EAL -DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DE ALAGOAS

Termo de Referência 38/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
38/2026	457697-EAL -DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DE ALAGOAS	REGINA SAMARA DE VASCONCELOS SILVA	21/07/2026 10:02 (v 0.5)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	118/2026	E:12070.0000001987 /2026

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de empresa especializada em instalação de Divisória, Dry Wall e Eucatex, conforme condições, quantidades e exigências a seguir estabelecidas:

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quant.	Valor unitário	Valor total
1	Fornecimento e serviço de mão de obra especializada em instalação de divisória dry wall espessura 7,5cm, medindo 1,00x2,63m, com fornecimento e instalação de 01 porta semioca em madeira branca de 80cm, com dobradiça e fechadura. Serviço será realizado no endereço: **Sede Geral da Defensoria Pública, Avenida Fernandes Lima, n.º 3296, bairro Gruta de Lourdes, Maceió - AL, CEP 57052-403.**	15814	m²	3	R$ 878,33	R$ 2.634,99
2	Fornecimento e serviço de mão de obra especializada em instalação de lã de pet para isolamento acústico. Serviço será realizado no endereço: **Sede Geral da Defensoria Pública, Avenida Fernandes Lima, n.º 3296, bairro Gruta de Lourdes, Maceió - AL, CEP 57052-403.**	15814	m²	30	R$ 22,87	R$ 686,10
3	Fornecimento e serviço de mão de obra especializada em instalação de divisória eucatex medindo 3,76x2,95m, 1,20x2,95m, com estrutura em aço, com fornecimento e instalação de 02 portas de 80cm. Serviço será realizado no endereço: **Rua Samaritana, nº 994, bairro Santa Edwiges, Arapiraca - AL, CEP 57.310-245.**	15814	m²	15	R$ 423,00	R$ 6.345,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é 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 n° 14.133, de 2021.

1.2.1. 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.

1.3. O código do CATSER foi colocado de forma mais genérica, para um melhor atendimento das necessidades das demandas, uma vez que não foram encontradas de forma exata as especificações relacionadas aos itens.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. O presente processo tem como objetivo contratar empresa especializada no fornecimento de materiais e na prestação de serviços de instalação de divisórias internas em Drywall e Eucatex, visando à readequação, otimização e modernização dos espaços físicos das áreas administrativas da Defensoria Pública do Estado de Alagoas (DPE/AL), em razão da necessidade de reorganização do layout institucional decorrente do crescimento do quadro de servidores, estagiários e colaboradores.

2.2. A intervenção proposta tem por finalidade proporcionar melhor aproveitamento e racionalização dos espaços disponíveis, por meio da criação de novos ambientes e da reorganização dos setores administrativos, garantindo ambientes mais organizados, funcionais, ergonomicamente adequados e compatíveis com as atuais demandas operacionais da Instituição.

2.3. A utilização de divisórias em Drywall e Eucatex constitui solução técnica adequada por possibilitar a compartimentação inteligente dos ambientes internos, sem a necessidade de intervenções estruturais complexas ou obras de alvenaria, proporcionando maior agilidade na execução dos serviços, padronização visual dos setores, excelente custo-benefício, durabilidade, facilidade de manutenção e flexibilidade para futuras adaptações dos espaços.

2.4. A contratação de empresa especializada assegura o fornecimento de mão de obra qualificada, materiais, ferramentas, equipamentos e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo perfis metálicos, placas, parafusos, acabamentos, portas e ferragens, quando aplicável, observando rigorosamente as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), especialmente aquelas relacionadas aos sistemas construtivos em Drywall, garantindo qualidade, segurança e durabilidade das instalações.

2.5. Os quantitativos, metragens e o cronograma de execução foram definidos com base em levantamento técnico realizado por empresa especializada, mediante visita aos locais onde serão executadas as instalações, conferindo maior precisão ao planejamento da contratação e à estimativa dos serviços necessários.

2.6. A ausência das adequações compromete a eficiência na utilização dos espaços físicos, impactando diretamente a organização dos setores, a produtividade e o bem-estar dos colaboradores. Com a execução dos serviços, espera-se promover ambientes mais modernos, funcionais e adequados às necessidades institucionais, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho, valorização estética e funcional dos espaços e maior eficiência na prestação dos serviços desenvolvidos pela DPE/AL.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais e a prestação dos serviços de instalação de divisórias internas em Drywall e Eucatex, visando à readequação, otimização e modernização dos espaços físicos das áreas administrativas da Defensoria Pública do Estado de Alagoas (DPE/AL), compreendendo o fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas e todos os insumos necessários à perfeita execução dos serviços.

3.2. A solução contempla a reconfiguração do layout dos ambientes administrativos por meio da instalação de divisórias internas, permitindo a compartimentação dos espaços em setores, subáreas e estações de trabalho, sem a necessidade de intervenções estruturais complexas ou obras de alvenaria, assegurando maior agilidade na execução dos serviços e reduzindo os impactos sobre as atividades institucionais.

3.3. A adoção de divisórias em Drywall e Eucatex apresenta-se como alternativa tecnicamente adequada, por proporcionar excelente relação custo-benefício, durabilidade, facilidade de manutenção e higienização, além de promover a padronização visual dos ambientes e conferir maior flexibilidade para futuras readequações dos espaços físicos, em conformidade com as necessidades da Instituição.

3.4. Com a implementação da solução, espera-se alcançar melhor aproveitamento e racionalização dos espaços físicos, proporcionando ambientes mais organizados, funcionais e ergonomicamente adequados, contribuindo para o aumento da produtividade, do bem-estar dos colaboradores e da eficiência dos processos administrativos, além da valorização estética e funcional dos ambientes e da ampliação da flexibilidade para futuras adaptações, conforme as necessidades da DPE/AL.

3.5. Ressalta-se que esta Defensoria não dispõe de equipe técnica especializada, nem dos materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a execução desse serviços. Dessa forma, a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais e na prestação dos serviços de instalação de divisórias constitui a solução mais adequada para garantir a qualidade, a segurança e a eficiência na execução do objeto.

4. Requisitos da contratação

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade;

4.1.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. A avaliação prévia do local a ser realizado o serviço é importante para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia:

4.2.1. A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira, das 08h30 às 13h**, conforme agendamento prévio, por meio do **Telefone: +55 (82) 9 8824 -2973**;

4.2.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;

4.2.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

4.2.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes para a prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.3. A contratada deve se manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.4. A Contratada é responsável pelos custos de toda instalação, incluindo fornecimento de materiais, mão de obra e deslocamentos.

4.5. Compete à contratada executar todas as etapas técnicas indispensáveis à instalação, fornecimento, ajustes e fixação dos serviços, garantindo seu pleno e adequado funcionamento, devendo ser entregue ao final dos serviços em perfeito estado de operação.

4.6. Devem estar inclusas o fornecimento completo de todas as peças, utensílios e quais outros objetos necessários para instalação completa do serviço.

4.7. A contratada deve se comprometer a cumprir o estabelecido e fornecer sempre que solicitadas informações e/ou esclarecimentos necessários.

4.8. A contratada é responsável pelo reparo de qualquer defeito advindo da execução do serviço ou que não esteja conforme solicitado. Os reparos não deverão acarretar custos adicionais para o contratante

4.9. É obrigatório que todos os serviços estejam em conformidade com as normas técnicas brasileiras.

4.10. Constatadas irregularidades na execução dos serviços ou no fornecimento dos materiais, a CONTRATANTE poderá rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas, determinando sua correção,

substituição ou, quando couber, a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis. Na hipótese de substituição ou correção, a CONTRATADA deverá promovê-las no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação por escrito, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.11. Para o atendimento pleno da demanda, a empresa contratada deverá fornecer a mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos e todos os insumos necessários (perfis metálicos, placas, parafusos, acabamentos, portas e ferragens quando aplicável), observando rigorosamente as normas técnicas da ABNT aplicáveis à espécie (como a NBR 15758 para Drywall).

4.12. Os itens entregues devem ser compatíveis com os padrões praticados no mercado, possuir vida útil adequada e não apresentar qualquer indício de sobrepreço;

4.13. A Contratada é responsável pela troca, substituição ou reposição integral de qualquer item entregue com defeito ou que não esteja conforme as especificações constantes deste Termo de Referência, devendo realizar a correção sem ônus adicional e no prazo estabelecido.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. O prazo para a execução do serviço será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento pela contratada, da ordem de serviço emitida pelo fiscal do contrato, contado do efetivo recebimento da Ordem de Execução/ Nota de empenho.

5.2. Os serviços serão executados nos seguintes endereços:

5.2.1. Item 01: o serviço será realizado no endereço: **Sede Geral da Defensoria Pública, Avenida Fernandes Lima, n.º 3296, bairro Gruta de Lourdes, Maceió - AL, CEP 57052-403.**

5.2.2. Item 02: o serviço será realizado no endereço: **Sede Geral da Defensoria Pública, Avenida Fernandes Lima, n.º 3296, bairro Gruta de Lourdes, Maceió - AL, CEP 57052-403.**

5.2.3. Item 03: o serviço será realizado no endereço: **Rua Samaritana, nº 994, bairro Santa Edwiges, Arapiraca-AL, CEP 57.310-245.**

5.3. As execuções serão acompanhadas por servidor designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira, das 08h30 às 13h**, conforme agendamento prévio, por meio do **Telefone: +55 (82) 9 8824 -2973.**

5.3.1. Execução dos serviços em horário e data previamente combinada com o gestor do contrato.

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário.

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

5.8. A prestadora do serviço é responsável por corrigir, refazer ou substituir qualquer parte do serviço executado que apresente erro, esteja em desacordo com o solicitado ou não atenda aos requisitos estabelecidos.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o 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 Contratante 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. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. 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.

6.7.1. 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.

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.7.4. 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.

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

6.7.6. 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. 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.

6.8.1. Caso ocorram 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. 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.

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

6.9.2. 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.

6.9.3. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.11. 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.

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.13. O Contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Avaliação da execução:

7.1.1. A avaliação da execução do objeto será averiguada de acordo com as entregas dos serviços.

7.1.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1.1. não produziu os resultados acordados;

7.1.1.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Recebimento do objeto:

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.2.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.2.2.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de (30) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.2.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

7.2.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.2.4.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.2.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2.7. 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.

7.3. Liquidação

7.3.1. 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.

7.3.1.1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.2.1. o prazo de validade;

7.3.2.2. a data da emissão;

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

7.3.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.2.5. o valor a pagar; e

7.3.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeças 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.

7.3.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.5. 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 impeças a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.3.7. 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.

7.3.8. 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.

7.3.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1.O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.4.2. 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 **IGPM.**

7.5. Forma de pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5.3.1 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.

7.5.4. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.6. O Contratado assumirá os custos decorrente da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal - CEF.

8. Forma e critérios de seleção e regime

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 da proposta de **menor preço por item**.

8.2. As exigências de **habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.3. O fornecedor deve enviar os **catálogos dos produtos** oferecidos no momento da licitação.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R$): 9.666,09

9.1. O preço estimado total da contratação é de R$ 9.666,09 (nove mil, seiscentos e sessenta e seis reais e nove centavos).

9.2. O valor estimado foi definido a partir da cotação de preços realizada pelo Setor de Compras desta Defensoria Pública.

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: 11011- Defensoria Pública Geral do Estado de Alagoas;

10.1.2. Fonte de Recurso: 500 – Recursos não Vinculados de Impostos;

10.1.3. Programa de Trabalho: 03.122.0004.2001 - Manutenção das atividades do órgão;

10.1.4. Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

10.1.5. Subitem: 16 - Manutenção e conservação de bens imóveis.

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.

REGINA SAMARA DE VASCONCELOS SILVA

Agente de Apoio

Assinou eletronicamente em 21/07/2026 às 10:02:43.