



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 36/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2022
REGISTRO DE PREÇO**

1. DO PREÂMBULO

A Defensoria Pública do Estado de Pernambuco, através do Pregoeiro Público Armando Cesare Tomasi, designado pela Portaria nº 535/2022 de 20.05.2022, de acordo com a determinação da Sr. Defensor Geral, que autorizou a instauração do competente processo licitatório, torna pública a quem interessar, que promoverá licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, LOTE ÚNICO**, sob o regime de execução indireta de empreitada por preço global, regida pela Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Estadual nº 12.986/2006, Decreto Estadual nº 32.539/08, Decreto Estadual nº 42.530/15, Lei Estadual nº 12.525/2003, Decreto Estadual Nº 48.345/2019, Decreto Estadual Nº 45.140/2017, Lei Complementar nº 123/06, aplicando subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas na lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, na forma e diretrizes abaixo.

DADOS GERAIS
OBJETO: O objeto da presente licitação é a formação de Registro de Preços para a Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados das atividades auxiliares de informática, com dedicação exclusiva, compreendendo as funções de auxiliar técnico de informática, programador e diagramador/web designer, atendendo as demandas da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco (DPE-PE), conforme especificações constantes dos Anexos deste Edital.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 06/10/2022 09h30 (Horário de Brasília)
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 06/10/2022 10h00 (Horário de Brasília)
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: Rede Empresas

RELACIONAMENTO:	
Pregoeiro: Armando Cesare Tomasi	Email: cpl.defensoria@defensoria.pe.gov.br
Fone: (81) 3182-3721/30	
Endereço: Avenida Manoel Borba, nº 640, 4º andar, Boa Vista, Recife/PE	

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *Internet*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases;
- 2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor pelo Pregoeiro da Defensoria através do Portal Eletrônico de Compras Eletrônicas, no endereço www.redeempresas.com.br;

3. DO OBJETO

3.1 O objeto da presente licitação é a formação de Registro de Preços para a Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados das atividades auxiliares de informática, com dedicação exclusiva, compreendendo as funções de auxiliar técnico de informática, programador e diagramador/web designer, atendendo as demandas da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco (DPE-PE).



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.2 A Ata de Registro de Preço decorrente desta licitação, não será permitida adesão (carona) por parte de qualquer órgão da Administração Pública.

4. DO VALOR ESTIMADO

4.1 O valor estimado máximo anual da licitação é de R\$ 1.384.090,80 (um milhão, trezentos e oitenta e quatro mil, noventa reais e oitenta centavos).

Projeto/Atividade: 14.126.0939.3193.0000

Natureza de Despesa: 3.3.90

Fonte: 0101000000

4.2 Os recursos financeiros para fazer face às despesas desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco.

5. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1 Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF;

5.2 As sessões serão processadas em dias úteis;

5.2.1 Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Diário Oficial que influam no horário de funcionamento do órgão licitante;

5.2.2 Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao pregoeiro informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão;

5.2.4 Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação;

5.3 Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários poderão ser alterados, cabendo ao pregoeiro informar previamente as licitantes a alteração e a nova data e horário para retomada do pregão, através do Sistema RedeEmpresas.

6. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

6.1. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

6.2. Responder às questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame;

6.3. Abrir as propostas de preços;

6.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;

6.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;

6.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

6.7. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

6.8. Declarar o vencedor;

6.9. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

6.10. Elaborar a ata da sessão;

6.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologação e autorização da contratação.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, devendo ser apresentada, para tanto, a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme modelo anexo.

7.2. O interessado deverá realizar o cadastramento junto ao sistema RedeEmpresas, no endereço <https://www.redeempresas.com.br>, através do link “Cadastre-se aqui”;

7.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) Empresas que por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública Estadual;
- c) Estejam cumprindo a penalidade de inidoneidade para licitar ou contratar imposta por qualquer órgão da Administração Pública;
- d) Estejam em estado de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- e) Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- f) Empresas cujos dirigentes, sócios ou gerentes tenham qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, conforme o disposto no inciso III, do artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.4. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei Federal nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações, e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, nos termos do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

7.4.1 No caso previsto no item 7.4, a licitante não poderá apresentar proposta com base no regime de tributação do Simples Nacional;

7.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor individual - MEI sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital;

7.6. Não poderão participar deste Pregão:

7.6.1 Empresa suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com o órgão, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;

7.6.2 Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, durante o prazo da sanção aplicada;

7.6.3 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

7.6.4 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

7.6.5 Quaisquer interessadas enquadradas nas vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

7.6.6 Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

7.6.7 Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;



- 7.6.8 Cooperativa de mão de obra, conforme art. 5º da Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012;
7.6.9 Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

8. DA PARTICIPAÇÃO DOS INTERESSADOS

- 8.1. O interessado deverá observar as datas e os horários limites previstos para o envio da proposta atentando, também, para a data e horário de início da disputa.
8.2. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado;
8.3. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Interessado será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
8.4. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão do Pregão;
8.5. Caberá ao interessado acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9. DA ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO

- 9.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;
9.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos interessados deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
9.3. O sistema aceitará todo e qualquer lance ofertado pelas licitantes, desde que menor que o último ofertado individualmente por cada proponente, mesmo que venha a ser maior que o menor já registrado por outra licitante;
9.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
9.5. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;
9.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de 0 (zero) segundos á 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;
9.7. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;
9.8. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro efetuará consulta, no portal de compras governamentais, sobre a regularidade fiscal e social do interessado que detém a melhor proposta de preço, bem como a situação cadastral no CADFOR, sem excluir a obrigatoriedade de recepção dos documentos comprobatórios. O pregoeiro verificará, também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas neste Edital;
9.9. A comprovação de habilitação dos licitantes será realizada mediante a apresentação dos documentos constantes do Anexo V;



9.10. A documentação comprobatória para habilitação e a proposta de preços com os valores finais, após a disputa, deverão ser apresentadas em original ou cópia autenticada, encaminhada pelo correio ou portador, ao endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir do encerramento da fase de disputa do pregão;

9.11. A Proposta de Preços ajustada ao lance final, deverá obrigatoriamente estar acompanhada das planilhas de custos e formação de preços, conforme modelo constante no Anexo VII, bem como das memórias de cálculo e fundamentação legal, conforme modelo constante do Anexo VIII.

9.12. Todas as folhas, de cada um dos documentos constantes dos envelopes, deverão ser rubricadas, devendo preferencialmente estar dispostos seqüencialmente na ordem solicitada, de modo a refletir o seu número exato;

9.13. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9.14. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável por eventuais ônus decorrentes da perda de negócios causada pela inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por motivo de desconexão;

10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL, POR LOTE**, observando as especificações, prazos para fornecimento e demais condições definidas neste ato convocatório e na legislação pertinente.

10.2. Após a fase de lances aplicam-se as exceções previstas no artigo 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, em relação às “MEs” e “EPPs”, assim definidas no capítulo II, da citada Lei.

10.3 Entende-se por empate ficto, aquelas situações em que as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem proposta igual ou não superior a 5%(cinco por cento) do menor lance, nos termos do §2 do art. 44 da LC nº 123/06.

10.4 Havendo empate, na forma da Lei citada no item anterior, à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, poderá apresentar novo lance no prazo máximo de 05 minutos, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, conforme § 3º, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.5 O direito de preferência, de acordo com o item anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta apurada na etapa de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.6 Não ocorrendo à contratação da ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocados as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta Condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.7 No caso de equivalência de valores apresentados pelas empresas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem nos intervalos estabelecidos em Lei será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.8 Em se tratando de microempresas ou empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contada da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.9 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.10 O não cumprimento do envio das propostas dentro dos prazos acima estabelecidos acarretará a inabilitação das licitantes, além da aplicação das sanções legais, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou lance subsequente.

10.11 Será facultado à Defensoria convocar a(s) empresa(s) remanescente(s), obedecida a ordem de classificação.

10.12 O original da proposta comercial da empresa vencedora, ajustada ao seu valor final, deverá ser entregue na sala da CPL da Defensoria, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante legal da empresa, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo a Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço completo, número de Agência e Conta Bancária, além, das condições gerais previstas neste ato convocatório, juntamente com os documentos de habilitação.

10.13 A aceitabilidade final da proposta de preços de menor valor, quanto aos valores finais e preenchimento das exigências do Edital do certame, após a fase de lances ou negociação, será realizada pelo Pregoeiro após o envio dos documentos referidos no subitem 10.12 deste Edital.

10.13.1. A exequibilidade das propostas será avaliada da seguinte forma:

- a) quanto ao dimensionamento da quantidade de profissionais a serem alocados na prestação dos serviços, a proposta deverá obedecer às quantidades mínimas estabelecidas no Anexo VI – Planilhas de Custos;
- b) quanto à remuneração dos profissionais a serem alocados na prestação dos serviços, a proposta deverá obedecer aos valores mínimos de referência estabelecidos no Anexo VI – Planilhas de Custos;
- c) quanto aos percentuais de encargos sociais, provisões e tributários, bem como valores para insumos incompatíveis com a legislação de regência e preços de mercado.

10.13.2. Para a decisão de aceitabilidade final da proposta de preços, o Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos de unidades da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.13.3. O Pregoeiro poderá fixar prazo para que a licitante apresente esclarecimentos sobre algum elemento da planilha de formação de preços encaminhada, bem como para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela Defensoria Pública do Estado de Pernambuco.

10.13.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.13.5. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.13.6. Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

10.14 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante for inabilitada, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital.

10.15 Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, Pregoeiro poderá negociar, para que seja obtido um melhor preço.



10.16 O sistema gerará Ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estarão disponíveis para consulta no site.

10.17 Constatado o atendimento às exigências fixadas para habilitação, o objeto será adjudicado à licitante da proposta ou lance de menor valor.

10.18. O Pregoeiro deverá negociar os preços apresentados pelas licitantes, podendo encaminhar contraproposta diretamente àquela que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação;

10.19 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;

10.20 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação promovida pelo pregoeiro;

10.21 Após a fase de lances, se a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, e houver proposta de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada.

10.22. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e às compatibilidades da proposta com as especificações técnicas do objeto e com os Anexos VI – Planilhas de Composições de Custos e de Formações de Preços;

10.22.1 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Estado de Pernambuco ou de pessoas físicas ou jurídicas com a expertise necessária, contratados para este fim.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

11.1. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

11.2. Qualquer licitante poderá impugnar o presente Edital, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis, antes da data fixada para realização do Pregão.

11.3. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção, em até 10 (dez) minutos após a declaração do vencedor, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias corridos. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, conforme prevê o Art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520, de 17/07/2002;

11.4. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

11.5. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

11.6. Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo;

11.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.8. Os recursos deverão ser endereçados ao Pregoeiro.

11.9. As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior, por intermédio do Pregoeiro, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado para decisão final;

11.10. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora;

11.11. Verificada a regularidade dos procedimentos, o Pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.



12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.1 A Ata de Registro de Preço decorrente desta licitação, não será permitida adesão (carona) por parte de qualquer órgão da Administração Pública.

12.2 Com a homologação da licitação será assinada a Ata de Registro de Preço, documento vinculativo, obrigacional, onde serão registrados os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, nas futuras contratações.

12.3 A Ata de Registro de Preço será gerada conforme modelo em anexo, facultada a administração proceder com as alterações que se fizerem necessárias, haja vista tratar-se apenas de uma minuta.

12.4 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes podem reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

12.5 A apresentação de novas propostas, na forma do item anterior, não prejudica o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.6 Na Ata devem ser incluso o registro dos licitantes que aceitaram registrar bens ou serviços em preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação do certame. Bem como, os itens e quantitativos de cada item.

12.7 A Ata de Registro de Preço implica compromisso de fornecedores nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

12.8 A contratação com os fornecedores registrados deve ser precedida de instrumento de contrato ou de qualquer meio hábil, conforme o art. 62, da Lei nº 8.666/93.

13. DA DILIGÊNCIA E DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR

13.1 O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes composições de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

13.2 Em qualquer fase do procedimento licitatório são facultados ao Pregoeiro ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

13.3 Como resultados das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitidos a inclusão de documentos ou informação necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

13.4. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar a PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE, devidamente preenchida na forma do Anexo VI – Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, e os DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO DIGITALIZADOS, para fins de exame de aceitabilidade do preço e de sua habilitação, enviando-os para o e-mail da Comissão indicado no preâmbulo deste edital, no prazo MÁXIMO de 04 (horas) horas úteis, contado a partir da solicitação do pregoeiro, com posterior encaminhamento dos originais;

13.4.1 Recomenda-se que as licitantes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à classificação/habilitação previamente digitalizados;

13.4.2 A licitante responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas, declarações e atestados;

13.4.3 Os arquivos encaminhados deverão estar legíveis;

13.4.4 Caberá à licitante confirmar o recebimento pelo pregoeiro/equipe de apoio dos documentos



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

encaminhados por e-mail, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios causada pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro no sistema;

13.5. A licitante deverá preencher as Planilhas Estimativas de Custos e de Formações de Preços (Anexo VI), especificando a remuneração, encargos, tributos e demais custos inerentes à contratação;

13.6. Na apresentação das propostas, devem ser consideradas as normas coletivas de trabalho aplicáveis à licitante, vigentes à época da elaboração das referidas planilhas referenciais pela Administração, conforme a data base indicada no respectivo orçamento;

13.7. Cada licitante é responsável por informar, na respectiva proposta, as alíquotas correspondentes aos tributos e contribuições incidentes sobre a prestação dos serviços, de acordo com o seu regime de tributação;

13.8. Em atendimento ao art. 1º do Decreto Estadual n.º 49.103/2020, Fica estabelecida a obrigatoriedade de as empresas optantes pela tributação pelo lucro presumido, na elaboração dos orçamentos para licitação e contratação dos serviços de mão de obra terceirizada de profissionais, incluir, de forma destacada, o IRPJ e a CSLL na composição dos seus custos e da Taxa de Bonificações e Despesas Indiretas – BDI, na sua formação de preço;

13.8.1. O pregoeiro poderá solicitar o relatório Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF da última competência, a fim de comprovar o regime de tributação indicado na proposta;

13.9. A sessão será suspensa para aguardo da proposta de preços e dos documentos de habilitação, cabendo ao pregoeiro informar, através do Sistema, a data e o horário para retomada da licitação para divulgação da aceitabilidade da proposta e do resultado da habilitação.

14. DO CONTRATO E SUA FORMALIZAÇÃO:

14.1 A empresa vencedora do certame terá o prazo de 08 (oito) dias, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato;

14.2 A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública;

14.3 No ato da contratação, se for o caso, a empresa vencedora deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa;

14.4 Quando a empresa vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será verificada a aceitabilidade da proposta e a habilitação de outra licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, a ela adjudicado o objeto do certame e convocada para celebrar o contrato;

14.5 A contratação será precedida da inscrição da licitante no CADFOR e da emissão de nota de empenho, sendo convocada a adjudicatária para assinatura do termo de contrato.

15. DA GARANTIA

15.1 A CONTRATADA, para execução dos serviços objeto desta licitação, prestará em até 30 (trinta) dias corridos, em favor da CONTRATANTE, garantia fixada em 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 56, §2º, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal citado;

15.2 A garantia deverá ter validade durante toda a execução do CONTRATO e após 90 (noventa) dias do



término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação de prazo;

15.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- d. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

15.4 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 15.3, observada a legislação que rege a matéria;

15.5 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas no CONTRATO e poderá ensejar rescisão contratual;

15.6 A garantia deverá ser complementada, nos casos de acréscimos que impliquem aumento no valor do contrato ou de reajustes de preços, ou ter sua vigência estendida, nos casos de eventual prorrogação do ajuste e pelo mesmo período de prorrogação do Contrato;

15.7 A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

16. DA VIGÊNCIA E DA VALIDADE DO CONTRATO

16.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, em observância aos créditos orçamentários, devendo ser prorrogado no exercício subsequente para complementação do prazo contratual.

16.2 O contrato poderá ser prorrogado em conformidade com o disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93;

17.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

17.3 A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível;

17.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado mensalmente à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias do mês



subsequente à prestação dos serviços, mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e da apresentação e atesto da Nota Fiscal/Fatura, após comprovação do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) inerentes à contratação, correspondentes ao mês da última competência vencida bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, na sede administrativa, situado na Avenida Manoel Borba, nº 640, 4º andar, Boa Vista, Recife/PE.

18.2. Quando não for possível verificar diretamente no CADFOR-PE, a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA será comprovada mediante a apresentação das seguintes certidões:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

18.3 A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

18.4 Para comprovação da regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários exigidos no parágrafo anterior, a CONTRATADA deverá apresentar cópia dos documentos relacionados a seguir, Certificado de Regularidade do FGTS; Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (CND); GPS-Recolhimento à Previdência Social; Aviso de concessão de férias; Recibo de fornecimento de Vales Transporte e/ou declaração sob as penas da lei da não concessão; Termo de rescisão de contrato de trabalho, Guia rescisória de Fundo de Garantia, Aviso Prévio e pedido de demissão, Comunicação de Dispensa e Seguro Desemprego, se for o caso;

18.5 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o fiscal do contrato promoverá a sua devolução à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que esta providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, sem que haja qualquer ônus para a CONTRATANTE.

18.6 Conforme determina o Decreto Estadual nº 25.304, de 17 de março de 2003, a CONTRATADA deverá apresentar com antecedência de, no mínimo, 01 (um) dia útil à data de cada pagamento mensal a ser efetuado pela CONTRATANTE, cópias autenticadas de todos os documentos necessários para a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários exigidos pela legislação, de cada um de seus empregados, referentes ao mês anterior, sob pena de ser vedado o pagamento mensal e, na falta de regularização de suas obrigações no prazo de 10 (dez) dias corridos, rescisão do Contrato, nos termos do Art. 78, VII, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

18.7 Os Vale-Transporte deverão ser pagos pela CONTRATADA aos seus empregados no último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização;

18.8 Os salários dos empregados da CONTRATADA deverão ser pagos até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao vencido;

18.9 A empresa CONTRATADA deve apresentar ao ordenador de despesa, relação detalhada contendo os nomes de seus empregados que prestem, por qualquer tempo, serviços no âmbito da Defensoria Pública Estadual, direta e indireta, abrangendo todos os órgãos e entidades. Desta relação devem constar, dentre outros que sejam necessários à total identificação de cada empregado: nome completo; número da Carteira de Trabalho (CTPS); data de admissão; data da demissão; cargo ou função; salário inicial e



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

evolução salarial; observações acerca de circunstâncias especiais, tais como existência de contrato de experiência ou por tempo determinado; e local (is) de trabalho, tudo em conformidade com o art. 8º, *caput* e demais parágrafos, do Decreto Estadual nº 25.304, de 17.03.2003.

18.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP,$$

onde:

EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira. Assim apurado: $I = (TX/100)/365$

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA 19.13 A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

19. DO REAJUSTE

19.1 O montante A da planilha de custos será reajustado no mesmo período e percentual fixados nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria, conforme prescreve a Lei nº 12.525/2003, alterada pela Lei nº 12.932/2005;

19.2 O montante B da referida planilha será reajustado após decorrido um ano da data fixada para apresentação das propostas ou do orçamento a que essa se referir, conforme prescreve a Lei nº 12.932/2005, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.

19.3. Os itens relativos aos benefícios não previstos nas normas coletivas de trabalho e demais insumos serão reajustados pelo IPCA, nos termos do art. 1º;

19.4. A CONTRATADA deverá pleitear o reajuste de preços até a data de eventual prorrogação e antes do final da vigência total do contrato, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer à preclusão do seu direito ao reajuste, referente aos itens previstos no inciso II do subitem 20.1;

19.5. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/1993.

20. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 As licitantes e a adjudicatária, conforme o caso, que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

20.1.1 Advertência;

20.1.2 Multa;



DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.1.3 Impedimento de Licitar e Contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do CADFOR-PE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

20.2 As sanções previstas nos itens 20.1.1 e 20.1.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

20.3 Cometem infração administrativa nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002, a licitante ou a adjudicatária, conforme o caso, que:

20.3.1 Convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar o instrumento contratual;

20.3.2 Desistir injustificadamente de lance ofertado, deixar de entregar documentação exigida na licitação ou entregá-la fora do prazo;

20.3.3 Apresentar declaração ou documentação falsa, inclusive quanto às condições de participação e do enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual;

20.3.4 Comportar-se de modo inidôneo, incluídos atos como os descritos no Capítulo II-B do Código Penal, inserido pelo Art. 178 da Lei 14.133/2021; 20.3.5 Cometer fraude fiscal. 20.3.6 Fraudar no curso da licitação.

20.4 A penalidade de advertência será aplicada em decorrência de faltas leves, que prejudiquem o andamento do procedimento de licitação, mas não acarretem prejuízos significativos para a Administração;

20.5 A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

20.5.1 Multa, de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado para o lote único, a ser aplicada a quem cometer as infrações previstas no item 20.3.1 deste Edital;

20.5.2 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado para o lote único, nos casos das infrações previstas nos itens 20.3.3, 20.3.4, 20.3.5 e 20.3.6, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

20.6 As infrações e respectivas sanções relativas às condutas praticadas após a assinatura do termo contratual estão especificadas na minuta de contrato contida no Anexo V deste Edital, do qual é parte integrante;

20.7 Além da multa, aplicável conforme os itens precedentes, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento no CADFOR-PE, nos seguintes casos e condições:

20.7.1 No cometimento das infrações previstas nos itens 20.3.1: até 6 meses; 20.7.3 No cometimento das infrações previstas nos itens 20.3.3, 20.3.4, 20.3.5, 20.3.6: no mínimo, 12 meses;

20.8 Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos no item 20.7, deverão ser observadas as seguintes circunstâncias:

20.8.1 Proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;

20.8.2 Os danos resultantes da infração;

20.8.3 Situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

20.9 Em caso de reincidência ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (doze) meses, contados da data da abertura do novo processo punitivo, por infração prevista no presente Edital, e a data da condenação da



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

empresa em processo anterior, as faixas de multa e os prazos previstos no item 20.7 deste Edital poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento);

20.10 A penalidade prevista no item 20.1.3 será registrada no CADFOR;

20.11 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, disciplinado no Decreto Estadual nº 42.191, de 1º de outubro de 2015.

20.12 Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

20.13. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

21. DA REVOGAÇÃO/ANULAÇÃO

2.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

22. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

22.1 Os serviços serão executados de acordo com o termo de referência, e observando-se as disposições contratuais, conforme minuta anexa a este edital.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade;

23.2 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco;

23.3. A presente licitação poderá ser revogada, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou será anulada, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93;

23.4. A anulação da licitação induz à invalidação do contrato dela decorrente;

23.4.1 As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato;

23.5. A participação das licitantes nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital;

23.6. Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Edital;

23.7. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no RedeEmpresa e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do Edital;

23.8 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

23.9 Por se tratar de cessão de mão de obra, sem uso de material ou equipamento, as empresas optantes pelo Simples Nacional não poderão fazer uso da LC 123/2006, conforme art. 17 XII do citado diploma legal.

23.5 As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital e seus anexos, bem como quaisquer incorreção ou discrepância nele encontrado deverá ser encaminhada ao Pregoeiro, por escrito, em até 02(dois) dias antes da data de entrega da documentação de habilitação e das propostas, no endereço abaixo: Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco – Avenida Manoel Borba, nº 640, 4º andar, Boa Vista, Recife/PE, Fone: (081) 3182-3730/3721– Comissão Permanente de Licitação - CPL.

23.6 Os casos omissos neste Edital serão decididos com base nas Leis 8.666/93, 10.520/2002 e demais normas que regem a matéria.

23.7 Integram o presente Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO V, DO ART. 27

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL

ANEXO V – DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO VI – PLANILHA DE CUSTOS E ENCARGOS

ANEXO VII - MEMORIA DE CALCULOS

ANEXO VIII - TABELA CBO

ANEXO IX - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

24. DO FORO

24.1 Fica eleito o foro de Recife - PE para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Recife, 23 de setembro de 2022

Armando Cesare Tomasi



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 36/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2022
REGISTRO DE PREÇO**

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

JUSTIFICATIVA

Cuida-se de solicitação do SETIC a fim de contratar por meio de terceirização de mão-de-obra 4 (quatro) desenvolvedores, 5 (cinco) auxiliares de informática e 2 diagramadores. De início friso que a Defensoria não dispõe de quadro próprio de servidores, valendo-se sempre da terceirização de mão-de-obra para executar suas atividades meio, a exemplo das ações de TI.

Manter os sistemas legados é um desafio grande para a gestão da defensoria, haja vista que com a ausência de profissionais na área, os sistemas estão ficando cada vez mais com instabilidades por falta de manutenção.

O melhor que se afigura para a administração é o sistema de registro de preços, eis que hoje parte da contratação dos profissionais listados seria eventual e futura, a exemplo da função de desenvolvedor.

Hoje a instituição dispõe de um profissional que realiza essa atividade, cuidando primordialmente da implementação dos programas Solar, manutenção do programa Santo Ivo/SisDDP e realização de outras atividades associadas. Ocorre que o planejamento estratégico da Instituição, em formatação, prevê alto investimento em tecnologia, seja pela adoção de robôs, implementação do programa Solar, além da criação de chat boots para atendimento ao cidadão. Desta forma, necessitaremos de mais desenvolvedores à medida que as metas foram sendo atingidas.

Nessa mesma toada, identificamos a contratação do diagramador. Hoje, utilizamos os serviços da Companhia Editora de Pernambuco - CEPE - para publicação do diário oficial, contudo, em tempo próximo, com o acréscimo do art. 21-H, a Lei Complementar n. 20/98, iremos instituir o diário oficial eletrônico da instituição e, desta forma, necessitar da contratação deste profissional, in verbis:

'Art. 21-H. Fica instituído o Diário Eletrônico da Defensoria Pública - DEDPE -, meio oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos administrativos da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco. (Acrescido pelo art. 1º da Lei Complementar nº 499, de 5 de julho de 2022).'

Considerando o grau de responsabilidade das atividades a serem exercidas e o perfil profissional almejado, o CONTRATANTE decidiu fixar os salários a serem pagos aos profissionais que irão prestar os serviços objeto do novo contrato, nos patamares atualmente praticados pela Convenção Coletiva de Trabalho, buscando, dessa forma, proporcionar condições para a realização dos serviços com eficiência e eficácia, bem como a motivação da força de trabalho que será alocada.



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1. OBJETO

O objeto da presente licitação é a formação de Registro de Preços para a Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados das atividades auxiliares de informática, com dedicação exclusiva, compreendendo as funções de auxiliar técnico de informática, programador e diagramador/web designer, atendendo as demandas da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco (DPE-PE), conforme especificações abaixo.

1.1 DA ESPECIFICAÇÃO/JORNADA DE TRABALHO

LOTE	CATEGORIAS	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT	REGIME/PERÍODO
LOTE ÚNICO	Auxiliar Técnico em Informática	PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DO TIPO AUX. TÉCNICO EM INFORMATICA, COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS, DIURNO DE SEGUNDA A SEXTA.	5	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
LOTE ÚNICO	Desenvolvedor	PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DO TIPO DESENVOLVEDOR DE SISTEMAS, COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS, DIURNO, DE SEGUNDA A SEXTA.	4	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
LOTE ÚNICO	Diagramador / Web Designer	PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DO TIPO DIAGRAMADOR, COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS, DIURNO, DE SEGUNDA A SEXTA.	2	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
LOTE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMANDA DE DIÁRIAS.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	Valor anual estimado (R\$)
LOTE ÚNICO	Serviço de Profissional Temporário - Do Tipo Diária Para Profissional	240	R\$ 250,00	R\$ 24.000,00

2. DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E CATEGORIA

2.1 Os serviços serão executados nas dependências da Defensoria Pública.

2.2 Categorias e jornadas de trabalho:

Seq. Lote	Lote(s)	Seq.	Descrição do item	Quantidade	Unidade de medida	Valor de referência mensal	Valor de referência global
-----------	---------	------	-------------------	------------	-------------------	----------------------------	----------------------------



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1	Lote único	1	SERVICO DE PRESTACAO DE MAO DE OBRA - DO TIPO AUXILIAR TECNICO EM INFORMATICA,POSTO DE 40 HORAS SEMANAIS, TURNO DIURNO, SEGUNDA A SEXTA	1 ANO	R\$ 24.689,10	R\$296.269,20
1	Lote único	2	SERVICO DE PRESTACAO DE MAO DE OBRA - DO TIPO ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, POSTO DE 40 HORAS SEMANAIS, TURNO DIURNO, SEGUNDA A SEXTA	1 ANO	R\$74.652,40	R\$895.828,80
1	Lote único	3	SERVICO DE PRESTACAO DE MAO DE OBRA - DO TIPO DIAGRAMADOR, COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS, DIURNO, DE SEGUNDA A SEXTA.	1 ANO	R\$13.999,40	R\$167.992,80
1	Lote único	4	SERVICO DE PAGAMENTO DE DIARIA - PARA DESLOCAMENTO DE FUNCIONARIO TERCEIRIZADO	1 ANO	R\$2.000,00	R\$24.000,00

2.2 As diárias apenas serão pagas, nos deslocamentos para fora região metropolitana do Recife. A mesma deverá ser repassada na sua totalidade;

2.3 Quando a viagem exigir estadia será realizado o pagamento da diária no valor integral;

2.4 O valor referente ao pagamento de diárias não deve compor o valor geral da proposta, por tratar-se de valor invariável e meramente estimativo, devendo ser pago a título de reembolso, apenas mediante efetiva utilização;

2.5 As diárias serão pagas a título de reembolso relativo à alimentação e acomodação;

2.6 Todos os encargos trabalhistas deverão ser calculados com base na convenção coletiva da classe, observado os cargos descritos neste termo de referência;

3. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 O contrato terá vigência a contar da data de sua assinatura, até o fim do exercício financeiro, em observância aos créditos orçamentários, devendo ser prorrogado no exercício subsequente para complementação do prazo de 12 (doze) meses.

3.2 O contrato poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

4. MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

4.1 Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global por lote.

5. REGIME DE EXECUÇÃO:

5.1 Regime de execução indireta:

O Regime de execução será empreitada por preço global.



6. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento deverá ser efetuado mensalmente à CONTRATADA, até 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação de serviços, após comprovação do pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (FGTS e INSS) inerentes à contratação, correspondentes ao mês da última competência vencida, os quais deverão acompanhar a Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, no endereço: Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco – Avenida Manoel Borba, nº 640, 4º andar, Boa Vista, Recife/PE

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

A contratada obriga-se a:

7.1 Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando pessoal com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.

7.2 Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento.

7.3 Manter sediados junto à Contratante durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

7.4 Exercer o controle no que se refere assiduidade e a pontualidade de seus funcionários.

7.5 Manter seu pessoal uniformizado identificando-se mediante crachás com fotografia recente.

7.6 Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamento e reciclagens periódicas aos funcionários.

7.7 Assegurar que todo funcionário que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.

7.8 Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

7.9 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, após os primeiros socorros realizados pela contratante;

7.10 Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

7.11 Dar ciência imediata e por escrito, à CONTRATANTE, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

7.12 Responsabilizar-se pelo fornecimento de vale-refeição alocados na prestação dos serviços.

7.13 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus funcionários, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupções dos serviços prestados.

7.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança, inclusive fazer seguro para seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se pelos serviços prestados.

7.15 Obriga-se, independentemente do pagamento de suas faturas, emitidas contra a CONTRATANTE, a pagar seus empregados até o 5º dia do mês subsequente, conforme estabelece a Consolidação das Leis do Trabalho.

7.16 Comprovar, mensalmente, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, comerciais e tributárias, sobretudo, o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço



DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

e Previdência Social), relativas à competência do próprio mês do faturamento e pertinentes aos seus funcionários, disponibilizados para prestar os serviços, como condição “sine qua non” à percepção mensal do valor faturado, mantendo a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações trabalhistas de seus empregados e/ou terceiros em decorrência da prestação dos serviços contratados.

- Caso a CONTRATADA não comprove o recolhimento dos encargos sociais (FGTS e INSS), as importâncias faturadas ficarão retidas até a comprovação dos recolhimentos, bem como serão aplicadas as sanções legalmente estabelecidas neste Edital.
- A relação de encargos e de obrigações da CONTRATADA é meramente exemplificativa, não excluída as demais, decorrentes do contrato e de seus anexos ou de leis, regulamentos em vigor ou de outros que façam prevalecer os legítimos interesses da CONTRATANTE.

7.17 Apresentar mensalmente à CONTRATANTE, os comprovantes de pagamentos de salários, benefícios e encargos, bem como relatório de assiduidade de todos os colaboradores contratados;

7.18 Apresentar anualmente o relatório de exames periódicos de todos os colaboradores contratados;

7.19 Apresentar trimestralmente a compilação do extrato individual de cada colaborador, referente ao recolhimento de FGTS e INSS;

7.20 Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, por quaisquer danos ou prejuízos de qualquer ordem causados pela CONTRATADA ou seus prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros, isentando a CONTRATANTE de toda e qualquer responsabilidade relativa a esses eventos;

7.21 Corrigir *inconten*ti, às suas custas, sem qualquer ônus para CONTRATANTE e dentro do prazo compatível quaisquer falhas ou imperfeições na execução do objeto ora contratado.

7.22 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor da Contratante e tomar as providencias pertinentes;

7.23 Apresentar o preposto à Defensoria Pública do Estado de Pernambuco, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos do recebimento de Ordem de Serviço, com a finalidade de tomarem conhecimento dos locais de prestação de serviços, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato, sendo registrado pelo servidor designado pela fiscalização ata a esse respeito;

7.24 Informar a seus funcionários que, embora sujeitos às normas internas do CONTRATANTE, em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com a mesma, mantendo-o apenas e tão somente com a CONTRATADA que, como tal, responderá única e exclusivamente por quaisquer ônus, despesas, tributos, encargos sociais, verbas trabalhistas etc., decorrentes da relação de emprego do pessoal designado para executar os serviços ora contratados;

7.25 Obedecer, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação - TI do CONTRATANTE.



8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A Contratante obrigar-se a:

8.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, de forma a garantir o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela CONTRATADA.

8.2 Indicar a disponibilizar instalações necessárias à execução dos serviços.

8.3 Facilitar por todos os meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações.

8.4 Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato.

8.5 Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

8.6 Adotar providências necessárias para o bom andamento dos serviços junto à empresa CONTRATADA.

8.7 Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela CONTRATADA é o mesmo solicitado neste termo.

8.8 Assegurar-se de que os horários dos empregados alocados ao serviço pela CONTRATADA está de acordo com as necessidades pré-definidas pela CONTRATANTE.

8.9 Documentar, em registro próprio, as ocorrências havidas e as frequências dos empregados, solicitando à CONTRATADA a substituição imediata dos empregados faltosos. Caso não seja providenciada a substituição, descontar os respectivos valores nas faturas do mês correspondente.

8.10 Solicitar à empresa CONTRATADA a substituição da mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

8.11 As decisões e providências que porventura ultrapassem a competência do representante da CONTRATADA deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

8.12 Proceder com a fiscalização e comprovação mensal: do pagamento dos salários, adicionais, hora-extra, repouso semanal remunerado, 13º salário, obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS, por parte da CONTRATADA, bem como realizar a devida retenção do INSS e consulta da manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;

8.13 Proceder, no caso de inadimplência da CONTRATADA, com o pagamento das verbas trabalhistas, de acordo com autorização de desconto na fatura da Contratada ou valores retidos cautelarmente, para depósito junto à justiça do trabalho.

9. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Servidor designado para auxiliar o gestor do Contrato, responsável por acompanhar a execução dos serviços terceirizados de TI de natureza continuada, responsável pela fiscalização dos aspectos administrativos do Contrato, por meio da verificação da documentação comprobatória do cumprimento das obrigações e do pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

9.2 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por preposto designados, podendo para isso:

9.3 Ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de funcionários da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

9.4 Solicitar aos supervisores/encarregados da CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;



- 9.5 Examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;
- 9.6 Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinares em contrato;
- 9.7 Elaborar documentos (relatórios gerenciais e outros) referentes ao acompanhamento da execução das Ordens de Serviços;
- 9.8 Executar os procedimentos administrativos referentes aos recursos alocados para execução dos serviços contratados;
- 9.9 Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA;
- 9.10 Recusar serviço prestado de forma irregular, não aceitando execução diversa daquela que se encontra especificada no Termo de Referência e demais anexos, salvo quando for prestado com qualidade superior e devidamente aceito pela autoridade competente;
- 9.11 Solicitar à **CONTRATADA** justificativa para eventuais serviços não realizados ou realizados inadequadamente, podendo-lhe assinar prazo para correções de eventuais falhas verificadas, conforme avaliação da execução dos serviços;
- 9.12 Descontar do pagamento mensal os valores correspondentes aos postos contratados que permaneceram fora de operação no mês considerado, por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
- 9.13 Atestar as Notas Fiscais/Faturas mensais apresentadas pela **CONTRATADA**, encaminhando-as ao gestor do contrato para pagamento;

10. DAS CATEGORIAS, ATRIBUIÇÕES E SALÁRIOS

- **AUXILIAR TÉCNICO EM INFORMÁTICA**, Salário Bruto de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais).

Requisitos mínimos para prestação de serviço de Auxiliares Técnicos de Informática:

Possuir formação superior na área de tecnologia da informação análise de sistemas, redes de computadores ou ciência da computação; ou possuir nível superior completo em outras áreas diferentes do campo da ciência da computação, tendo neste caso que comprovar certificado de cursos de especialização de nível superior, expedido por instituição de ensino reconhecida Ministério da Educação (MEC).

Possuir experiência comprovada como Técnico de Informática;

Comprovar experiência profissional.

Atribuições/Atividades dos Auxiliares Técnicos de Informática

- Atender receptivamente aos chamados encaminhados para o atendimento, obedecendo aos procedimentos padronizados, dentro dos prazos acordados com o usuário;
- Executar funções de suporte final incluindo o atendimento e o suporte aos usuários no uso do ambiente computacional da DPPE;
- Fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas;
- Consertam e instalam aparelhos eletrônicos;
- Instalar e configurar softwares nos microcomputadores, assegurando o acesso à rede e documentando as configurações feitas;



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Instalar e configurar hardware como, por exemplo, impressoras, monitores de vídeo, placas de rede e outros periféricos em geral, além de sistemas operacionais e aplicativos nas estações dos usuários;
 - Diagnosticar e solucionar problemas de hardware/software dos ativos da DPPE;
 - Prestar suporte operacional dos aplicativos (suíte de escritório, navegador, utilitários etc.) instalados no ambiente computacional da DPPE;
 - Identificar tendências de problemas, através de processo de monitoramento ativo de incidentes;
 - Prestar esclarecimentos e orientações aos usuários de sistemas corporativos, expressando-se com clareza e objetividade;
 - Documentar as soluções geradas para a solução dos incidentes por meio do preenchimento da documentação de finalização dos chamados;
 - Encaminhar processos não automatizados e responder pelo cumprimento e qualidade do atendimento;
 - Revisar a conclusão dos principais problemas;
 - Identificar, classificar, designar, investigar e identificar a causa raiz de problemas na infraestrutura de prestação de serviços de TI;
 - Agir com calma e tolerância frente a situações que fujam aos procedimentos previamente estabelecidos e para as quais foi treinado;
 - Adaptar-se às normas e regulamentos de atendimento;
 - Identificar necessidades de treinamento dos usuários;
 - Atuar em conformidade com as recomendações da ITIL;
 - Reportar desvios e falhas ao Supervisor do atendimento;
 - Registrar todos os chamados e atendimentos recebidos ou efetuados pelo setor de TI;
 - Instalar, configurar e realocar os equipamentos;
 - Executar quaisquer outras atividades inerentes ao serviço de atendimento e suporte técnico em microinformática;
 - Organizar e controlar os materiais necessários para execuções das tarefas dos atendimentos;
 - Executar o suporte técnico e preventivo nas necessidades e garantir o bom funcionamento dos computadores;
 - Auxiliar na execução de planos de manutenção dos equipamentos, dos programas e dos sistemas operacionais;
 - Substituição, configuração e instalação de módulos partes e componentes de redes;
 - Inclusão, reposição e abastecimento das impressoras em todos os núcleos e comarcas.
- **DESENVOLVEDOR**, Salário Bruto de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

Requisitos mínimos para prestação de serviço de Desenvolvedor:

Possuir formação superior na área de tecnologia da informação análise de sistemas ou ciência da computação; ou possuir nível superior completo em outras áreas diferentes do campo da ciência da computação, tendo neste caso que comprovar certificado de cursos de especialização de nível superior, expedido por instituição de ensino reconhecida Ministério da Educação (MEC).

Possuir experiência comprovada como programador nas seguintes linguagens C#, .NET, Python e Java com conhecimentos em SQL e Webservice;

Comprovar experiência profissional;

Atribuições/Atividades dos DESENVOLVEDORES:



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Desenvolver sistemas e aplicações, a partir das solicitações recebidas dos superiores e ou analistas, determinando critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados, codificação e testes de programas e aplicativos; projetam, implantam e realizam manutenção de sistemas e aplicações;
 - Planejam etapas e ações de trabalho.
 - Projeta o sistema e aplicação, através das informações fornecidas pela área da solicitação, desenvolvendo o layout de telas e relatórios, definindo os critérios ergonômicos, de navegação, interface de comunicação e interatividade, elaborando os croquis e desenhos para a geração do programa, modelando a estrutura do banco de dados;
 - Determinar quais os recursos necessários para o desenvolvimento do sistema e aplicação, selecionando as metodologias, linguagens de programação, ferramentas de desenvolvimento, especificando configurações de máquinas, equipamentos, acessórios e suprimentos.
 - Efetuar o desenvolvimento da interface gráficas, montando estrutura de banco de dados, codificando programas, provendo sistemas de rotinas de segurança, compilando programas, efetuando testes, gerando aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas.
 - Documentar manter a atualização de toda a estrutura desenvolvida do sistema e aplicações, visando à atualização de todos os envolvidos no desenvolvimento;
 - Monitorar o desempenho e performance dos sistemas e aplicações desenvolvidas, oferecendo o suporte técnico quando necessários;
 - Realizar a manutenção de sistemas e aplicações, alterando sistemas e aplicações, estrutura de armazenamento de dados, atualizando informações gráficas e textuais, convertendo sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas;
 - Implantar o sistema e aplicações, efetuando a instalação do programa e os devidos testes, garantindo a funcionalidade do sistema e aplicação;
 - Encaminhar para a área solicitante, para efetuar a verificação final e validação do sistema e aplicação;
 - Efetuar a homologação do sistema e aplicação junto à área solicitante, treinando usuários, verificando resultados obtidos e avaliando objetivos e metas do projeto, a fim de garantir que esteja dentro do que foi previamente estabelecido;
 - Identificar e acompanhar as demandas de mercado em relação a sistemas e aplicativos, visando manter a instituição atualizada em tudo que tiver de novidade para a área jurídica;
 - Prestar manutenção em sistemas legados da instituição, a fim de manter o bom funcionamento dos sistemas ou aplicações que estejam em funcionamento na Defensoria Pública do Estado de Pernambuco.
- **DIAGRAMADOR/ WEB DESIGNER**, Salário Bruto de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

Requisitos mínimos para prestação de serviço de DIAGRAMADOR/ WEB DESIGNER:

Possuir formação superior na área de tecnologia da informação, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Possuir experiência comprovada como diagramador ou web designer;

Comprovar experiência profissional.

Atribuições/Atividades do DIAGRAMADOR/ WEB DESIGNER

- Executar trabalhos de diagramação, efetuando a distribuição gráfica de matérias, fotografias ou ilustrações de caráter jornalístico, técnico ou institucional, realizando o trabalho em equipamento eletrônico, seguindo indicações de layout.
- Planejam serviços de pré-impressão gráfica



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Realizam programação visual gráfica e editoram textos e imagens
- Operam processos de tratamento de imagem, montam fotolitos e imposição eletrônica
- Executar, sempre que necessário, correções ou alterações, visando atender especificações técnicas para fins de publicação.
- Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes à sua área de atuação, para assegurar a pronta localização de dados.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.
- Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidades ou a critério de seu superior.

11. DO FARDAMENTO

11.1 O fardamento devera ser disponibilizado, no inicio do contrato, em uma entrega única, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato;

11.2. A Contratada deverá entregar um novo lote de uniforme após 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, e assim sucessivamente;

11.3. Fornecer aos novos funcionários contratados, um lote de uniforme, no prazo maximo de 15 (quinze) dias úteis após a contratação;

11.4. Disponibilizar os uniformes nos tamanhos e medidas dos funcionários;

11.5. Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniformes aos seus empregados;

11.6. Tecido e modelo do fardamento, a combinar com a Contratante;

11.7. O fardamento será: Calça Jeans e Camisa Tipo pólo, sem bolso, manga curta.

12. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

12.1 O valor estimado máximo anual da licitação é de R\$ 1.384.090,80 (um milhão, trezentos e oitenta e quatro mil, noventa reais e oitenta centavos).

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1 Todos os serviços contratados devem seguir as orientações recomendadas, principalmente, com respeito aos treinamentos, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.

Recife, 23 de setembro de 2022.

UNIDADE ADMINISTRATIVA



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 36/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2022
REGISTRO DE PREÇO
ANEXO II**

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº xx/2022 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE TI, QUE CELEBRAM ENTRE SI, A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, E DO OUTRO LADO, A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx EM DECORRÊNCIA DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº xx/2022, PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2022, NA FORMA ABAIXO ADUZIDA:

Por este instrumento de Contrato, a **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, pessoa jurídica de direito público, entidade da Administração Pública Estadual, sediada na Rua Marques do Amorim, Nº 127, Boa Vista, Recife, Pernambuco, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 02.899.512/0001 - 67, neste ato, representada pelo Defensor Público Geral, o senhor **Dr. Henrique Costa da Veiga Seixas**, brasileiro, casado, Defensor Público, inscrito no CPF/MF sob o Nº XXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade Nº xxxxxxxx, expedida pela xxxx, domiciliado nesta capital, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ/MF Nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, constituída legalmente por contrato social devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado de xxxxxxxxxxxx sob o NIRE Nº xxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxx, representada pelo senhor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o Nº xxx.xxx.xxx-xx, portador da Cédula de Identidade Nº xxxxxx, expedida pela xxxx, com domicílio na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, consoante as cláusulas que se seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1. O presente contrato tem por objeto a formação de Registro de Preços para a Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados das atividades auxiliares de informática, com dedicação exclusiva, compreendendo as funções de auxiliar técnico de informática, programador e diagramador/web designer, para atender às demandas de atividades da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco (DPE-PE).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES, BEM COMO DOS SERVIÇOS/JORNADA DE TRABALHO.



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.1 Os preços, por item, são os seguintes:

Fone/Fax: (xx) xxxx-xxxx
E-mail: xxxxxxxxxxxx
Cargo: Representante Legal

Item	Categoria Profissional	Jornada de Trabalho	Quantidade de Cargos	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Anual
Item	Descrição	Quantidade de Diárias anuais	Valor Unitário			
	Diária para deslocamento					

2.2 DA ESPECIFICAÇÃO/JORNADA DE TRABALHO

LOTE	CATEGORIAS	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT	REGIME/PERÍODO
LOTE ÚNICO	Auxiliar Técnico em Informática	PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DO TIPO AUX. TÉCNICO EM INFORMATICA, COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS, DIURNO DE SEGUNDA A SEXTA.	5	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
LOTE ÚNICO	Desenvolvedor	PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DO TIPO DESENVOLVEDOR DE SISTEMAS, COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS, DIURNO, DE SEGUNDA A SEXTA.	4	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

LOTE ÚNICO	Diagramador / Web Designer	PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DO TIPO DIAGRAMADOR, COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS, DIURNO, DE SEGUNDA A SEXTA.	2	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
LOTE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMANDA DE DIÁRIAS.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	Valor anual estimado (R\$)
LOTE ÚNICO	Serviço de Profissional Temporário - Do Tipo Diária Para Profissional	240	R\$ 250,00	R\$ 0,00

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E CATEGORIAS

3.1 Os serviços serão executados em todas as dependências da Defensoria Pública em todo o Estado.

3.2 Categorias:

Seq. Lote	Lote(s)	Seq.	Descrição do item	Quantidade	Unidade de medida	Valor de referência mensal	Valor de referência global
1	Lote único	1	SERVICO DE PRESTACAO DE MAO DE OBRA - DO TIPO AUXILIAR TECNICO EM INFORMATICA,POSTO DE 40 HORAS SEMANAIS,TURNO DIURNO,SEGUNDA A SEXTA	1	ANO	R\$ 24.689,10	R\$296.269,20
1	Lote único	2	SERVICO DE PRESTACAO DE MAO DE OBRA - DO TIPO ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS,POSTO DE 40 HORAS SEMANAIS,TURNO DIURNO,SEGUNDA A SEXTA	1	ANO	R\$74.652,40	R\$895.828,80
1	Lote único	3	SERVICO DE PRESTACAO DE MAO DE OBRA - DO TIPO DIAGRAMADOR, COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS, DIURNO, DE SEGUNDA A SEXTA.	1	ANO	R\$13.999,40	R\$167.992,80
1	Lote único	4	SERVICO DE PAGAMENTO DE DIARIA - PARA DESLOCAMENTO DE FUNCIONARIO TERCEIRIZADO	1	ANO	R\$2.000,00	R\$24.000,00



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.2 As diárias apenas serão pagas, nos deslocamentos para fora região metropolitana do Recife. A mesma deverá ser repassada na sua totalidade;

3.3 Quando a viagem exigir estadia será realizado o pagamento da diária no valor integral;

3.4 O valor referente ao pagamento de diárias não deve compor o valor geral da proposta, por tratar-se de valor invariável e meramente estimativo, devendo ser pago a título de reembolso, apenas mediante efetiva utilização;

3.5 As diárias serão pagas a título de reembolso relativo à alimentação e acomodação;

3.6 Todos os encargos trabalhistas deverão ser calculados com base na convenção coletiva da classe, observado os cargos descritos neste termo de referencia;

4. CLÁUSULA QUARTA– DO PRAZO DE VIGÊNCIA.

4.1. O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, em observância aos créditos orçamentários, devendo ser prorrogado no exercício subsequente para complementação do prazo contratual de 12 (doze) meses podendo, ainda ser prorrogado nos termos do art. 57 inc. II da Lei nº 8.666/93.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO.

5.1. O valor anual do presente contrato é de R\$ XXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

6.1. Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária, conforme abaixo descrita:

Dotação Orçamentária: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nº e Data do Empenho: 2022NE00XXXX, de XX de XXXXXXX de 2022.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE.

7.1 O montante A da planilha de custos será reajustado no mesmo período e percentual fixados nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria, conforme prescreve a Lei nº 12.525/2003, alterada pela Lei nº 12.932/2005;

7.2 O montante B da referida planilha será reajustado após decorrido um ano da data fixada para apresentação das propostas ou do orçamento a que essa se referir, conforme prescreve a Lei nº 12.932/2005, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.

7.3. Os itens relativos aos benefícios não previstos nas normas coletivas de trabalho e demais insumos serão reajustados pelo IPCA, nos termos do art. 1º;

7.4. A CONTRATADA deverá pleitear o reajuste de preços até a data de eventual prorrogação e antes do final da vigência total do contrato, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer à preclusão do seu direito ao reajuste, referente aos itens previstos no inciso II do subitem 20.1;

7.5. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/1993.



8. CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO.

8.1 O pagamento será efetuado mensalmente à CONTRATADA em até o 5º dia do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e da apresentação e atesto da Nota Fiscal/Fatura, após comprovação do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) inerentes à contratação, correspondentes ao mês da última competência vencida bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, na sede administrativa, situado na Avenida Manoel Borba, nº 640, 4º andar, Boa Vista, Recife/PE.

8.2. Quando não for possível verificar diretamente no CADFOR-PE, a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA será comprovada mediante a apresentação das seguintes certidões:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.3 A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

8.4 Para comprovação da regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários exigidos no parágrafo anterior, a CONTRATADA deverá apresentar cópia dos documentos relacionados a seguir, Certificado de Regularidade do FGTS; Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (CND); GPS-Recolhimento à Previdência Social; Aviso de concessão de férias; Recibo de fornecimento de Vales Transporte e/ou declaração sob as penas da lei da não concessão; Termo de rescisão de contrato de trabalho, Guia rescisória de Fundo de Garantia, Aviso Prévio e pedido de demissão, Comunicação de Dispensa e Seguro Desemprego, se for o caso;

8.5 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o fiscal do contrato promoverá a sua devolução à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que esta providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, sem que haja qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.6 Conforme determina o Decreto Estadual nº 25.304, de 17 de março de 2003, a CONTRATADA deverá apresentar com antecedência de, no mínimo, 01 (um) dia útil à data de cada pagamento mensal a ser efetuado pela CONTRATANTE, cópias autenticadas de todos os documentos necessários para a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários exigidos pela legislação, de cada um de seus empregados, referentes ao mês anterior, sob pena de ser vedado o pagamento mensal e, na falta de regularização de suas obrigações no prazo de 10 (dez) dias corridos, rescisão do Contrato, nos termos do Art. 78, VII, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

8.7 Os Vale-Transporte deverão ser pagos pela CONTRATADA aos seus empregados no último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização;

8.8 Os salários dos empregados da CONTRATADA deverão ser pagos até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao vencido;

8.9 A empresa CONTRATADA deve apresentar ao ordenador de despesa, relação detalhada contendo os nomes de seus empregados que prestem, por qualquer tempo, serviços no âmbito da Defensoria Pública



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Estadual, direta e indireta, abrangendo todos os órgãos e entidades. Desta relação devem constar, dentre outros que sejam necessários à total identificação de cada empregado: nome completo; número da Carteira de Trabalho (CTPS); data de admissão; data da demissão; cargo ou função; salário inicial e evolução salarial; observações acerca de circunstâncias especiais, tais como existência de contrato de experiência ou por tempo determinado; e local (is) de trabalho, tudo em conformidade com o art. 8º, *caput* e demais parágrafos, do Decreto Estadual nº 25.304, de 17.03.2003.

8.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP,$$

onde:

EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira. Assim apurado: $I = (TX/100)/365$

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA 19.13 A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

A contratada obriga-se a:

9.1 Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando pessoal com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.

9.2 Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento.

9.3 Manter sediados junto à Contratante durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

9.4 Exercer o controle no que se refere assiduidade e a pontualidade de seus funcionários.

9.5 Manter seu pessoal uniformizado identificando-se mediante crachás com fotografia recente.

9.6 Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamento e reciclagens periódicas aos funcionários.

9.7 Assegurar que todo funcionário que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.

9.8 Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

9.9 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, após os primeiros socorros realizados pela contratante;



9.10 Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

9.11 Dar ciência imediata e por escrito, à CONTRATANTE, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

9.12 Responsabilizar-se pelo fornecimento de vale-refeição alocados na prestação dos serviços.

9.13 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus funcionários, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupções dos serviços prestados.

9.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança, inclusive fazer seguro para seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se pelos serviços prestados.

9.15 Obriga-se, independentemente do pagamento de suas faturas, emitidas contra a CONTRATANTE, a pagar seus empregados até o 5º dia do mês subsequente, conforme estabelece a Consolidação das Leis do Trabalho.

9.16 Comprovar, mensalmente, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, comerciais e tributárias, sobretudo, o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), relativas à competência do próprio mês do faturamento e pertinentes aos seus funcionários, disponibilizados para prestar os serviços, como condição “sine qua non” à percepção mensal do valor faturado, mantendo a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações trabalhistas de seus empregados e/ou terceiros em decorrência da prestação dos serviços contratados.

- Caso a CONTRATADA não comprove o recolhimento dos encargos sociais (FGTS e INSS), as importâncias faturadas ficarão retidas até a comprovação dos recolhimentos, bem como serão aplicadas as sanções legalmente estabelecidas neste Edital.

- A relação de encargos e de obrigações da CONTRATADA é meramente exemplificativa, não excluída as demais, decorrentes do contrato e de seus anexos ou de leis, regulamentos em vigor ou de outros que façam prevalecer os legítimos interesses da CONTRATANTE.

9.17 Apresentar mensalmente à CONTRATANTE, os comprovantes de pagamentos de salários, benefícios e encargos, bem como relatório de assiduidade de todos os colaboradores contratados;

9.18 Apresentar anualmente o relatório de exames periódicos de todos os colaboradores contratados;

9.19 Apresentar trimestralmente a compilação do extrato individual de cada colaborador, referente ao recolhimento de FGTS e INSS;

9.20 Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, por quaisquer danos ou prejuízos de qualquer ordem causados pela CONTRATADA ou seus prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros, isentando a CONTRATANTE de toda e qualquer responsabilidade relativa a esses eventos;

9.21 Corrigir *inconten*ti, às suas custas, sem qualquer ônus para CONTRATANTE e dentro do prazo compatível quaisquer falhas ou imperfeições na execução do objeto ora contratado.

9.22 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor



da Contratante e tomar as providencias pertinentes;

9.23 Apresentar o preposto à Defensoria Pública do Estado de Pernambuco, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos do recebimento de Ordem de Serviço, com a finalidade de tomarem conhecimento dos locais de prestação de serviços, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato, sendo registrado pelo servidor designado pela fiscalização ata a esse respeito;

9.24 Informar a seus funcionários que, embora sujeitos às normas internas do CONTRATANTE, em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com a mesma, mantendo-o apenas e tão somente com a CONTRATADA que, como tal, responderá única e exclusivamente por quaisquer ônus, despesas, tributos, encargos sociais, verbas trabalhistas etc., decorrentes da relação de emprego do pessoal designado para executar os serviços ora contratados;

9.25 Obedecer, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação - TI do CONTRATANTE.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

A Contratante obrigar-se a:

10.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, de forma a garantir o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela CONTRATADA.

10.2 Indicar a disponibilizar instalações necessárias à execução dos serviços.

10.3 Facilitar por todos os meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações.

10.4 Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato.

10.5 Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

10.6 Adotar providências necessárias para o bom andamento dos serviços junto à empresa CONTRATADA.

10.7 Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela CONTRATADA é o mesmo solicitado neste termo.

10.8 Assegurar-se de que os horários dos empregados alocados ao serviço pela CONTRATADA está de acordo com as necessidades pré-definidas pela CONTRATANTE.

10.9 Documentar, em registro próprio, as ocorrências havidas e as frequências dos empregados, solicitando à CONTRATADA a substituição imediata dos empregados faltosos. Caso não seja providenciada a substituição, descontar os respectivos valores nas faturas do mês correspondente.

10.10 Solicitar à empresa CONTRATADA a substituição da mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

10.11 As decisões e providências que porventura ultrapassem a competência do representante da CONTRATADA deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

10.12 Proceder com a fiscalização e comprovação mensal: do pagamento dos salários, adicionais, hora-extra, repouso semanal remunerado, 13º salário, obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS, por parte da CONTRATADA, bem como realizar a devida retenção do INSS e consulta da manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;

10.13 Proceder, no caso de inadimplência da CONTRATADA, com o pagamento das verbas trabalhistas, de acordo com autorização de desconto na fatura da Contratada ou valores retidos cautelarmente, para depósito junto à justiça do trabalho.



11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

11.1 Servidor designado para auxiliar o gestor do Contrato, responsável por acompanhar a execução dos serviços terceirizados de natureza continuada, responsável pela fiscalização dos aspectos administrativos do Contrato, por meio da verificação da documentação comprobatória do cumprimento das obrigações e do pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

11.2 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por preposto designados, podendo para isso:

11.3 Ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de funcionários da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

11.4 Solicitar aos supervisores/encarregados da CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

11.5 Examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional.

11.6 Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinares em contrato.

11.7 Elaborar documentos (relatórios gerenciais e outros) referentes ao acompanhamento da execução das Ordens de Serviços;

11.8 Executar os procedimentos administrativos referentes aos recursos alocados para execução dos serviços contratados.

11.9 Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CATEGORIAS E SALÁRIOS.

- **AUXILIAR TECNICO EM INFORMATICA**, Salário Bruto de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais).
CCT com Registro MTE: PE001105/2021 - Termo Aditivo 2021/2022 / NºMTE: PE001105/2021

- **DESENVOLVEDOR**, Salário Bruto de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).
CCT com Registro MTE: PE001105/2021 - Termo Aditivo 2021/2022 / NºMTE: PE001105/2021

- **DIAGRAMADOR/ WEB DESIGNER**, Salário Bruto de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).
CCT com Registro MTE: PE001105/2021 - Termo Aditivo 2021/2022 / NºMTE: PE001105/2021

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FARDAMENTO.

13.1 O fardamento deveser disponibilizado, no início do contrato, em uma entrega única, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato;

13.2. A Contratada deverá entregar um novo lote de uniforme após 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, e assim sucessivamente;

13.3. Fornecer aos novos funcionários contratados, um lote de uniforme, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a contratação;

13.4. Disponibilizar os uniformes nos tamanhos e medidas dos funcionários;



- 13.5. Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniformes aos seus empregados;
- 13.6. Tecido e modelo do fardamento, a combinar com a Contratante;
- 13.7. O fardamento será: Calça Jeans e Camisa Tipo pólo, sem bolso, manga curta.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1 As licitantes e a adjudicatária, conforme o caso, que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

14.1.1 Advertência;

14.1.2 Multa;

14.1.3 Impedimento de Licitar e Contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do CADFOR-PE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14.2 As sanções previstas nos itens 14.1.1 e 14.1.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

14.3 Cometem infração administrativa nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002, a licitante ou a adjudicatária, conforme o caso, que:

14.3.1 Convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar o instrumento contratual;

14.3.2 Desistir injustificadamente de lance ofertado, deixar de entregar documentação exigida na licitação ou entregá-la fora do prazo;

14.3.3 Apresentar declaração ou documentação falsa, inclusive quanto às condições de participação e do enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual;

14.3.4 Comportar-se de modo inidôneo, incluídos atos como os descritos no Capítulo II-B do Código Penal, inserido pelo Art. 178 da Lei 14.133/2021; 20.3.5 Cometer fraude fiscal. 20.3.6 Fraudar no curso da licitação.

14.4 A penalidade de advertência será aplicada em decorrência de faltas leves, que prejudiquem o andamento do procedimento de licitação, mas não acarretem prejuízos significativos para a Administração;

14.5 A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

14.5.1 Multa, de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado para o lote único, a ser aplicada a quem cometer as infrações previstas no item 20.3.1 deste Edital;

14.5.2 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado para o lote único, observado o valor mínimo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e o máximo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item 20.3.2;

14.5.3 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado para o lote único, nos casos das infrações previstas nos itens 20.3.3, 20.3.4, 20.3.5 e 20.3.6, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

14.6 As infrações e respectivas sanções relativas às condutas praticadas após a assinatura do termo contratual estão especificadas na minuta de contrato contida no Anexo V deste Edital, do qual é parte integrante;



14.7 Além da multa, aplicável conforme os itens precedentes, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento no CADFOR-PE, nos seguintes casos e condições:

14.7.1 No cometimento das infrações previstas nos itens 14.3.2: 1 mês;

14.7.2 No cometimento das infrações previstas nos itens 14.3.1: até 6 meses; 14.7.3 No cometimento das infrações previstas nos itens 14.3.3, 14.3.4, 14.3.5, 14.3.6: no mínimo, 12 meses;

14.8 Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos no item 20.7, deverão ser observadas as seguintes circunstâncias:

14.8.1 Proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;

14.8.2 Os danos resultantes da infração;

14.8.3 Situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

14.9 Em caso de reincidência ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (doze) meses, contados da data da abertura do novo processo punitivo, por infração prevista no presente Edital, e a data da condenação da empresa em processo anterior, as faixas de multa e os prazos previstos no item 20.7 deste Edital poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento);

14.10 A penalidade prevista no item 14.1.3 será registrada no CADFOR;

14.11 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, disciplinado no Decreto Estadual nº 42.191, de 1º de outubro de 2015.

14.12 Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

14.13. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO.

15.1 A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93;

15.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

15.3 A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível;

15.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

16.1 Integram o presente instrumento, como se transcritos estivessem, o edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2022, com seus respectivos anexos, e a proposta da CONTRATADA adjudicada pela CONTRATANTE.



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUCESSÃO.

17.1 O presente instrumento obriga as partes contratantes e os seus sucessores, que, na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

18.1 O presente contrato reger-se-á pelas normas estabelecidas no Estatuto Federal Licitatório, e pelas regras no edital do PREGÃO ELETRONICO Nº XX/2022, PROCESSO Nº XX/2022, na Proposta de Preços, e nos casos omissos, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO.

19.1 Fica eleito o foro da Comarca do Recife para discussões de litígios decorrentes do objeto desta Ata, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

E, por estarem justas e acordadas, as partes contratantes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Recife, XX de XXXXXX de 2022

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
HENRIQUE COSTA DA VEIGA SEIXAS
DEFENSOR PÚBLICO GERAL

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. NOME: _____

CPF: _____

2. NOME: _____

CPF: _____



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 36/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2022
REGISTRO DE PREÇO
ANEXO III**

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, CNPJ nº _____, para fins de participação no Processo Licitatório nº XX/2022, Pregão Eletrônico nº XX/2022, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo (a) _____, DECLARA, para atender ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, na condição de aprendiz ().

Local e data.



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 36/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2022
REGISTRO DE PREÇO**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o (a) _____, identidade nº _____ DECLARA para os devidos fins que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório, pregão eletrônico nº XX/2022 – Processo nº XX/2022.

Data e assinatura do Representante Legal



DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 36/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2022
REGISTRO DE PREÇO

ANEXO V

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1. A comprovação de habilitação dos licitantes será realizada observando-se o procedimento a seguir:
2. Para fins de habilitação neste processo, serão exigidos os seguintes documentos:

A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrados na Junta Comercial, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

A documentação relativa à **regularidade fiscal** consiste em:

- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, atualizado.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede do licitante;

A documentação relativa à **regularidade trabalhista** consiste em:

- a) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST
- 3.** O Certificado de Registro de Fornecedores de Pernambuco – CADFOR/PE emitido pela Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco substitui os documentos de habilitação enumerados nos itens a, b, c, d, e, f e g do edital quanto às informações disponibilizadas no sistema de consulta direta no sítio www.portais.pe.gov.br/web/seadm/home., podendo a Comissão de Licitação consultar o banco de dados



DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

do cadastro para apuração da situação do licitante, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

A documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:

Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

a) Sem prejuízo da habilitação jurídica, regularidade fiscal e cumprimento do disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, previstos no edital da licitação, a sociedade empresária licitante deverá apresentar ainda, para fins de habilitação, atestado/declaração de capacidade técnica operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e prazos com o objeto da licitação, devem condizer com os serviços descritos no Termo de Referência;

b) Nos atestados deverão constar os dados cadastrais completos da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado.

c) A Administração se reserva no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado.

d) Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão.

e) Declaração formal emitida pela própria licitante, sob as penas cabíveis, comprometendo-se a disponibilizar na execução contratual todo o pessoal especializado necessário para o cumprimento dos serviços objeto da licitação.

f) Licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados;

g) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consiste em:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata ou de Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida na sede da pessoa jurídica pela autoridade competente;

b) A certidão descrita no subitem (a) somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

c) Em caso de Certidão positiva com efeito de negativa referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

d) Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio;

e) Comprovação de Patrimônio Líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

f) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data fixada para recebimento dos envelopes.

1) Os balanços e demonstrações devem conter os registros no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

Obs.: A comprovação da habilitação do profissional se dará através de Certidão de Regularidade Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; **ou**
- Publicados em jornal de grande circulação; **ou**
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

Por fotocópia das páginas do livro Diário onde o balanço e as demonstrações contábeis foram levantadas, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante,

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

3) Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por fotocópia do Balanço Patrimonial extraído das informações do Livro Diário acompanhadas do termo de abertura e de encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial, e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos no inciso II do Artigo 3º da LC 123/06;

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

4) Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

- A boa situação da empresa será comprovada através dos Índices de Liquidez Geral(LG) e Liquidez Corrente(LC), maiores ou iguais a 1,0 (um) extraídos do Balanço Patrimonial, que poderão vir calculados pela licitante, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

AC + ARLP



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{PC} + \text{PELP}}{\text{PC} + \text{PELP}} \geq (\text{maior ou igual}) 1,0$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \geq (\text{maior ou igual}) 1,0$$

Onde:

AC = Ativo Circulante; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo;

g) Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital;

h) É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios;

i) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Considera-se restrição a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal e trabalhista, pelo Pregoeiro, na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

i.1) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4. DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. A proposta de preços, com base nas especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, deverá observar as seguintes exigências:

a) A proposta deverá ser impressa em papel timbrado da empresa, contendo a identificação do licitante (nome/CNPJ e endereço) e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, suas folhas deverão estar rubricadas e numeradas e ser datadas e assinadas pelo representante da licitante;

b) Mencionar o número do processo licitatório e do Edital, contendo a razão social da licitante, bem como seu endereço e o respectivo código de endereçamento postal;

c) Conter preços unitários, mensais e globais, em moeda nacional, em algarismos e por extenso, sem ressalvas, entrelinhas, emendas, rasuras ou borrão, acompanhados de planilha de custos e formação de preços, conforme modelo anexo a este edital.

d) Existindo divergências no preço global em algarismos e por extenso, prevalecerá este último;



DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- e) Deverão estar incluídos no preço unitário todos os custos da mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, diárias, tributos, taxas, contribuições e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação do serviço a ser executado;
- f) Quanto aos tributos e contribuições incidentes sobre os serviços, deverá ser segundo nas normas vigentes, sendo de total responsabilidade dos licitantes a fixação das correspondentes alíquotas.
- g) Comprovante do FAP (Fator Acidentário Previdenciário) da empresa.

4.2 O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação, independentemente de declaração do licitante.

Recife/PE, setembro de 2022



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 36/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2022
REGISTRO DE PREÇO**

ANEXO VI

PLANILHA DE CUSTOS

Em anexo.

Obs.: Poderão ser utilizadas CCT distintas das referidas neste edital, desde que o licitante comprove seu vínculo com a referida Convenção, devendo ainda anexa- lá junto a proposta de preço.



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 36/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2022
REGISTRO DE PREÇO**

ANEXO VII

MEMORIA DE CALCULO

Em anexo.



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 36/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2022
REGISTRO DE PREÇO**

ANEXO VIII

TABELA CBO

CARGO/FUNÇÃO	Código CBO	Lote único
		Quant.
AUXILIAR TECNICO EM INFORMATICA	3132-20	05
DESENVOLVEDOR	3171-10	04
DIAGRAMADOR/ WEB DESIGNER	7661-20	02



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 36/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2022
REGISTRO DE PREÇO**

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º _____/2022
PROCESSO N.º _____/2022

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, pessoa jurídica de direito público, com sede a Rua Marques de Amorim, 127, Boa Vista, Recife-PE, inscrita no CNPJ/MF sob nº 02.889.512/0001-67, neste ato representada pelo Defensor Público Geral, o Senhor xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF sob o nº xxx.xxx.xxxx-xx, residente e domiciliada em Recife-PE, doravante designado ÓRGÃO GESTOR DA ATA, nos Termos das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02 e Decreto Estadual nº 42.530/15, em face do resultado obtido no PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022, resolve REGISTRAR OS PREÇOS, para contratação futura - _____, ofertados pela empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº _____ - __, com sede na Rua _____, neste ato representada por _____, (qualificação), doravante denominada DETENTORA DA ATA consoante as cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

2.1. O objeto da presente Ata é o registro de preços para _____, conforme especificações constantes do Anexo I do edital, respeitados os termos do Pregão Eletrônico n.º - ____/2022

2.2. E seus anexos, a minuta de contrato constante do processo a proposta de preço apresentada, todos partes integrantes desta ata de registro de preço, independente de transcrição.

2.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos serviços registrados, sendo-lhe facultado a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preço preferência em igualdade de condições..

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1. Os preços registrados dos serviços da pessoa jurídica são os seguintes:

EMPRESA	
CNPJ	FONE/FAX
END.	E-MAIL
REPRESENTANTE LEGAL	CARGO

Seq. Lote	Lote(s)	Efisco	Descrição do item	Quantidade	Unidade de medida	Valor de referência mensal	Valor de referência global anual
-----------	---------	--------	-------------------	------------	-------------------	----------------------------	----------------------------------



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1	Lote único	526199-6	PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DO TIPO AUX. TÉCNICO EM INFORMÁTICA, COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS, DIURNO DE SEGUNDA A SEXTA.	5	ANO	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Lote único	526730-7	PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DO TIPO DESENVOLVEDOR DE SISTEMAS, COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS, DIURNO, DE SEGUNDA A SEXTA.	4	ANO	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Lote único	511782-8	PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DO TIPO DIAGRAMADOR, COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS, DIURNO, DE SEGUNDA A SEXTA.	2	ANO	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Lote único	492341-3	SERVICO DE PAGAMENTO DE DIARIA - PARA DESLOCAMENTO DE FUNCIONARIO TERCEIRIZADO.	240	UNIDADE	R\$ 0,00	R\$ 0,00

CLAUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE E REVISÃO

3.1 O montante A da planilha de custos será reajustado no mesmo período e percentual fixados nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria, conforme prescreve a Lei nº 12.525/2003, alterada pela Lei nº 12.932/2005;

3.2 O montante B da referida planilha será reajustado após decorrido um ano da data fixada para apresentação das propostas ou do orçamento a que essa se referir, conforme prescreve a Lei nº 12.932/2005, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.

3.3. Os itens relativos aos benefícios não previstos nas normas coletivas de trabalho e demais insumos serão reajustados pelo IPCA, nos termos do art. 1º;

3.4. A CONTRATADA deverá pleitear o reajuste de preços até a data de eventual prorrogação e antes do final da vigência total do contrato, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer à preclusão do seu direito ao reajuste, referente aos itens previstos no inciso II do subitem 20.1;

3.5. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/1993.

3.6 Seremos considerados preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pelo GESTOR DA ATA para determinado item.

CLÁUSULA QUARTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES



4.1 COMPETE AO ÓRGÃO GERENCIADOR

4.1.1 Optar pela contratação ou não do objeto decorrente do Registro de Preço, nas quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de qualquer item, respeitada a legislação licitatória, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preço preferência em igualdades de condições, sem que caiba recurso ou indenização.

4.1.2 Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

4.1.3 Gerenciar o Registro de Preço e acompanhar a prestação dos serviços e preços praticados.

4.1.5 Cancelar o Registro de Preço quando presentes as situações previstas no Edital e na legislação vigente.

4.2 COMPETE A DETENTORA

4.2.1 Manter, durante a vigência do Registro de Preço, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.2.2 Atender a demanda dos órgãos usuários, mantendo-se os preços inicialmente registrados, inclusive quando houver pedido de revisão de preços, ficando garantido a compensação dos valores dos serviços já executados, no caso de reconhecimento da Administração do desequilíbrio originalmente estipulados.

4.2.3 vincular-se a novo preço, máximo, definido pela Administração, resultante do ato de revisão.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1 A vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

5.2 A critério da Administração poderá ser cancelado o registro de preço e instaurada nova licitação para a contratação do objeto do registro de preço, sem que caiba direito de recurso ou indenização.

CLÁUSULA SEXTA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

6.1 O gerenciamento deste instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá ao Departamento responsável pela Gestão do Contrato, que se obriga a:

- I. Efetuar controle do fornecedor, dos preços, dos serviços registrados;
- II. Notificar o fornecedor para assinatura do contrato;
- III. Rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados;
- IV. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- V. Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no Edital da licitação e na presente Ata.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DE PERNAMBUCO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.1 Os preços registrados poderão ser cancelados automaticamente, por decurso do prazo de vigência, quando não restarem fornecedores ou ainda pela Administração quando:

- a) A CONTRATADA não formalizar o contrato decorrente do registro de preço e/ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estipulado ou descumprir exigências da Ata a que estiver vinculado, sem justificativa aceitável;
- b) Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento de ajuste;
- c) Os preços registrados apresentarem-se superiores ao do mercado e não houver êxito na negociação.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1 Fica eleito o foro da Comarca do Recife para discussões de litígios decorrentes do objeto desta Ata, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

8.2 E, por estarem justas e acordadas, as partes contratantes assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Recife, ____ de _____ de 2022.

Defensor Público Geral do Estado de Pernambuco

Representante
Empresa

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____