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, ao objeto desta contratação, ou com o item/lote 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.
8.6.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o mínimo de:
8.6.1.1.1. Quantidades: no mínimo, 30% (trinta por cento) da quantidade do objeto licitado;
8.6.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
8.6.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
8.6.1.4. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
8.7. Caso o fornecedor possua natureza de sociedade cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar:
8.7.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I, e 42, §§2º a 6º, da Lei nº 5.764, de 1971;
8.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
8.7.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
8.7.4. O registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
8.7.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
8.7.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e
8.7.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O preço estimado total da contratação é de **R$ 61.131,84 (SESENTA E UM MIL CENTO E TRINTA E UM REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS**)**,** conforme anexo em planilha de custos.

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:

PROGRAMA DE TRABALHO:	23543.18.544.1029.5135 – IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE CONSERVAÇÃO DE MANANCIAIS - PROMANANCIAIS
REGIÃO:	210 - TODO O ESTADO
PO :	000024- RECUPERAÇÃO DE NASCENTES PARA O ABASTECIMENTO RURAL DIFUSO
NATUREZA DE DESPESA:	33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
SUB ELEMENTO item 1:	24 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS
FONTE:	709 - COTA PARTE DE RECURSOS HÍDRICOS

10.2. 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 necessário à satisfação do interesse público, apresentando na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, concepção ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente , irrelevante ou desnecessária que possa direcionar ou limitar ou frustrar a concorrência ou a realização do objeto contratual.

Maceió (AL), em 11 de SETEMBRO de 2026.

Marcos Wallaces da Silva

Matrícula 401-4

Asessor Tecnico de Planejamento.

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.

RAYSSA DA COSTA CABRAL

Responsável pela contratação direta

IVANY CAROLINE MELO CALHEIROS

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 15/09/2026 às 12:19:34.