EAL -DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DE ALAGOAS

Termo de Referência 24/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2026	457697-EAL -DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DE ALAGOAS	REGINA SAMARA DE VASCONCELOS SILVA	04/08/2026 13:09 (v 0.13)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	123/2026	E:12070.0000001527 /2026

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de alinhamento e balanceamento nas 04 (quatro) rodas da caminhonete Mitsubishi L200 Triton, com fornecimento e instalação de 04 (quatro) pneus novos medida 265/70R16, bem como fornecimento e substituição de 04 (quatro) válvulas compatíveis com os pneus a serem instalados, conforme condições, quantidades e exigências a seguir estabelecidas:

Item	Especificação	CATSER/ CATMAT	Unidade de Medida	Quant.	Valor unitário	Valor total
01	Serviço de alinhamento e balanceamento nas 04 rodas para L200 Triton. **O serviço deve ser realizado na cidade de Arapiraca/Alagoas.**	10154	Unidade	04	R$ 217,22	R$ 868,88
02	Fornecimento de Pneu **265/70R16**	285126	Unidade	04	R$ 1.672,29	R$ 6.689,16
03	Válvula aro 16	13552	Unidade	04	R$ 59,95	R$ 239,81

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 e CATMAT foram colocados 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. A presente contratação tem por finalidade a contratação dos serviços de alinhamento e balanceamento, com fornecimento de pneus e válvulas para a caminhonete Mitsubishi L200 Triton pertencente à frota da Defensoria Pública do Estado de Alagoas, em razão do desgaste natural dos componentes decorrente do uso contínuo do veículo nas atividades institucionais.

2.2. A substituição dos pneus mostra-se necessária para garantir condições adequadas de trafegabilidade, segurança e desempenho do veículo, tendo em vista que pneus desgastados comprometem a aderência ao solo, aumentam a distância de frenagem e elevam os riscos de acidentes, colocando em perigo a integridade física dos ocupantes e de terceiros. Além disso, o desgaste irregular dos pneus evidencia a necessidade da realização dos serviços de alinhamento e balanceamento, indispensáveis para a correta estabilidade, dirigibilidade e conservação do conjunto de suspensão e direção do veículo.

2.3. A realização dos serviços de alinhamento e balanceamento contribui para a preservação do patrimônio público, reduzindo o desgaste prematuro dos novos pneus, aumentando sua vida útil e evitando gastos futuros com manutenções corretivas mais onerosas. Ademais, assegura a continuidade dos deslocamentos necessários ao atendimento das demandas administrativas e finalísticas da Instituição, garantindo maior eficiência, segurança e economicidade na gestão da frota oficial.

2.4. Vale salientar que o veículo encontra-se na cidade de Arapiraca, exercendo suas atividades diárias na subsede desta Denfensoria, sendo assim, é de extrema necessidade que o serviço seja realizado na cidade de Arapiraca/AL.

2.5. Ressalta-se, ainda, que esta Defensoria não dispõe de materiais nem de mão de obra especializada em estoque para a realização direta desse serviço, o que inviabiliza a execução por meios próprios e reforça a necessidade de contratação externa.

2.6. Dessa forma, considerando a necessidade de manter o veículo em perfeitas condições de uso, segurança e operacionalidade, justifica-se a abertura da presente contratação de serviço de alinhamento e balanceamento para L200 Triton com fornecimento de pneus.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de alinhamento e balanceamento nas 04 (quatro) rodas da caminhonete Mitsubishi L200 Triton pertencente à frota oficial da Defensoria Pública do Estado de Alagoas, com fornecimento e instalação de 04 (quatro) pneus novos medida 265/70R16, bem como fornecimento e substituição de 04 (quatro) válvulas compatíveis com os pneus a serem instalados.

3.2. Os pneus fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não remoldados, não recapados, não recondicionados e em conformidade com as normas técnicas vigentes do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, apresentando padrão de qualidade e segurança compatíveis com a utilização em veículo utilitário de uso contínuo.

3.3. O serviço de alinhamento deverá contemplar os ajustes necessários da suspensão e direção do veículo, visando garantir o correto posicionamento das rodas, estabilidade na condução e desgaste uniforme dos pneus. Já o balanceamento deverá ser realizado nas 04 (quatro) rodas, mediante utilização de equipamentos apropriados, de forma a eliminar vibrações e assegurar melhores condições de dirigibilidade e segurança.

3.4. A contratação engloba o fornecimento integral de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços, sendo de responsabilidade da contratada a adequada instalação dos pneus e válvulas, bem como a realização dos testes e verificações necessárias ao pleno funcionamento do veículo após a execução dos serviços.

3.5. Considerando que o veículo encontra-se lotado e em atividade na Subsede da Defensoria Pública localizada no município de Arapiraca/AL, a execução dos serviços deverá ocorrer no referido município, de modo a evitar deslocamentos excessivos, custos adicionais e prejuízos à continuidade das atividades institucionais.

3.6. A solução adotada mostra-se a mais adequada para atender às necessidades da Administração, uma vez que proporciona maior segurança aos usuários do veículo, aumento da vida útil dos pneus e melhoria das condições operacionais da frota institucional.

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. Os pneus fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer utilização anterior.

4.3. Os pneus deverão possuir certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, atendendo às normas técnicas e de segurança vigentes, bem como apresentar prazo de fabricação não superior a 12 (doze) meses contados da data de entrega.

4.4. As válvulas fornecidas deverão ser novas, compatíveis com os pneus e rodas do veículo, garantindo perfeita vedação e funcionamento adequado.

4.5. Os serviços de alinhamento e balanceamento deverão ser executados com utilização de equipamentos apropriados e por profissionais qualificados, observando as especificações técnicas do fabricante do veículo.

4.6. O balanceamento deverá abranger as 04 (quatro) rodas do veículo, incluindo os pesos necessários para a correta execução do serviço.

4.7. A contratada deverá fornecer toda a mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais e insumos necessários à perfeita execução dos serviços.

4.8. Os serviços deverão ser realizados no município de Arapiraca/AL, considerando que o veículo encontra-se em atividade permanente na Subsede da Defensoria Pública instalada naquela localidade.

4.9. Após a execução dos serviços, a contratada deverá realizar testes e verificações necessárias para assegurar o perfeito funcionamento do veículo, estabilidade na condução e correta instalação dos pneus.

4.10. Os pneus e serviços executados deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação e de execução, conforme prazo estabelecido pelo fabricante.

4.11. A contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao veículo ou à Administração em decorrência de falhas na execução dos serviços ou fornecimento de materiais inadequados.

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

5. Modelo de execução do objeto

5.1. O prazo para a execução do serviço será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do efetivo recebimento da Ordem de Execução/ Nota de empenho.

5.2. Os serviços serão executados na cidade de Arapiraca, pois o veículo se encontra no seguinte endereço:

5.2.1. **Defensoria Pública do Estado de Alagoas, localizada na Rua Samaritana, nº 994, bairro Santa Edwiges, CEP 57.310-245, Arapiraca/Alagoas, CEP: 57.052403, Telefone: +55 (82) 99649-6600.**

5.2.2. Os serviços serão acompanhadas por servidor designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira**, conforme agendamento prévio, por meio do **Telefone: +55 (82) 99649-6600.**

5.3. A execução dos serviços se dará em horário e data previamente combinada com o gestor do contrato.

5.4. A empresa deverá fazer os serviços dentro das especificações e condições estabelecidas.

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades estimadas.

5.6. 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).

5.7. 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. A nota fiscal emitida deverá ser de SERVIÇO.

7.7. 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 global**.

8.1.1. Será adotado o procedimento de **contratação direta**, observadas as disposições legais aplicáveis e assegurada a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

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$): 7.797,85

9.1. O preço estimado total da contratação é de R$ 7.797,85 (sete mil, setecentos e noventa e sete reais e oitenta e cinco 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: 19 - Manutenção e conservação de veículos.

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 04/08/2026 às 13:09:32.