EAL -DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DE ALAGOAS

Termo de Referência 36/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
36/2026	457697-EAL -DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DE ALAGOAS	REGINA SAMARA DE VASCONCELOS SILVA	19/08/2026 11:13 (v 0.7)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	85/2026	E:12070.0000002013/2026

1. Definição do objeto

1. 1. Aquisição de tintas e acessórios sob demanda, conforme condições e exigências estabelecidas nas tabelas abaixo:

LOTE 01

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de medida	Quant.	Valor unitário	Valor total
1	**TINTA** - para parede externa; semi brilho; **Cor: Cinza Granito**; 18 Litros	244281	Lata 18 litros	50	R$ 466,33	R$ 23.316,50
2	**TINTA** - para parede interna; Acrílica, lavável (antimofo); **Cor: Branco Gelo**; 18 Litros.	456384	Balde 18 litros	80	R$ 114,96	R$ 9.196,8
3	**TINTA** - para parede interna; Acrílica, lavável (antimofo); **Cor: Branco Neve**; 18 Litros.	242491	Balde 18 litros	80	R$ 227,59	R$ 18.207,20
4	**TINTA** – esmalte sintético; **Cor: Branco Neve**; 3,600 ml.	459863	Galão 3,6 litros	40	R$ 118,94	R$ 4.757,60
5	**TINTA** – para piso externa; Acrílica fosca, **Cor: Amarela**; 3,6 Litros.	239585	Balde 3,6 litros	10	R$ 107,47	R$ 1.074,70
6	**TINTA** – para piso externa; Acrílica fosca; **Cor: Cinza;** 18 Litros.	251657	Balde 18 litros	20	R$ 184,15	R$ 3.683,00
7	**TEXTURA** - Acrílica, externa e interna, **Cor**: **Branca**; 18 Litros.	318886	Lata 18 litros	50	R$ 137,13	R$ 6.856,50
8	**TINTA SPRAY** – aerossol, Uso Geral, **cor: preto brilhante**, 400ml/250g	326470	Unidade	60	R$ 27,03	R$ 1.621,80
9	**TINTA SPRAY** – aerossol, Uso Geral, **cor: cinza claro** , 400ml/250g	326450	Unidade	60	R$ 26,43	R$ 1.585,80
10	**SELADOR-** acrílico, **Cor: Branco Neve**, 18 Litros.	393223	Lata 18 litros	15	R$ 119,84	R$ 1.797,60

11	**ARGAMASSA** - 20 Kg AC III.	315173	Saco 20 quilograma	50	R$ 36,24	R$ 1.812,00
Valor Total do Lote 01: R$ 73.909,50 (Setenta e três mil, novecentos e nove reais e cinquenta centavos).						

LOTE 02

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de medida	Quant.	Valor unitário	Valor total
1	**ZARCÃO** – fundo sintético, para ferro, **Cor: Cinza**; 3,6 Litros	223465	Galão 3,6 litros	18	R$ 166,73	R$ 3.001,14
2	**THINNER** – 900ml.	616042	Lata 900 mililitros	45	R$ 26,88	R$ 1.209,60
3	**MASSA ACRÍLICA EXTERNA** - pva, 18 litros.	356008	Lata 18 litros	108	R$ 94,42	R$ 10.197,36
4	**MASSA SECA PAREDE** - 18 litros.	356008	Lata 18 litros	13	R$ 296,52	R$ 3.854,76
5	**GESSO EM PÓ**, saco com 5kg.	604867	Unidade	36	R$ 23,60	R$ 849,60
6	**MANTA LÍQUIDA** - Acrílica, para laje exposta, aplicação a frio, 100% impermeável, flexível e de secagem rápida; **Cor: Branco**; 18 Litros.	616880	Embalagem 18 litros	63	R$ 358,93	R$ 22.612,59
7	**MANTA ASFÁLTICA** - adesiva aluminizada - 45cm x 10m.	440472	Unidade	72	R$ 116,56	R$ 8.392,32
8	**MANTA ASFÁLTICA** - adesiva aluminizada - 90cm x 10m.	436518	Unidade	72	R$ 223,13	R$ 16.065,36
9	**SPRAY** – espuma expansiva, 500ml.	362781	Tubo 500 mililitro	54	R$ 27,27	R$ 1.472,58
10	**LONA PLÁSTICA** – cor: preta, rolo 4x50m.	616917	Unidade	18	R$ 240,94	R$ 4.336,92
Valor Total do Lote 02: R$ 71.992,23 (Setenta e um mil, novecentos e noventa e dois reais e vinte e três centavos).						

LOTE 3 - Cota do lote 02

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de medida	Quant.	Valor unitário	Valor total
1	**ZARCÃO** – fundo sintético, para ferro, **Cor: Cinza**; 3,6 Litros	223465	Galão 3,6 litros	02	R$ 166,73	R$ 333,46
2	**THINNER** – 900ml.	616042	Lata 900 mililitros	05	R$ 26,88	R$ 134,40
3	**MASSA ACRÍLICA EXTERNA** - pva, 18 litros.	356008	Lata 18 litros	12	R$ 94,42	R$ 1.133,04
4	**MASSA SECA PAREDE** - 18 litros.	356008	Lata 18 litros	02	R$ 296,52	R$ 593,04
5	**GESSO EM PÓ**, saco com 5kg.	604867	Unidade	04	R$ 23,60	R$ 94,40

6	**MANTA LÍQUIDA** - Acrílica, para laje exposta, aplicação a frio, 100% impermeável, flexível e de secagem rápida; **Cor: Branco**; 18 Litros.	616880	Embalagem 18 litros	07	R$ 358,93	R$ 2.512,51
7	**MANTA ASFÁLTICA** - adesiva aluminizada - 45cm x 10m.	440472	Unidade	08	R$ 116,56	R$ 932,48
8	**MANTA ASFÁLTICA** - adesiva aluminizada - 90cm x 10m.	436518	Unidade	08	R$ 223,13	R$ 1.785,04
9	**SPRAY** – espuma expansiva, 500ml.	362781	Tubo 500 mililitro	06	R$ 27,27	R$ 163,62
10	**LONA PLÁSTICA** – cor: preta, rolo 4x50m.	616917	Unidade	02	R$ 240,94	R$ 481,88
Valor Total do Lote 03: R$ 8.163,87 (Oito mil, cento e sessenta e três reais e oitenta e sete centavos).						

LOTE 04

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de medida	Quant.	Valor unitário	Valor total
1	**ROLO ANTI GOTA** - 9cm, com garfo.	354440	Unidade	50	R$ 12,42	R$ 621,00
2	**ROLO ANTI GOTA** - 23cm, sem garfo.	454021	Unidade	50	R$ 15,12	R$ 756,00
3	**ROLO ESPUMA –** 15cm, com garfo para esmalte sintético.	291911	Unidade	50	R$ 11,83	R$ 591,50
4	**GARFO** - Simples para rolo 23cm	292434	Unidade	50	R$ 12,23	R$ 611,50
5	**PINCEL** – trincha 4” Polegadas.	238233	Unidade	40	R$ 13,59	R$ 543,60
6	**PINCEL** – trincha 2 1/2” Polegadas.	447110	Unidade	40	R$ 8,93	R$ 357,20
7	**PINCEL** – trincha 1” Polegadas.	612538	Unidade	40	R$ 7,70	R$ 308,00
8	**ESPATULA** - 10cm (4") de aço.	449206	Unidade	30	R$ 12,13	R$ 363,90
9	**DESEMPENADEIRA** - Lisa, de aço temperado.	480897	Unidade	20	R$ 14,50	R$ 290,00
10	**FOLHA DE LIXA**, grão 100, para parede.	333204	Unidade	150	R$ 1,13	R$ 169,50
11	**FOLHA DE LIXA**, grão 80, para parede.	360701	Unidade	150	R$ 1,59	R$ 238,50
12	**FOLHA DE LIXA**, grão 100, para ferro.	360679	Unidade	150	R$ 2,97	R$ 445,50
13	**FOLHA DE LIXA**, grão 80, para ferro.	360674	Unidade	150	R$ 3,52	R$ 528,00

14	**FITA CREPE** – 48mmX50m.	278973	Unidade	100	R$ 13,42	R$ 1.342,00
15	**FITA CREPE** – 24mmX50m.	440756	Unidade	20	R$ 7,10	R$ 142,00
Valor Total do Lote 04: R$ 7.308,20 (Sete mil, trezentos e oito reais e vinte centavos).						

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

1.3. A contratação se dará por meio de **Sistema de Registro de Preços.**

1.3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021, sendo a administração responsável pela compra através de quantidades necessárias para atender as suas demandas.

1.3.2. Em caso de renovação da Ata de Registro de Preços, os valores constantes poderão ser ajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observado o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, garantindo-se a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado da sua divulgação no portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), na forma do art. 105 da lei 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 código do CATMAT 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 da contratação

2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. Requisitos da contratação

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade:

4.1.1.1. É obrigatório que todos os produtos estejam em conformidade com as normas técnicas brasileiras e possuam certificações que comprovem sua eficácia e segurança ambiental. Os materiais fornecidos devem ser embalados de modo a não apresentar riscos aos usuários e seguros para o ambiente de trabalho da DPE/AL.

4.1.1.2. Deve-se priorizar materiais que adotem práticas sustentáveis, como o uso de embalagens recicláveis e a redução do impacto ambiental tanto na produção quanto no descarte.

4.1.1.3. A empresa contratada deve cumprir com os critérios de sustentabilidade ambiental, em particular, deve seguir as recomendações do Capítulo III, referente aos Bens e Serviços, destacando o artigo 5° da Instrução Normativa n° 01/2010 do STI /MPOG. Também deve observar o Decreto n° 7.746/2012, que define diretrizes e práticas para promover o desenvolvimento sustentável nacional, assim como a Lei n° 12.305/2010, que institui a política de resíduos sólidos, conforme aplicável.

4.1.1.4. Para fornecer tintas e acessórios de pintura a empresa contratada deve demonstrar capacidade técnica para cumprir com os itens adquiridos na licitação.

4.1.2. 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.

4.1.3. A contratada responderá por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

4.1.4. Todos os materiais fornecidos devem estar em perfeitas condições e ter uma data de validade superior a 12 meses a partir da data de fabricação.

4.1.5. Os produtos devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utiliza preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

4.1.6. A contratada deve apresentar capacidade operacional para atender às demandas e disponibilidade de estoque para atender às necessidades desta Defensoria. Deverá cumprir ainda com todas as obrigações, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço.

4.1.7. É responsabilidade da contratada providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do serviço contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com frete, embalagens, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, prestação de garantia, seguros, taxas, impostos e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

4.1.8. A contratada garantirá a qualidade e segurança dos objetos contra defeitos de fabricação no prazo mínimo de 90 (noventa) dias de garantia legal conforme art. 26 do CDC do Código de Proteção e Defesa ao Consumidor, e, ainda deverá fazer a substituição dos objetos que apresentarem defeitos, erro de grafia, tamanho ou divergência das especificações contidas neste Termo de Referência, no prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da notificação formal.

4.1.9. A fornecedora é responsável pela troca, substituição ou reposição de qualquer item entregue com defeito, danificado ou que não esteja conforme solicitado.

4.1.10. A substituição de materiais com defeito deve ser realizada por produtos de qualidade equivalente ou superior. Para a troca, deve-se disponibilizar informações sobre validade, lote, marca e quantidade dos itens a serem substituídos. Essa substituição só poderá ocorrer com a aprovação prévia do contratante e não deverá acarretar custos adicionais para o mesmo.

4.1.11. A substituição dos materiais só poderá ocorrer com a aprovação prévia do contratante e não deverá acarretar custos adicionais para o mesmo.

4.1.12. O fornecedor deverá garantir a qualidade dos produtos, entregar as quantidades solicitadas e responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo os encargos fiscais e comerciais.

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

4.1.14. Subcontratação:

4.1.14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.14.2. A contratada não pode transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de entrega:

5.1.1. O prazo de entrega dos produtos é de 30 (trinta) dias, contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho.

5.1.2. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da Nota de Empenho.

5.1.3. Os produtos deverão ser entregues obrigatoriamente no seguinte endereço:

5.1.3.1. **Av. Fernandes Lima, nº 3296, Gruta de Lourdes, Maceió/Alagoas, CEP: 57.052403, Telefone: + 55 (82) 98822-9886, no período de 8h30 às 13h00.**

5.1.4. A entrega deverá respeitar o horário de funcionamento do Almoxarifado desta Defensoria, que funciona das 08h30 às 13h00, **previamente agendada por Telefone: + 55 (82) 98822-9886.**

5.1.5. A entrega é inteiramente de responsabilidade da empresa vencedora da licitação, mediante a emissão de nota de empenho, ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades do órgão.

5.1.6. A entrega dos itens deve ser em perfeitas condições, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia. A nota fiscal deverá ser apresentada na entrega do material, a fim de ser atestada e posteriormente encaminhada para pagamento.

5.2. Da Garantia

5.2.1. A garantia dos produtos abrangerá o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que é o Código de Defesa do Consumidor, bem como suas alterações posteriores e, ainda deverá fazer a substituição dos objetos que apresentarem defeitos ou divergência das especificações contidas neste Termo de Referência.

5.2.2. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos produtos que apresentarem defeito no prazo de até 30 (trinta) dias.

5.2.3. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.2.4. A garantia será prestada com vistas a manter os itens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.2.5. O item ao apresentar defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade iguais ou superiores.

5.2.6. Para a troca, deve se disponibilizar informações sobre validade, lote, marca e quantidade dos itens a serem substituídos. Essa substituição só poderá ocorrer com a aprovação prévia do contratante e não deverá acarretar custos adicionais para o mesmo.

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

6.6. 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:

6.6.1. 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.

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

6.6.3. 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.

6.6.4. 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.

6.6.5. 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. 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:

6.7.1. 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.

6.8. 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.

6.8.1. 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.

6.8.2. 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.

6.8.3. 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.

6.8.4. 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.

6.9. 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.

6.10. O gestor do contrato deverá elaborará 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 pagamento

7.1. Recebimento do objeto:

7.1.1. Os materiais 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 materiais 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 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 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 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 nº 14.133, de2021.

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 acompanhado 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 nº 14.133, de2021.

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 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.

7.2.7. 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 IGPM.

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.

7.4.2. 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 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.

7.5. O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.

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 lote.**

8.1.1.1. Para esta contratação específica, será aplicado o parcelamento, dividindo o objeto em lotes no qual cada um representa um grupo de materiais de acordo com seus aspectos correspondentes, bem como os lotes permitem um melhor gerenciamento dos pedidos dos materiais pelo setor do Almoxarifado ao longo da validade das Atas de Registro de Preços. Essa abordagem visa garantir a obtenção do melhor preço e a melhor execução do serviço para a Administração Pública.

8.1.1.2. É importante destacar que a contratação de mais de uma empresa para diferentes lotes não acarretará em prejuízos, pois cada uma será responsável pelo lote que vencer. Esse modelo facilita a fiscalização da execução dos contratos pela administração pública e permite avaliar o desempenho de cada contratado, reduzindo assim os riscos de falhas e garantindo a qualidade das entregas.

8.1.1.3. Ademais, ao dividir a licitação em lotes menores, cada um pode ser gerenciado de forma independente, o que contribui para evitar atrasos e permite atender de maneira mais específica às necessidades desta Defensoria.

8.1.1.4. É importante também destacar que os itens foram agrupados por natureza equivalente ou similar em diferentes lotes, respeitando a essência de cada material e sua destinação específica à manutenção das instalações da DPE/AL. Essa organização facilita a execução do processo licitatório e garante a qualidade e adequação dos materiais que serão adquiridos.

8.1.1.5. Assim, o parcelamento alinhado aos princípios da lei de licitações proporciona uma gestão eficiente e transparente dos contratos, beneficiando a administração pública.

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 respectivas e de;

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;

8.2.1.5. 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;

8.2.1.6. 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 nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.2.2.3. 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. 7°, 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 nº 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 nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3. Qualificação econômico-financeira:

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

8.2.3.3.1. 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.

8.2.3.3.2. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.2.3.3.3. 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.

8.2.3.4. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.2.3.5. A empresa, que apresentar resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.2.3.6. Deverá ser apresentada a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

8.2.3.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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 ocaso.

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 tintas e acessórios.**

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

8.2.4.1.1.3. Prazos: no máximo, 50% (cinquenta por cento) superior ao prazo de entrega do objeto licitado.

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

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

8.2.4.2.3. 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 atuada contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 161.373,80

9.1. O preço estimado total da contratação é de até R$ 161.373,80 (cento e sessenta e um mil, trezentos e setenta e três reais e oitenta centavos).

9.2. Ressalta-se que os valores estimados têm como base a cotação realizada pelo setor de compras.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geraldo 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 Recursos: 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: 3.3.90.30 - Material de consumo;

10.1.5. Subitem: 24 - Material para manutenção 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 19/08/2026 às 11:13:42.