

Processo n.º 0066/2026
Pregão n.º 90013/2026
ID CidadES n.º 2026.500DI400001.01.0010

EDITAL N.º 90013/2026

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, sediada na Praça Manoel Silvino Monjardim, 54, Centro, Vitória/ES, CEP 29.010-520, por intermédio deste Agente de Contratação/Pregoeiro, designado pela Portaria DPES Nº 1188, de 24 de outubro 2025, torna pública, para conhecimento das empresas interessadas, na forma da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Estadual n.º 5352-R/2023 e demais normas aplicáveis, a abertura de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, conforme as regras descritas neste Edital.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico Compras.gov.br.

DATA: 19/05/2026

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 10h30min

SÍTIOS ELETRÔNICOS OFICIAIS: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR GRUPO (GRUPO ÚNICO)

UASG: 926622

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP: NÃO

MÓDULO DE DISPUTA: ABERTO/FECHADO

PERMITE CONSÓRCIO: NÃO

PERMITE SUBCONTRATAÇÃO: SIM

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no site eletrônico oficial <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente pregão é a seleção da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados para o desempenho regular indireto de atividades materiais, acessórias e complementares da Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo**, de acordo com os termos e especificações estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste

Edital.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Sistema de Compras Governamental e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

1.3. A descrição e o valor unitário e total estimado para a contratação encontram-se descritos no modelo de proposta, que constitui o Anexo III deste Edital.

OBS: Os valores apresentados do Estudo Técnico Preliminar são estimativos iniciais à contratação não devendo ser confundidos com os valores máximos permitidos para esse certame, sendo o mesmo disposto no ANEXO III.

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

2.1. Até às 23h59min (horário de Brasília) do terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, **poderá impugnar** o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@defensoria.es.def.br.

2.2. Compete ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

2.3. A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

2.4. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

2.5. Não colhida a impugnação contra este edital, a Decisão do Pregoeiro será encaminhada a Autoridade Competente para manutenção ou não da decisão.

2.6. Os **pedidos de esclarecimentos** deverão ser enviados ao Pregoeiro até às 18h (horário de Brasília) do terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@defensoria.es.def.br.

2.7. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

2.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico Compras.gov.br para os interessados.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o Sistema de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>).

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Defensoria Pública responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

- 3.2. Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.
- 3.3. Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:
- 3.3.1. tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta em qualquer esfera de Governo, tendo por fundamento o art. 87, IV, da Lei n.º 8.666/1993 ou o art. 156, IV, da Lei n.º 14.133/2021;
 - 3.3.2. estejam impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e/ou do art. 156, III, da Lei n.º 14.133/2021;
 - 3.3.3. tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com a Defensoria Pública, nos termos do art. 87, III, da Lei n.º 8.666/1993;
 - 3.3.4. estejam elencadas no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021;
 - 3.3.5. encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação;
 - 3.3.6. constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
 - 3.3.7. em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/92.
- 3.4. A fim de verificar as condições de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro realizará consulta nas seguintes bases de dados:
- 3.4.1. SICAF e Relação de Servidores disponíveis no Portal da Transparência do Defensoria Pública, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei n.º 14.133/2021;
 - 3.4.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
 - 3.4.3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no endereço <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>;
 - 3.4.4. Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.
- 3.5. Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.
- 3.6. As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei n.º 14.133/2021.
- 3.7. É vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, tendo em vista a baixa complexidade do objeto a ser contratado.

4. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

4.1. A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.2. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o preço total de cada item, observados o quantitativo e a unidade fornecimento do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência (Anexo I).

4.2.1. Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados apenas até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

4.3. Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

4.4. O campo 'Descrição Detalhada do Objeto Ofertado' será destinado às informações complementares da proposta.

4.5. A omissão de quaisquer informações que trata o item anterior, implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.

4.6. Não serão classificadas as propostas em desconformidade com este edital.

4.7. A licitante deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as declarações:

4.7.1. de condições de participação:

- a) sobre ciência do edital;
- b) sobre inclusão de custos para atender obrigações trabalhistas.

4.7.2. para fins de habilitação:

- a) sobre atendimento aos requisitos de habilitação;
- b) sobre inexistência de impedimento à habilitação;
- c) sobre cumprimento das reservas de cargos previstas em lei e em outras normas específicas, se aplicável;
- d) sobre conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- e) sobre ausência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.

4.7.3. de cumprimento da legislação trabalhista:

- a) sobre inexistência de tratamento desumano ou degradante;
- b) sobre cumprimento às exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, se aplicável.

4.8. A licitante que se enquadre na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa e queira se valer dos direitos de preferência previstos na Lei Complementar n.º 123/2006, ou queira participar da licitação, deverá declarar em campo próprio do sistema.

4.9. Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

4.10. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

4.11. As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

4.11.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

4.12. A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

5. DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).

5.2.1. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail licitacao@defensoria.es.def.br, sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o Pregoeiro registrar o fato no “chat” e relatar o teor das comunicações.

5.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

5.4. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.5. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

5.6. O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

6. DO INÍCIO DA DISPUTA E DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

6.1. A fase de lances deste Pregão será processada pelo **modo de disputa “ABERTO-FECHADO”**.

6.2. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item 6.3.

6.3. Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei n.º 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do

certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

6.3.1. proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

6.3.2. proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexecutabilidade.

6.3.2.1. Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.

6.4. Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 6.3.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Para a formulação dos lances, a licitante deverá observar o **intervalo mínimo de R\$ 1,00 (um real)**.

7.2. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

7.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

7.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

7.5. Havendo empate entre as ofertas, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006 e, após, se for o caso, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n.º 14.133/2021.

7.5.1. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto no subitem anterior.

7.5.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios referidos nos subitens anteriores, o desempate ocorrerá por meio de sorteio eletrônico a ser realizado pelo sistema.

7.5.3. Não será aplicado o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei n.º 14.133/2021.

7.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.7. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.8. Durante a “etapa aberta” da fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.

7.9. A possibilidade de exclusão de lance inexecutável por parte do Pregoeiro não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Aplicam-se à presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §1º do art. 4º da Lei n.º 14.133/2021.]

8.1.2. A presente seção somente será aplicada em relação aos itens ou grupos não exclusivos para participação de microempresas (ME's) e empresas de pequeno porte (EPP's).

8.2. Somente farão jus aos critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, as licitantes que se enquadrem nos termos do art. 3º do mesmo diploma legal e do §2º do art. 4º da Lei n.º 14.133/2021, devendo declarar tal condição em campo próprio do sistema na oportunidade de cadastramento da proposta.

8.3. Havendo participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte na sessão de lances nos termos do subitem anterior, serão observados os critérios de preferência estabelecidos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

8.3.1. Encerrada a fase de lances, caso a melhor oferta não tenha sido formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte e haja proposta apresentada por alguma licitante enquadrada na condição de ME/EPP, com valor até 5% (cinco por cento) superior àquela melhor oferta, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada a apresentar nova oferta que supere aquela considerada melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora do certame;
- b) não sendo vencedora da fase de lances a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na condição de ME/EPP e cujas ofertas estejam dentro do limite fixado no caput deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.3.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, será considerada como vencedora da fase de lances a licitante que, originalmente, tenha apresentado a melhor oferta durante a disputa.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Será considerada vencedora a proposta de **menor valor total do grupo**, desde que atendidas as especificações constantes deste Edital.

9.1.1. Não serão aceitas propostas cujo valor unitário de cada item seja superior ao valor estimado para a contratação, apurado na pesquisa de preços.

9.1.2. No caso de a proposta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar conter itens com valor superior ao estimado, o pregoeiro poderá negociar a sua redução até o valor aceitável.

9.2. O objeto deste pregão será adjudicado por grupo ao licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

10. DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei n.º

14.133/2021, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

10.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.1.2. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1. O Pregoeiro solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços formatada de acordo com o Anexo III do Edital e devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

11.1.1. Deverá constar na Proposta Atualizada:

- a) Indicação dos valores unitários dos itens e totais por lote, no modelo apresentado em campo próprio do sistema provedor;
- b) Prazo de Validade da Proposta: não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, sendo que na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 (sessenta) dias;
- c) Quando exigido, a indicação da modalidade de Garantia Contratual, conforme art. 96, §1º da Lei 14.133/2021.

11.2. Deverá apresentar juntamente com a proposta:

- 11.2.1. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta.
- 11.2.2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;
- 11.2.3. Declaração aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 135, inciso II, da Lei 14.133/2021

11.3. Quando convocada para apresentar a proposta atualizada, a licitante também deverá encaminhar a **Planilha de Composição de Custos**, devidamente preenchida, de acordo com a IN 05/2027.

- 11.3.1. A licitante deverá observar rigorosamente para fins de composição dos insumos, as obrigações constantes nas Convenções Coletivas de Trabalho da categoria, bem como a legislação aplicável no que concerne à composição dos valores de vale-transporte e demais benefícios, indicando quais são os sindicatos ou quais acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas regem as categorias profissionais que executarão os serviços, bem como as respectivas datas-bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações (CBO).

- 11.3.2. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.
- 11.3.3. A licitante deverá declarar expressamente a que regime de tributação a licitante optou (lucro real, lucro presumido ou simples nacional).
- 11.3.4. Se no curso da licitação houver negociação salarial da categoria, deverá ser aplicada a Convenção Coletiva de Trabalho que estiver vigente à época da apresentação da proposta.
- 11.4. A licitante, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da LC nº 123, de 2006.
- 11.5. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail licitacao@defensoria.es.def.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.
- 11.6. O prazo para envio da proposta será de 3 (três) horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado ou diminuído, motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.
- 11.6.1. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.
- 11.7. O Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de folders, prospectos e outros documentos ou materiais de divulgação que contenham informações técnicas e detalhamentos acerca dos produtos e/ou equipamentos ofertados, antes mesmo da apresentação de eventual amostra.
- 11.7.1. A apresentação dos materiais e documentos a que se refere o subitem 11.4 não desonera a licitante da obrigação de apresentar amostras que venham a ser solicitadas pela Defensoria Pública.
- 11.8. Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.
- 11.9. A proposta será desclassificada quando:
- a) conter vícios insanáveis;
 - b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
 - c) apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do valor máximo aceitável para a contratação;
 - d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e
 - e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- 11.10. A Defensoria Pública poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto na alínea “d” acima.
- 11.10.1. Se houver indícios de inexequibilidade relativa da proposta, o Pregoeiro deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta.
- 11.11. O Pregoeiro examinará a proposta e a **planilha de composição de custos** mais bem classificada

quanto à compatibilidade com as especificações estabelecidas no edital e quanto ao preço ofertado, que não poderá ser superior ao valor máximo aceitável constante no Anexo III.

11.12. O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

11.13. Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei n.º 14.133/2021.

11.14. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

12. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA

12.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada neste edital.

12.1.1. Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, as licitantes deverão apresentar documentação complementar, a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar n.º 123/2006.

12.2. Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

12.3. Caso os documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista não estejam atualizados no SICAF, para fins de habilitação a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

12.3.1. Quanto à habilitação jurídica:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e sua Consolidação ou alterações em vigor;
- c) 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;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de documentos de eleição da diretoria em exercício;
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, em se tratando de Microempreendedor Individual.

12.3.2. Quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- c) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- g) Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

13. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

13.1. A licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado do tomador do serviço, comprovando que a licitante desempenhou atividade de prestação de serviços terceirizados (mão de obra em geral), em percentual e período, conforme abaixo:

- 13.1.1. A licitante deverá comprovar a capacidade de Gestão de Mão de Obra com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de postos estimados.
- 13.1.2. Para comprovação será aceito o somatório de atestados desde que os contratos que lhes deram origem tenham sido executados de forma concomitante.
- 13.1.3. Caso seja necessário para uma melhor análise técnica, a licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados.

13.2. Declaração de conhecimento do local e condições em que o serviço deverá ser prestado, na forma do Anexo II deste TR. Em caso de não apresentação da declaração, será entendido o aceite das condições.

13.3. Declaração do licitante de que, no decorrer da execução do objeto contratual, disponibilizará, no Estado do Espírito Santo, as instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado, essenciais ao eficiente cumprimento do contrato;

13.4. Caso seja necessário e mediante solicitação formal do Pregoeiro, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.

13.5. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na região da Grande Vitória do Estado Espírito Santo, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o Contrato, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do Contrato.

13.6. Comprovação de possuir, ou de que irá contratar, profissional(is) detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto licitado;

- 13.6.1. O vínculo do profissional com a empresa poderá ser comprovado por: a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); b) Contrato de prestação de serviços, em conformidade com a legislação civil comum; ou c) Declaração formal de compromisso de contratação futura, a ser efetivada após a declaração de vencedor e antes da assinatura do contrato.

14. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, será exigida:

14.1.1. **Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

14.1.1.1. As empresas que apresentarem certidão positiva de recuperação judicial poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

14.1.1.2. O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

14.1.2. **Balanço Patrimonial**, inclusive com os demonstrativos contábeis, correspondentes ao último exercício social da empresa, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

14.2. A boa situação financeira da licitante será verificada pela Administração com base nos documentos apresentados no item anterior, nos seguintes moldes:

14.2.1. O **Índice de Liquidez Corrente** é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

14.2.2. O **Índice de Liquidez Geral**, correspondente ao quociente da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

14.2.3. O **Índice de Solvência Geral**, correspondente ao quociente do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

14.3. O Índice de Solvência Geral, correspondente ao quociente do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

- a) Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;
- b) Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;
- c) Índice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0.

14.4. As empresas que apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices estabelecidos no item acima, deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido, no mínimo de 10% (dez por cento) da soma dos valores estimados dos lotes arrematados.

14.4.1. Para os consórcios, para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverá ser comprovado o valor descrito no subitem 15.4, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido ao licitante individual, perfazendo assim o valor a ser comprovado de 20% (vinte por cento).

14.4.2. O acréscimo previsto no subitem anterior não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, assim definida em lei.

14.5. O exercício social torna-se exigível:

- a) Após o último dia do mês de MAIO do ano subsequente, para as Licitantes que utilizam a contabilidade digital através do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED;
- b) Após o último dia do mês de ABRIL do ano subsequente, para as demais licitantes.

14.6. Excepcionalmente, para as empresas criadas no exercício financeiro desta licitação, fica autorizada a substituição dos demonstrativos contábeis, pelo balanço de abertura, e no caso de ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, deverá ser apresentado o balanço patrimonial do último exercício social.

14.7. Os índices serão apurados sobre dados do balanço do último exercício social, e as demais informações do balanço do exercício imediatamente anterior, serão tratados apenas como informações adicionais e comparativas.

14.8. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, poderão ser apresentados de forma cumulativa, quando a informação do último exercício, constar os dois períodos.

15. DOS OUTROS DOCUMENTOS

15.1. A licitante deverá preencher em campo próprio do sistema, sob pena de inabilitação, as declarações indicadas no subitem 4.7 deste edital.

15.2. Os documentos exigidos nesta seção que não estejam contemplados no SICAF ao tempo da consulta pela Administração, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro, até a conclusão da fase de habilitação.

15.3. O prazo para envio dos documentos de que trata essa seção e de no mínimo, 60 (sessenta) minutos, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

15.4. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

15.5. Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

15.6. O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

15.7. Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

15.8. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo, no endereço constante do rodapé) ao cuidados do Pregoeiro, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

15.9. Encerrado o prazo para envio da documentação complementar, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

- a) a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c) a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

15.10. A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada conforme as regras previstas nesta seção, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

15.11. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 12.6, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema.

15.12. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail licitacao@defensoria.es.def.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

15.13. Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

15.14. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

15.15. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da empresa licitante e com indicação do número do CNPJ e endereço.

15.15.1. Se o licitante for participar por meio da matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto quando expressamente ampliada a validade para todos os estabelecimentos da empresa, matriz e filiais.

15.15.2. Se o licitante for participar por meio da filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto quando expressamente ampliada a validade para todos os estabelecimentos da empresa, matriz e filiais.

15.16. Para fins de verificação das condições de habilitação, o Pregoeiro poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

15.17. As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios

da Lei Complementar n.º 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.18. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º 123/2006;

15.19. A não regularização dos documentos, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei n.º 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

15.20. O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante, quando o intervalo entre a sua data de expedição ou de revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

15.21. Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

16. DAS OCORRÊNCIAS IMPEDITIVAS INDIRETAS

16.1. Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei n.º 14.133/2021, o Pregoeiro deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei n.º 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

16.2. Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

- a) identidade dos sócios;
- b) atuação no mesmo ramo de atividades;
- c) data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;
- d) compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos;
- e) identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;
- f) identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.

16.3. Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o Pregoeiro registrará, no “chat”, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

16.4. Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei n.º 14.133/2021, o Pregoeiro, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretam a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

- a) inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;
- b) relatará o fato à Autoridade Superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

17. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

17.1. Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

17.2. Constatado que a licitante detentora da melhor proposta atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

18. DO RECURSO

18.1. Qualquer licitante poderá, no prazo de até 30 (trinta) minutos do término do julgamento das propostas e após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

18.2. O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma Compras.gov.br.

18.3. Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 18.1 deverá apresentar, em momento único, as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis.

18.4. Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, que começará a correr do término do prazo para o registro das razões recursais.

18.5. Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

18.6. Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

18.7. O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao Defensor Público-Geral para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no §2º do art. 165 da Lei n.º 14.133/2021.

18.8. O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado exclusivamente pelo Defensor Público-Geral.

19.2. O objeto deste Pregão será adjudicado à vencedora do certame por grupo.

20. DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/SERVIÇO/CONTRATO

20.1. Após homologado o resultado deste Pregão, a Defensoria Pública convocará a licitante vencedora para a retirada da Autorização de Fornecimento/Serviço ou assinar o instrumento de contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

20.2. O prazo de convocação de que trata o item 21.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

20.3. Caso a licitante vencedora convocada não realize a retirada da Autorização de Funcionamento ou assine o instrumento de contrato no prazo estabelecido no item 21.1, será facultado à Administração, por meio do Pregoeiro/Agente de Contratação, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §2º e 4º do art. 90 da Lei n.º 14.133/2021.

20.4. Por ocasião da emissão da Autorização de Fornecimento/Serviço/Instrumento de Contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

20.5. A Autorização de Fornecimento/Serviço vincula-se aos termos do edital do Pregão Eletrônico n.º 90013/2026, constante do Processo n.º 066/2026 e da proposta vencedora.

20.5.1. A contratada obriga-se a fornecer o objeto licitado, nas condições estabelecidas no edital, independentemente de sua transcrição na Autorização de Fornecimento/Serviço, substitutiva do contrato.

20.6. Para a retirada da autorização de fornecimento/serviço ou assinatura do instrumento de contrato a que se refere o item 21.1, a contratada terá que comprovar documentalmente que o faz por meio de seu representante legal, com poderes para tal.

20.7. Será permitido o envio da Autorização de Fornecimento/serviço ou instrume de contrato por meio eletrônico (e-mail), desde que a licitante vencedora acuse, por meio eletrônico (e-mail) ou documento oficial e no mesmo prazo estabelecido no item 21.1, o recebimento desta.

20.8. Será permitida a assinatura eletrônica do contrato, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 21.1.

20.9. A licitante vencedora deverá informar seu endereço eletrônico (e-mail) para fins do subitem anterior.

20.10. A autorização de fornecimento/serviço da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95, II, da Lei n.º 14.133/2021.

20.11. A licitante vencedora deverá apresentar, no prazo estabelecido pela Administração, o Comprovante de Registro ou Inscrição da Empresa (Pessoa Jurídica) no Conselho Regional de Administração do Espírito Santo (CRA/ES), como condição indispensável para a assinatura do contrato, em atendimento ao art. 67, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, e ao disposto na Lei n.º 6.839/80 e no Acórdão n.º 03/2011 do CFA.

21. DA FORMA DE PAGAMENTO

21.1. O pagamento será feito conforme previsto no Termo de Referência que constitui o Anexo I deste edital.

22. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

22.1. As regras quanto à entrega e ao recebimento do objeto encontram-se previstas no Termo de Referência, que constitui o Anexo I deste edital.

23. DAS OBRIGAÇÕES

23.1. As obrigações da Contratada e Contrante encontram-se transcritas no termo de referência que constitui o Anexo I deste Edital.

24. DA FISCALIZAÇÃO

24.1. As regras sobre a fiscalização da execução ou entrega do objeto encontram-se previstas no Termo de Referência que constitui o Anexo I deste Edital.

25. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

25.1. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite legal estabelecido no art. 125 da Lei 14.133/2021.

26. DA RESCISÃO

26.1. A inexecução total ou parcial do ajuste poderá ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei n.º 14.133, de 2021.

26.2. A extinção do ajuste poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Defensoria Pública, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes; ou
- c) determinada por decisão judicial.

26.3. A rescisão administrativa ou a consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente da Defensoria Pública.

26.4. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

27. DAS PENALIDADES

27.1. A recusa injustificada da adjudicatária em retirar a respectiva Autorização de Fornecimento/Serviço/contrato no prazo estabelecido neste Edital caracterizará o descumprimento total do compromisso assumido e o(a) sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o seu valor total, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

- 27.1.1. As licitantes remanescentes que, na hipótese de aceitarem as convocações previstas neste edital e, posteriormente, recusarem-se a retirar a autorização de fornecimento/serviço, também ficarão sujeitas às sanções referidas no item anterior.
- 27.2. Caso a licitante e/ou contratada, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, observado o devido Processo Administrativo Sancionatório, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei n.º 14.133/2021.
- 27.3. Em conjunto com as sanções previstas no art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, a Autoridade Competente poderá:
- 27.3.1. aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento/Serviço; e
 - 27.3.2. determinar a rescisão unilateral do ajuste.
- 27.4. As sanções referentes à exexução do objeto desta licitação estão previstas no Termo de Referência, que constitui o Anexo I deste Edital..
- 27.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 27.5.1. aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento/Serviço; e
 - 27.5.2. determinar a rescisão unilateral do ajuste.
- 27.6. As sanções referentes à exexução do objeto desta licitação estão previstas no Termo de Referência, que constitui o Anexo I deste Edital.
- 27.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

28. DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 28.1. A Defensoria Pública e a Contratada se obrigam a observar fielmente as disposições da Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e de livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução do presente ajuste.
- 28.2. A futura contratada declara que tem ciência dos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, nas situações em que houver o compartilhamento de dados pessoais pela Defensoria Pública, compromete-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação.
- 28.3. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal compartilhado em decorrência da execução deste ajuste para finalidade distinta daquela do objeto da presente contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 28.4. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – compartilhados em decorrência da execução deste ajuste, em consonância com o disposto na Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o compartilhamento das informações a outras empresas ou pessoas, salvo o decorrente de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do presente ajuste.

28.5. A contratada fica obrigada a comunicar a Defensoria Pública em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

28.6. Descumprimentos havidos em razão do uso inadequado ou ilícito em relação aos dados pessoais serão apurados conforme estabelecido neste ajuste e nos termos do que dispõem a Seção III, Capítulo VI e o art. 52 da Lei n.º 13.709/2018 (LGPD).

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente Pregão Eletrônico por parte da licitante.

29.2. Integram este edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Estudo Técnico Preliminar
- c) Anexo III – Modelo de Apresentação de Proposta;
- d) Anexo IV – Dados para envio da Autorização de Fornecimento/Serviço/contrato;
- e) Anexo V – Minuta de Contrato;

29.3. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do pregão, promover diligências destinadas a esclarecer, sanear ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

29.4. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

29.5. As decisões do Pregoeiro durante os procedimentos do pregão serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

29.6. A aplicação dos normativos expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia limitar-se-á aos aspectos operacionais inerentes à parametrização do Sistema Eletrônico Compras.gov.br, prevalecendo os normativos regulamentares do Governo Estadual e da Defensoria Pública no tocante à disciplina da fase preparatória da contratação, da atuação do Pregoeiro, prazos e procedimentos atinentes ao envio de documentação pelas licitantes, diligências e saneamento de falhas, aplicação de sanções e procedimentos posteriores à homologação do certame.

29.7. As limitações operacionais porventura existentes no Sistema Eletrônico Compras.gov.br decorrentes de imposições normativas restritas ao âmbito do Sistema de Serviços Gerais - SISG, de que trata o Decreto n.º 1.094, de 23 de março de 1994, não vinculam a Defensoria Pública, podendo ser adotadas medidas para a sua superação, prevalecendo, nesses casos, a instrução constante do processo administrativo correspondente ao certame.

29.8. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente Pregão serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da Assessoria Jurídica da Defensoria Pública.

30. DO FORO

30.1. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, com exclusão de qualquer outro.

Vitória, 26 de abril de 2026.

JOÃO AUGUSTO FRAGA MENDES

Membro da Equipe de Apoio da Pregoeira

MINUTA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados para o desempenho regular indireto de atividades materiais, acessórias e complementares da Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo, conforme especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. O presente termo de referência destina-se à contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, para atender a Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo;

2.2. O objeto a ser contratado deverá estar de acordo com a especificação e quantitativos abaixo discriminados:

GRUPO ÚNICO

ITEM	CATEGORIA	JORNADA DIÁRIA	NÚMERO MÁXIMO DE TERCEIRIZADOS
1	Auxiliar de Manutenção	8h	2
2	Auxiliar de Serviços Gerais	8h	35
3	Copeiro	8h	3

2.3. O objeto dessa contratação é caracterizado como comum, não se enquadrando como bem de luxo;

2.4. Os serviços terceirizados para o desempenho regular de atividades materiais, acessórias e complementares da Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo poderão ser usufruídos em todo o estado do Espírito Santo;

2.5. Os serviços serão solicitados por demanda, de acordo com as necessidades do Contratante, não sendo esta obrigada a adquirir o quantitativo total citado.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o estabelecido pela Lei nº 14.133/2021.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. As Fundamentações da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução da proposta é, levando em consideração as análises realizadas no Estudo Técnico Preliminar, indicar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados para o desempenho regular indireto de atividades materiais, acessórias e complementares da Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo;

5.2. A solução escolhida será a contratação de empresa terceirizada, conforme descrito no item 7 do Estudo Técnico Preliminar.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação estão detalhados conforme descrito no item 3 do Estudo Técnico Preliminar.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1. Após a assinatura do contrato, deverá ocorrer reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que tratará das informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros assuntos;

7.2. A Contratada deverá designar formalmente um Preposto antes do início da prestação dos serviços, a fim de promover a interlocução entre o Contratante e a Contratada, devendo o membro indicado agendar previamente uma reunião com o fiscal ou gestor do contrato para as tratativas iniciais da execução do contrato;

7.3. A execução do objeto deverá ser iniciada em até 15 dias após a assinatura do Contrato. As prestações dos serviços serão executadas nas dependências dos núcleos da Defensoria Pública e da Sede Administrativa, em todo o Estado do Espírito Santo.

8. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

8.1. A autoridade competente designará, formalmente, comissão/fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução da contratação, aos quais compete:

- Exercer, de modo sistemático, a fiscalização da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

- Atestar o recebimento provisório e o definitivo de acordo com o art. 140, da Lei Federal 14.133/21;
 - Receber, conferir e atestar as NOTAS FISCAIS, com base nas requisições emitidas pela DPES;
 - Anotar em registro próprio, comunicando à CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente.
- 8.2. A fiscalização anotarás todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme Termo de Referência;
- 8.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis;
- 8.4. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do DPES e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência;
- 8.5. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável por todos os serviços fornecidos, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação do serviço;
- 8.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA detectado pela fiscalização ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

9. DOS CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado mediante o fornecimento à Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo de Nota Fiscal Eletrônica, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021. Estes documentos, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 20 dias úteis, após a respectiva apresentação;

9.1.1. Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM=VF*0,33100*ND$$

Onde:

VM: *valor da multa financeira;*

VF: *valor da nota fiscal;*

ND: *número de dias em atraso.*

9.2. Documentos que devem ser apresentados a título de instrução de processo de pagamento mensal:

9.2.1. A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

- Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;
- Identificação completa do contratante;
- Descrição de forma clara contendo todos os itens fornecidos;
- Valores unitários e totais dos itens fornecidos.
- Número do processo que originou a licitação e o número da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente para o fornecimento dos itens;

9.3. Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (CND) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e comprovação da Regularidade Fiscal, mediante apresentação, da certidão negativa de débito para com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal da sede da contratada e do Município de Vitória e prova de regularidade relativa as obrigações trabalhistas (CNDT).

Demais documentos:

- Relatório de Comprovação de Adimplência de Encargos (RECAE) preenchido
- Mapa de faturamento
- Relação de Colaboradores/Medicação
- Declaração de regularidade Contábil
- Declaração de Veracidade
- Protocolo de Conectividade do mês de documentação
- Folha de Pagamento
- Liquido bancário pagamento (comprovante de depósito)
- Férias/Retorno de Crédito (se houver)
- Rescisões (se houver)
- Vale alimentação /NF/Boleto/Comprovante
- Vale transporte /NF/Boleto/Comprovante
- Seguro de Vida
- Plano de Saúde
- Plano Odontológico
- DCTFWeb/GPS
- FGTS/GRF

- PIS/COFINS
- Apresenta o relatório GFIP/SEFIP
- Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – RE
- Relação Tomadores/Obras – RET
- Certidões de Regularidade
- Folha de Ponto do mês

9.2. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais ou outra circunstância impeditiva, os mesmos serão devolvidos à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento será interrompido, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido, sem que isso gere direito à atualização financeira;

9.3. A devolução da fatura não aprovada pela Administração não autorizará a CONTRATADA, em hipótese alguma, a suspender a prestação dos serviços;

9.4. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando na proposta, assim como, o número da contratação, os objetos, os valores unitários e totais;

9.5. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicada ao CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

9.6. O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

9.7. Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e a habilitação;

9.8. O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL somente será feito por Ordem Bancária;

9.9. **Fica a CONTRATADA obrigada a observar e a cumprir o disposto na Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012**, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual n.º 5.460-R, de 28 de julho de 2023;

9.10. A CONTRATADA deverá emitir as NOTAS FISCAIS/FATURAS ou quais outros documentos de cobrança com o destaque do IR a ser retido na fonte, em observância às regras de retenção do imposto de renda previsto no normativo informado no item;

9.11. Em caso de não observância do disposto nos itens 9.2, 9.3 e 9.9, o pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, não incidindo, no prazo de suspensão, a multa prevista no item 9.1.1.

10. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

10.1. Considerando os estudos realizados no Estudo Técnico Preliminar e, ainda, considerando o valor estimado da contratação, verifica-se a possibilidade de Licitação, por meio de pregão eletrônico, prevista no art. 28, I, da Lei nº 14.133/2021;

10.2. Exigências de habilitação

10.2.1. Qualificação técnica

10.2.2. A licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado do tomador do serviço, comprovando que a licitante desempenhou atividade de prestação de serviços terceirizados (mão de obra em geral), em percentual e período, conforme abaixo:

10.2.3. A licitante deverá comprovar a capacidade de Gestão de Mão de Obra com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de postos estimados.

10.2.4. Para comprovação será aceito o somatório de atestados desde que os contratos que lhes deram origem tenham sido executados de forma concomitante.

10.2.5. Caso seja necessário para uma melhor análise técnica, a licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados.

10.2.6. Declaração de conhecimento do local e condições em que o serviço deverá ser prestado, na forma do Anexo II deste TR. Em caso de não apresentação da declaração, será entendido o aceite das condições.

10.2.7. Declaração do licitante de que, no decorrer da execução do objeto contratual, disponibilizará, no Estado do Espírito Santo, as instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado, essenciais ao eficiente cumprimento do contrato;

10.3. Qualificação Técnico – Operacional

10.3.1. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na região da Grande Vitória do Estado Espírito Santo, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o Contrato, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do Contrato.

JUSTIFICATIVA: Justifico que a exigência de escritório na Região Metropolitana é necessária face a tratativa de diversas situações, que necessitam preferencialmente de atendimento presencial, junto aos funcionários e aos gestores, como: atendimento aos funcionários contratados, envio de documentação, recebimento de documentação, dirimir problemas quanto à substituição de funcionários em caso de faltas; dirimir problemas quanto aos auxílios obrigatórios a serem recebidos (transporte e alimentação) e demais atividades correlatas. Observa-se que, assim, o tratamento presencial possibilita melhor gestão e seguridade de cumprimento pleno e satisfatório dos serviços contratados.

10.4. Qualificação jurídica:

10.4.1. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.4.2. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

10.4.2.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

10.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.5.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.5.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.5.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.5.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.5.6.1. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.6. Qualificação Econômico Financeira

10.6.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, as licitantes deverão comprovar:

10.6.1.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios, na forma da Lei, já exigíveis, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente, extraídos do livro diário.

10.6.1.2. Patrimônio líquido de, no mínimo, 1% (um por cento) do valor estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133 de 2021.

10.6.1.3. Somente serão habilitados os licitantes que apresentarem no Balanço Patrimonial os índices de liquidez iguais ou maior que 1,00 (um), nos dois últimos exercícios financeiros.

11. DA ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 2.961.941,04 (dois milhões, novecentos e sessenta e um mil, novecentos e quarenta e um reais e quatro centavos)**, considerando o grupo único, conforme apurado no Mapa de Pesquisa de Preços apresentado pelo Setor de Compras desta Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta do Programa de Trabalho 10.06.901/06.101.03.092.0065.2357, Natureza da Despesa 3.3.90.37.00, previsto no orçamento do Defensoria Pública Estado do Espírito Santo para o exercício de 2026.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Estabelecer critérios rigorosos a fim de recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços;
- b) Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observando a qualificação mínima exigida, bem como a carga horária da categoria profissional de acordo com a legislação vigente;
- c) Fornecer crachá de identificação a todos os seus funcionários, para que os mesmos sejam diferenciados dos funcionários desta Defensoria Pública;
- d) **Possuir registro de presença por meio eletrônico (ponto eletrônico) ou por meio manual (ponto manual) em todos os postos de trabalho, visando desta forma melhor controle de entrada e saída dos colaboradores terceirizados, conforme melhor adequação à realidade de trabalho de cada categoria.**
- e) Indicar a Contratante o nome de seu preposto, para a resolução de problemas e manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à Fiscalização do presente objeto;
- f) Zelar para que seus funcionários:
 - Sejam pontuais e apresentem-se sempre devidamente uniformizados;
 - Porte, na altura do peito, crachá de identificação da empresa contratada;
 - Cumpram rigorosamente o horário de serviço;
 - Apresentem-se de posse dos acessórios necessários ao bom desempenho do trabalho;
 - Não abandonem o serviço sem antes transferi-los para seus substitutos;
 - Ao deixarem o posto, passem o serviço para seu substituto indicando as ocorrências registradas durante o serviço, bem como as providências tomadas pela empresa contratada para solucioná-los, passando-lhe as orientações recebidas da contratada;

- Não utilizem equipamentos e materiais estranhos às atividades exigidas para os serviços que deverão ser desenvolvidos;
 - Tenham cuidado com todo o patrimônio do CONTRATANTE eventualmente colocado à sua disposição para o desempenho dos serviços;
 - Utilizem os aparelhos telefônicos existentes nos postos de serviços somente nos casos em que o serviço exigir, fazendo comunicação com a contratada sempre que necessário;
 - Mantenham em perfeita organização os locais de prestação de serviço;
 - Não permaneçam em grupos, conversando com pessoas estranhas aos serviços que devem ser desempenhados;
 - Mantenham sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
 - Somente entrem em áreas privativas em caso de emergência/urgência, ou quando devidamente autorizado;
 - Se comportem com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atendendo ao público e aos servidores desta Defensoria Pública com atenção e presteza;
 - Relatem ao representante da empresa toda e qualquer irregularidade, efetuando o registro no Livro de Ocorrência próprio, indicando todas as informações necessárias ao esclarecimento dos fatos.
- g) A empresa deverá comunicar ao Fiscal do Contrato toda e qualquer irregularidade registrada no Livro de Ocorrências do posto de serviço;
- h) A Empresa instruirá os seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas.
- i) Entregar a esta Defensoria Pública no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da assinatura do contrato, fichas individuais de identificação dos funcionários, contendo foto, nome completo, data de nascimento, filiação, tipo sanguíneo/fator Rh, número da Cédula de Identidade, CPF, endereço e telefone para contato, caso haja, comprovação de formação específica do profissional;
- j) Entregar a esta Defensoria Pública os recibos de entrega de uniformes, firmados pelos seus funcionários, para os devidos registro e controle;
- k) Providenciar a substituição, em até 24 (vinte e quatro) horas após a notificação da Contratante, de qualquer funcionário responsável pela execução dos serviços contratados, que, a critério desta Defensoria Pública, demonstre conduta nociva ou incompatível com o local onde está sendo prestado o serviço ou incapacidade técnica para executar os serviços, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros funcionários;
- l) Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários na execução dos serviços contratados, substituindo, quando necessário, no prazo máximo de 02 (duas) horas, o funcionário impedido por qualquer motivo, sob pena de Glosa na fatura, além das penalidades previstas em Normas;

- m) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus supervisores;
- n) Deverá possuir quadro de pessoal suficiente para todas as coberturas dos serviços, ou seja, reserva técnica de pessoal capacitado, treinado;
- o) Planejar as férias de seus funcionários de forma que não afete o fluxo da prestação dos serviços;
- p) Informar imediatamente à fiscalização do contrato qualquer alteração no quadro de empregados;
- q) Cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho;
- r) Identificar todos os materiais/equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade desta Defensoria Pública;
- s) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado a Defensoria Pública e a terceiros, pela execução inadequada dos serviços;
- t) Arcar com os danos causados por seus funcionários às dependências, móveis, utensílios, veículos e outros da Defensoria Pública;
- u) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços a que se obriga;
- v) Realizar, às suas expensas, os cursos de reciclagem de seus funcionários, devendo a empresa prever em sua proposta valor que cubra esta exigência;
- w) Os treinamentos deverão ser comprovados à CONTRATANTE, por meio de certificados, relatórios das empresas especializadas no treinamento ou outros meios que comprovem indiscutivelmente sua realização;
- x) Fornecer a Defensoria Pública, juntamente com as faturas mensais, a relação de empregados, folha de pagamento, dos contracheques e comprovante do cumprimento de suas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e patronais, todas através de certidões válidas e de acordo com o Decreto nº. 1938-R de 16 de outubro de 2007;
- y) Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Defensoria Pública por autoridade competente, em decorrência da inobservância por parte da Contratada quer seja via sua própria administração ou seus funcionários, dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal;
- z) Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria;
- aa) Efetuar o pagamento de seguros, garantias, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do contrato;
- bb) O salário pago aos funcionários deverá obedecer com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- cc) Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, independente do pagamento da nota fiscal/fatura, os salários de seus funcionários, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

- dd) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- ee) Encaminhar a Defensoria Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a escala de férias de seus funcionários do período subsequente;
- ff) Conceder férias coletivas, quando solicitado pela Defensoria Pública, no período de recesso do judiciário, sem custos a Contratante;
- gg) Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço;
- hh) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- ii) Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos funcionários; e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;
- jj) A empresa contratada deverá manter sede, filial ou escritório na Região da Grande Vitória (Vitória, Vila Velha, Viana, Serra ou Cariacica), com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- kk) A contratada deverá comprovar, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, o cumprimento desta obrigação;
- ll) A Contratada não poderá de forma algum quarterizar os serviços contratados.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 14.1. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- 14.2. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes aos objetos deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da prestação dos serviços;
- 14.3. Designar servidores com competência necessária para promover o recebimento do serviço, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como prazos e entrega;
- 14.4. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado, nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais e legais;
- 14.5. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
- 14.6. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas nos serviços executados;
- 14.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços executados, fixando prazo para a correção;
- 14.8. Aplicar as penalidades nas situações previstas neste Termo de Referência;

14.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito, no tocante à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

14.9.1. Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA **48 (quarenta e oito) horas** após o seu envio.

14.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o objeto contratado.

15. DAS SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

15.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

15.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.1. **Advertência** pela falta do subitem 15.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.2. **Multa**, calculada na forma do edital, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 15.1 deste Termo de Referência, no percentual de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 15.1.1 a 15.1.7 e de até 30% (trinta por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 15.1.8 a 15.1.12;

15.2.2.1. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

15.2.2.2. A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens 15.2.1, 15.2.3 e 15.2.4.

15.2.3. **Impedimento de licitar** e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.4. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 15.1.8 a 9.1.12, deste Termo de Referência;

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

15.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

15.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

15.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

Será exigida garantia de 5% (cinco por cento) do valor máximo contratual, conforme art. 98, da Lei 14.133/21, podendo o licitante vencedor optar dentre as modalidades constantes no art. 96 da mesma lei.

17. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência é de responsabilidade e elaboração da Gerência de Contratações da Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo.

MARIA LUIZA FERRAÇO GOBBI

Gerência de Contratações

MINUTA

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, com dedicação de mão de obra exclusiva, para o indireto desempenho regular de atividades materiais, acessórias e complementares da Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo.

Importante esclarecer que a Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo não possui, em seu plano de cargos, categorias funcionais de Auxiliar de Manutenção, Auxiliar de Serviços Gerais e Copeiro inerentes para atender às demandas dos serviços constantes neste Estudo Preliminar, que serão elencados em tópico específico. Destaca-se que os serviços a serem contratados se destinam à realização indireta de atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias aos assuntos que constituem a área de competência da entidade, necessários ao bom funcionamento da Defensoria Pública e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

Atualmente, os serviços são prestados por meio do Contrato nº 005/2021, firmado com a empresa vencedora da licitação referente a esta contratação. Destaca-se que o contrato nº 005/2021 encerra a sua vigência no dia 26/03/2026, não havendo mais a possibilidade de realizar aditivos de prazo ou de valor devido ao limite imposto por lei, que já foi atingido. A interrupção desses serviços prejudicaria de forma indireta o andamento da Defensoria Pública, tendo em vista a sua imprescindibilidade e a sua essencialidade. Desta forma, com o intuito de evitar a descontinuidade na prestação destes serviços, esta contratação, bem como a instauração de novo procedimento licitatório, fazem-se necessárias.

Ademais, insta salientar que o objeto da presente contratação visa a prestação de mão de obra, pelas categorias de Auxiliar de Manutenção, Auxiliar de Serviços Gerais e Copeiro, para as atividades administrativas que mantêm o funcionamento da Defensoria, como atividades diárias de limpeza, descarte de lixo, atividades diárias na Sede Administrativa e nos Núcleos de Atendimento desta Defensoria e de distribuição e recebimento de materiais em geral.

A contratação desses serviços encontra amparo no Princípio da Eficiência (art. 37, CF/88) e no Decreto Federal nº 9.507/2018 (aplicado analogamente em esferas estaduais), que permite a execução indireta de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos cargos que compõem as categorias funcionais do

órgão. Ao terceirizar as atividades de apoio (meio), a DPES permite que seus Defensores e Servidores foquem exclusivamente na assistência jurídica gratuita e na defesa dos direitos humanos, otimizando a produtividade do órgão.

Ademais, todos os colaboradores que atendem às categorias de Auxiliar de manutenção, Auxiliar de Serviços Gerais e Copeiro são essenciais para o funcionamento dos Núcleos de Atendimento no Estado do Espírito Santo e da Sede Administrativa, uma vez que garantem um ambiente de trabalho saudável para servidores e digno para os assistidos, especialmente em núcleos de atendimento com alto fluxo de pessoas. Com a limpeza técnica regular, é possível evitar a deterioração precoce de móveis, carpetes e equipamentos da sede e dos núcleos.

Os serviços de Auxiliar de Manutenção garantem que interrupções por falhas elétricas, hidráulicas ou de infraestrutura sejam resolvidas de imediato, evitando, assim, a suspensão dos atendimentos ao público e dos serviços prestados na Sede Administrativa da Instituição e garantindo, também, a segurança de todos que circulam nas unidades com a manutenção constante em corrimãos, pisos, fiações e sistemas de climatização.

O serviço de copa, por sua vez, é fundamental para a recepção de autoridades, membros da sociedade civil e, em casos específicos, no suporte básico a assistidos em situação de vulnerabilidade extrema durante longas esperas, organizando e dando suporte em reuniões de conselhos, sessões administrativas e eventos institucionais e garantindo a fluidez das atividades da Sede Administrativa.

Assim, pelo motivo de não haver mais a possibilidade de renovação do contrato, torna-se imprescindível a referida contratação.

2 DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTAS ANUAL

A presente aquisição consta no Plano de Contratação Anual deste órgão.

3 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços deverão ser prestados por empresa devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente. Além disso, deverão ser contratados em regime de mão de obra exclusiva, a fim de atender às

demandas da Defensoria Pública, de acordo com o quantitativo determinado, não sendo a Defensoria Pública obrigada a contratar todo o quantitativo.

Além do constante nas demais cláusulas deste documento, a futura CONTRATADA deverá:

- Demonstrar possuir as condições necessárias para a execução dos serviços objeto desta contratação;
- Comprovar que já executou objeto compatível com o que será licitado, mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica;
- Comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnica conforme legislação, bem como manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços.

3.1. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DEFINIÇÃO DOS POSTOS

Serão prestados os serviços na Sede Administrativa e nas localidades em que houver Núcleo de Atendimento da Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo e que se vislumbrar a necessidade das prestações dos referidos serviços e na Sede Administrativa da referida Defensoria Pública, sendo elas:

- Alegre;
- Alfredo Chaves;
- Aracruz;
- Baixo Guandu;
- Cachoeiro de Itapemirim;
- Cariacica;
- Colatina;
- Domingos Martins;
- Guarapari;
- Ibirapu;
- Itapemirim;
- Jaguaré;

- Linhares;
- Marataízes;
- Nova Venécia/Vila Pavão;
- Piúma;
- Santa Leopoldina;
- Santa Maria de Jetibá
- São Gabriel da Palha/Vila Valério;
- São Mateus;
- Serra;
- Venda Nova do Imigrante;
- Viana;
- Vila Velha;
- Vitória.

Ressalta-se que os locais descritos referem-se às localidades em que atualmente possuem possibilidade de contratação dos serviços perante ao objeto deste Estudo. Todavia, sob nenhuma circunstância, a discriminação acima pressupõe ou resulta em limitação com relação às localidades, sendo plenamente possível que a Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo disponha de demais localidades que se façam necessárias a criação de novos postos de trabalho, além da exclusão de localidades.

Sendo assim, os locais descritos possuem a seguinte totalidade de vagas:

CATEGORIA	NÚMERO MÁXIMO DE TERCEIRIZADOS
Auxiliar de Manutenção	2
Auxiliar de Serviços Gerais	35
Copeiro	3

COPEIRO

Atribuições:

- a) Preparar e servir bebidas quentes e frias (café, chá, suco, água, etc.), observando as normas da boa educação e de higiene pessoal;
- b) Controlar prazo, data de validade e quantidade de bebidas e alimentos e avisar quanto à necessidade de reposição à sua chefia imediata;
- c) Cumprir as normas ou orientações de disciplina;
- d) Recolhimento de xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios nas unidades da instituição;
- e) Lavar adequadamente as louças e os utensílios de copa antes e depois do uso;
- f) Limpar geladeiras, fogões, cafeteiras e demais eletrodomésticos utilizados na execução dos serviços, pelo menos uma vez por semana;
- g) Cumprir todas as normas e determinações legais do contrato;
- h) Promover a conservação, asseio, limpeza e higienização dos utensílios das copas, equipamentos e instalações;
- i) Manter a cozinha/copa devidamente limpa e higienizada;
- j) Zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à disposição, sempre comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito no equipamento e outros fatos que venham a construir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços;
- k) Executar demais serviços considerados necessários na frequência diária;
- l) Operar máquinas de café e/ou cafeteiras;
- m) Manusear e servir água e café em copos de vidros e café em xícaras de porcelana;
- n) Efetuar o preparo de bandejas para gabinetes e salas de reuniões.

Qualificação Profissional:

- a) Ensino Fundamental Completo;
- b) Experiência anterior de no mínimo 06 (seis) meses.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições:

- a) Varrer todos os pisos internos e passar aspirador de pó nas áreas carpetadas, quando for o caso;

- b) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza;
- d) Retirar o pó dos aparelhos telefônicos, microcomputadores e demais equipamentos sobre as mesas, com flanelas e com produtos adequados;
- e) Limpar interna e externamente o elevador, se houver, com produtos adequados;
- f) Limpar pisos;
- g) Limpar divisórias e portas de vidro;
- h) Varrer pátios e áreas externas;
- i) Limpar e desinfetar os banheiros com saneante domissanitário e coletar os respectivos lixos, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário (quando liberado para tal serviço);
- j) Limpar os espelhos dos banheiros;
- k) Limpar com produtos adequados as mesas e os assentos do refeitório, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;
- l) Limpar com produto adequado os bebedouros, e trocar os vasilhames, se houver;
- m) Limpar pias e eletrodomésticos da copa e do refeitório;
- n) Limpar os corrimãos e as escadas;
- o) Abastecer com papel toalha os banheiros, o refeitório e a copa sempre que se fizer necessário;
- p) Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico os banheiros sempre que se fizer necessário;
- q) Retirar o lixo das salas, copa, refeitório e recepção pelo menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;
- r) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/Mare n.º 06, de 3 de novembro de 1995, e sempre que se fizer necessário;
- s) Remover todo o lixo para as lixeiras em que serão coletados pelo serviço público e sempre que se fizer necessário;
- t) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral ou refis, adquirido pela CONTRATANTE;
- u) Proceder a limpeza dos purificadores de água;
- v) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, bem como limpar portas, batentes e divisórias, quando necessário ou pelo menos uma vez por semana;
- w) Limpar forrações de couro ou de material sintético em assentos, cadeiras e poltronas;

- x) Lavar todas as lixeiras, inclusive a utilizada para a coleta pelo serviço público, quando necessário;
- y) Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embacantes, pelo menos uma vez por semana;
- z) Proceder à limpeza completa de todo o auditório, envolvendo carpetes, cadeiras, balcões, paredes, portas e demais móveis/equipamentos que o compõem, pelo menos uma vez por semana;
- aa) Limpar persianas, pelo menos uma vez por semana;
- bb) Lavar o piso das áreas de garagem/estacionamento, depósitos e área que abriga a central de ar condicionado;
- cc) Limpar a face interna de vidros e fachadas envidraçadas e a face externa quando necessário, em conformidade com as normas de segurança de trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embacantes;
- dd) Limpar calhas e sempre que se fizer necessário;
- ee) Lavar as caixas d'água, remover a lama depositada e desinfetá-las, quando solicitado;
- ff) Limpar placas de identificação, sinalização, letreiros e totens fixados em paredes, pisos e fachadas, quando solicitado;
- gg) Realizar deslocamentos simples de móveis e equipamentos leves dentro da unidade, conforme requisitado pela contratante;
- hh) Limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas;
- ii) Proceder à capina e roçada, retirar toda área externa de plantas desnecessárias, cortar a grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- jj) Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária, semanal, quinzenal, mensal ou semestral.

Qualificação Profissional:

- a) Ensino Fundamental Completo;
- b) Experiência anterior de no mínimo 06 (seis) meses.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

Atribuições:

- a) Realizar serviços de alvenaria - corte e preparo das paredes: chapisco, emboço, reboco, aplicação de massa corrida e gesso;
- b) Realizar a substituição de azulejo e pisos;
- c) Realizar reparos (trincas e fissuras);
- d) Serviços de carpintaria - noções práticas sobre peças de madeiras (medir, riscar, serrar, aplinar, esquadrear, fazer encaixes, colar, pregar, parafusar);
- e) Saber manusear ferramentas básicas;
- f) Ajustar portas e janelas;
- g) Substituir fechaduras e fechos;
- h) Serviços hidráulicos - noções práticas sobre tubos e conexões: medir, serrar, soldar, roscar tubos (PVC, FG, cobre);
- i) Regular válvulas e desentupimentos;
- j) Serviços elétricos - noções práticas sobre componentes: montar, identificar problemas, reparar e substituir, emendar e conectar condutores, identificar fase e neutro;
- k) Serviços de pintura - noções práticas sobre tintas: preparo das superfícies a serem pintadas e repintadas, aplicação dos tipos de tintas (óleo, esmalte, verniz, PVA, látex).
- l) Executar outras tarefas inerentes ao posto de serviço.

Qualificação Profissional:

- a) Ensino Fundamental completo;
- b) Experiência anterior de no mínimo 06 (seis) meses na área;

3.2. PERFIL EXIGIDO PARA TODOS OS POSTOS

- a) Responsabilidade; Polidez; Discrição e Boa apresentação;
- b) Proatividade;
- c) Capacidade de trabalho em equipe;
- d) Dinamismo e Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas;
- e) Autodomínio;
- f) Senso de organização;
- g) Fluência e facilidade de comunicação;

- h) Aptidão para atendimento ao público;
- i) Capacitação para o desenvolvimento das atividades;
- j) Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- k) Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade;
- l) Postura compatível com as atividades que são desenvolvidas no âmbito da CONTRATANTE;
- m) Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- n) Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do Fiscal do Contrato;
- o) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos do contrato;
- p) Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas.

Para a execução de todos os serviços demandados, são necessários profissionais com habilidades e requisitos específicos e, para tal, observou-se a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego para obtenção do enquadramento dessas habilidades e para auxiliar na descrição das especificações.

3.3. DA PESQUISA DE SALÁRIOS

Para fins de aferição do serviço e efeito de pagamento, a especificação do preço por posto de trabalho permite uma melhor avaliação da execução do contrato, uma vez que há estabelecida uma unidade de medida.

Considerando o nível de complexidade, a importância dos serviços a serem executados e o perfil profissional almejado para a realização dos serviços com eficiência pela força de trabalho que será alocada, os salários a serem pagos aos profissionais que irão prestar os serviços foram fixados tendo por base o seguinte:

· Pesquisa na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego. Foram estimadas as categorias profissionais que desempenham atividades análogas às requeridas neste Estudo Técnico Preliminar, no intuito de balizar a estimativa dos valores dos postos de trabalho e, assim, garantir a condição de isonomia na confecção das propostas pelas licitantes participantes do certame licitatório;

· Utilização da CCT registrada no MTE nº ES000118/2024, Convenção utilizada atualmente no contrato vigente. Pesquisa em editais de outros órgãos da Administração Pública, com a finalidade de verificar os valores dos salários praticados em contratos similares.

Neste tocante, cumpre esclarecer que o contrato atual tem como base salarial, conforme informado no parágrafo anterior, a CCT ES000055/2025 (SINDILIMPE), prevendo os seguintes salários base, atualmente:

CATEGORIA	SALÁRIO BRUTO
Auxiliar de Manutenção	R\$ 1.819,25
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.553,88
Copeiro	R\$ 1.553,88

O intuito deve ser de proporcionar condições para a realização dos serviços com eficiência, bem como de motivar a força de trabalho que será alocada, o que certamente influirá na produtividade e na qualidade dos serviços prestados. Além disso, diminuirá a rotatividade de colaboradores. Ademais, levando-se em consideração a impossibilidade de estipulação de CCT, conforme entendimento do TCU a respeito do Acórdão 1.097/2019-Plenário e Acórdão 1207/2024 – Plenário, optou-se por manter os valores, sendo vedada a aplicação de salário base menor do que o constante no quadro acima.

Cumpre esclarecer que a legislação vigente permite o estabelecimento de valores, além de outros benefícios de natureza social considerados essenciais à dignidade do trabalhador, como plano de saúde, plano odontológico e vale alimentação, vedando, somente, a indicação de Convenção a ser seguida, cabendo a cada licitante utilizar a CCT de preponderância de sua atividade, sendo que os reajustes salariais serão realizados com base nos índices apresentados na CCT utilizada, que deverá constar da Planilha de Composição de Custos.

Os salários dos profissionais não poderão ser inferiores aos estabelecidos acima. É necessário salientar que a utilização de valores salariais em contratos vigentes com valores superiores (em caso de prever na CCT) aos valores constantes das Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) visa preservar a dignidade do trabalho, criar condições propícias à eficiente realização do serviço e proporcionar uma remuneração compatível com o perfil exigido, o que, certamente, influirá na motivação, produtividade e na qualidade dos serviços prestados.

É importante mencionar que os reajustes salariais e os demais benefícios deverão respeitar as Convenções Coletivas de Trabalho firmadas entre os sindicatos da categoria profissional da atividade preponderante da empresa ganhadora.

Acrescenta-se o fato de que a utilização da CCT nesta contratação objetiva estabelecer um parâmetro para as despesas obrigatórias (alimentação, transporte, planos de saúde e odontológico, seguros e outros), como também servir como parâmetro legal para futuras repactuações e reajustes salariais.

Quanto aos demais benefícios, além do salário, deverão ser concedidos pela empresa contratada a todos os colaboradores o seguinte:

BENEFÍCIOS
Plano de Saúde
Plano odontológico
Ticket Alimentação/Refeição

Quanto ao plano de saúde e ao plano odontológico, não poderá haver cobrança aos colaboradores (titulares) do plano.

Quanto ao valor de ticket alimentação/refeição, deverá ser utilizado o cálculo de 22 (vinte e dois) dias, resguardados os descontos por ausências previstas na CLT.

É importante mencionar que, seguindo o que prevê a CCT utilizada, à categoria de Auxiliar de Serviços Gerais deve haver o adicional de insalubridade de 40%.

Entende-se, assim, que este estudo está alinhado aos temas do Acórdão nº 614 /2008 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, que assegura que:

"Na contratação de mão de obra terceirizada pela Administração Pública, há que se considerar dois aspectos: a obrigatoriedade de adoção dos pisos salariais definidos em pactos laborais e a possibilidade de serem estipulados valores mínimos de remuneração com base em pesquisas de mercado calcadas em dados fidedignos obtidos junto a associações e sindicatos de cada categoria profissional e com base em informações divulgados por outros órgãos públicos. [...] Em cada caso concreto é que se poderá aferir

se essa fixação de pisos salariais nas licitações de execução indireta de serviços pagos por disponibilidade ou baseados na locação de postos de trabalho configura-se na melhor solução para resguardar o interesse público".

3.4. DO CONTROLE DE PONTO

O sistema de controle de frequência deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados dos postos de trabalho, bem como as demais ocorrências, mantendo um controle rigoroso para a não realização de banco de horas que, caso ocorra, não poderá tal custo ser repassado à contratante, considerando ser de obrigatoriedade da empresa contratada o controle da carga horária de seus colaboradores.

3.5. DA JORNADA DE TRABALHO

A jornada diária de trabalho para todos os postos será de 8 horas diárias de segunda à sexta-feira, totalizando, ao final da sexta-feira, 40 horas semanais. Porém, considerando a Convenção Coletiva utilizada, que prevê uma jornada de 44 horas semanais, poderá a Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo pedir a complementação das 4 horas restantes, quando necessário, aos sábados.

Os horários de trabalho poderão ser alterados pela Defensoria Pública, de acordo com a conveniência administrativa do Órgão, sem necessidade de aditamento ao contrato de trabalho, desde que não haja acréscimos à jornada normal de trabalho semanal de 40 horas.

As horas de trabalho no sábado poderão ser cumpridas de segunda a sexta-feira, em regime de compensação, se houver necessidade, de acordo com o previsto na Convenção Coletiva de Trabalho, mediante entendimento prévio entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

3.6. DA VISITA TÉCNICA

A visita deverá ser realizada no horário das 12 às 17 horas até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento junto à

Sede da CONTRATANTE, por meio do telefone (27) 3198-3300, ramal 70140, ou diretamente no Edifício Sede, situado na Praça Manoel Silvino Monjardim, 54, Centro, Vitória/ES, CEP: 29010-520.

A visita deverá ser realizada por profissional qualificado e habilitado da interessada e será acompanhada por representante do CONTRATANTE. A Declaração de Vistoria da visita técnica efetuada, que deverá ter sido preferencialmente elaborada com antecedência pelo licitante, será assinada por servidor do Setor de Licitação/DPES.

A licitante que optar pela não realização da visita técnica, vindo a ser a vencedora, não poderá alegar, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento dos locais da realização do serviço e suas peculiaridades, ficando estabelecido que, caso não haja a declaração da licitante, em sua Proposta Comercial, de que conhece as condições locais para a execução do objeto, será interpretado como suprida a visita técnica.

3.7. DESCRIÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DOS UNIFORMES

A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, submetendo-os previamente à aprovação do Fiscal da CONTRATANTE;

Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá substituí-los todos por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem;

A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados;

Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados;

As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente;

Caso exista alguma empregada do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado), o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável natural, na cor preta;

Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal da CONTRATANTE;

Às empregadas da CONTRATADA que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário;

PARA OS POSTOS DE ALMOXARIFE, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

DESCRIÇÃO DAS PEÇAS MASCULINAS	QUANTITATIVO
CAMISA EM MALHA FRIA MANGA CURTA	04
CAMISA EM MALHA FRIA MANGA LONGA	04
CALÇA	02
CINTO	01
MEIAS (PARES)	02
BOTINA	01

***Cor da camisa a definir.**

DESCRIÇÃO DAS PEÇAS FEMININAS	QUANTITATIVO
CAMISA EM MALHA FRIA MANGA CURTA	04
CAMISA EM MALHA FRIA MANGA LONGA	04
CALÇA	02
CINTO	01

MEIAS (PARES)	02
BOTINA	01

***Cor da camisa a definir.**

3.8. DOS PROFISSIONAIS A SEREM CONTRATADOS

- a) Estabelecer critérios rigorosos a fim de recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços;
- b) Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observando a qualificação mínima exigida, bem como implementar a carga horária da categoria profissional de acordo com a legislação vigente;
- c) A contratante deverá fornecer crachá de identificação a todos os seus funcionários, para que os mesmos sejam diferenciados dos funcionários desta Defensoria Pública.
- d) Indicar ao CONTRATANTE o nome de seu preposto, nos termos da Lei federal nº 14.133/2021, para a resolução de problemas, manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à Fiscalização do presente objeto;
- e) Zelar para que os seus funcionários:
 - Sejam pontuais e apresentem-se sempre devidamente uniformizados;
 - Portem, na altura do peito, crachá de identificação da empresa contratada;
 - Cumpram rigorosamente o horário de serviço;
 - Apresentem-se de posse dos acessórios necessários ao bom desempenho do trabalho;
 - Não abandonem o serviço sem antes transferi-los para seus substitutos;
 - Ao deixarem o posto, passem o serviço para seu substituto, indicando as ocorrências registradas durante o serviço e as providências tomadas pela empresa contratada para solucioná-los, passando-lhe as orientações recebidas da contratada;
 - Não utilizem equipamentos e materiais estranhos às atividades exigidas para os serviços que deverão ser desenvolvidos;
 - Tenham cuidado com todo o patrimônio do CONTRATANTE eventualmente colocado à sua disposição para o desempenho dos serviços;
 - Utilizem os aparelhos telefônicos existentes nos postos de serviços somente nos casos em que o serviço exigir, fazendo comunicação com a contratada sempre que necessário;
 - Mantenham em perfeita organização os locais de prestação de serviço;

- Não permaneçam em grupos, conversando com pessoas estranhas aos serviços que devem ser desempenhados;
 - Mantenham sigilo sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
 - Somente entrem em áreas privativas em caso de emergência/urgência, ou quando devidamente autorizados;
 - Se comportem com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atendendo ao público e aos servidores desta Defensoria Pública com atenção e presteza;
 - Relatem ao representante da empresa toda e qualquer irregularidade, efetuando o registro no Livro de Ocorrência próprio, indicando todas as informações necessárias ao esclarecimento dos fatos;
- f) A empresa deverá comunicar ao Fiscal do Contrato toda e qualquer irregularidade registrada no Livro de Ocorrências do posto de serviço;
- g) A Empresa instruirá os seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas.
- h) Entregar a esta Defensoria Pública no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da assinatura do contrato, fichas individuais de identificação dos funcionários, contendo foto, nome completo, data de nascimento, filiação, tipo sanguíneo/fator Rh, número da Cédula de Identidade, CPF, endereço, telefone para contato e, caso haja, comprovação de formação específica do profissional;
- i) Entregar a esta Defensoria Pública os recibos de entrega de uniformes, firmados pelos seus funcionários, para os devidos registro e controle;
- j) Providenciar a substituição, em até 24 (vinte e quatro) horas após a notificação da Contratante, de qualquer funcionário responsável pela execução dos serviços contratados que, a critério desta Defensoria Pública, demonstre conduta nociva ou incompatível com o local onde está sendo prestado o serviço ou incapacidade técnica para executar os serviços, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros funcionários;
- k) Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários na execução dos serviços contratados, substituindo, quando necessário, no prazo máximo de 02 (duas) horas, o funcionário impedido por qualquer motivo, sob pena de Glosa na fatura, além das penalidades previstas em Normas;
- l) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus supervisores;
- m) Deverá possuir quadro de pessoal suficiente para todas as coberturas dos serviços, ou seja, reserva técnica de pessoal capacitado e treinado;

- n) Planejar as férias de seus funcionários de forma que não afete o fluxo da prestação dos serviços;
- o) Informar imediatamente à fiscalização do contrato qualquer alteração no quadro de empregados;
- p) Cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho;
- q) Identificar todos os materiais/equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade desta Defensoria Pública;
- r) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado a Defensoria Pública e a terceiros, pela execução inadequada dos serviços;
- s) Arcar com os danos causados por seus funcionários às dependências, móveis, utensílios, veículos e outros da Defensoria Pública;
- t) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços a que se obriga;
- u) Realizar, às suas expensas, os cursos de reciclagem de seus funcionários, devendo a empresa prever em sua proposta valor que cubra esta exigência;
- v) Os treinamentos deverão ser comprovados à CONTRATANTE por meio de certificados, relatórios das empresas especializadas no treinamento ou outros meios que comprovem indiscutivelmente sua realização;
- w) Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Defensoria Pública por autoridade competente, em decorrência da inobservância por parte da Contratada quer seja via sua própria administração ou seus funcionários, dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal;
- x) Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria;
- y) Efetuar o pagamento de seguros, garantias, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do contrato;
- z) Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, independente do pagamento da nota fiscal/fatura, os salários de seus funcionários, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- aa) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- ab) Conceder férias coletivas aos colaboradores que prestam serviços na Defensoria Pública, quando solicitado, no período de recesso do judiciário, sem custos para a Defensoria;

- ac) Encaminhar a Defensoria Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a escala de férias de seus funcionários do período subsequente;
- ad) Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço;
- ae) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- af) Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos funcionários, e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;
- ag) A empresa contratada deverá manter sede, filial ou escritório na Região da Grande Vitória (Vitória, Vila Velha, Viana, Serra ou Cariacica), com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

3.9. DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de contratação será de **12 (doze) meses**, podendo este ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

4 DA (S) ESTIMATIVAS DA (S) QUANTIDADE (S)

Para levantamento dos quantitativos, tomou-se por base a quantidade de colaboradores atualmente atuantes nessa Defensoria Pública.

5 DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

Não se vislumbra, no momento, outro meio eficaz para a prestação dos serviços de Auxiliar de manutenção, Auxiliar de Serviços Gerais e Copeiro, se não por meio da terceirização de mão-de-obra, por pessoal devidamente treinado e apto ao serviço.

Este é o modelo que já está inserido no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo desde 2013 e que tem se mostrado bastante eficaz no que se diz respeito à melhor execução e maior produtividade, em virtude de os profissionais que ocupam os postos previstos em contrato estarem presentes nas dependências do órgão, sendo

alocados em cada unidade e na Sede Administrativa, o que facilita o conhecimento e o desenvolvimento nas atividades que o setor necessita.

Sendo assim, faz-se essencial manter as atividades em prática das categorias aqui mencionadas, tendo em vista que a Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo não possui, em seu plano de cargos, categorias funcionais de Auxiliar de Manutenção, Auxiliar de Serviços Gerais e Copeiro inerentes para atender às demandas dos serviços constantes neste Estudo Preliminar. Todos os colaboradores que atendem às categorias de Auxiliar de manutenção, Auxiliar de Serviços Gerais e Copeiro são essenciais para o funcionamento dos Núcleos de Atendimento no Estado do Espírito Santo e da Sede Administrativa, uma vez que garantem um ambiente de trabalho saudável para servidores e digno para os assistidos, especialmente em Núcleos de atendimento com alto fluxo de pessoas, além de, com a limpeza técnica regular, evitar a deterioração precoce de móveis, carpetes e equipamentos da sede e dos núcleos.

Assim, não há opções cabíveis se não essa nova licitação.

6 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Quanto à estimativa do valor de contratação, a lei em vigência, nº 14.133/2021, prevê, em seu art. 23º, alguns métodos e opções. Dentro eles, sugere a utilização de tabelas referenciais, que se adequa ao caso concreto da contratação, considerando a possibilidade de participação de diversas empresas, que utilizam diversas CCTs. Sendo assim, não cabe a estipulação de valores por meio de consulta, gerando, desta forma, maior tranquilidade quanto aos valores que serão posteriormente apurados pelo Setor de Compras para a formação da média.

Sendo assim, conforme a tabela abaixo, seguem valores estimativos:

TABELA ESTIMATIVA – VALOR REFERENCIAL GOVERNO ES				
POSTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO MENSAL	TOTAL 12 MESES
Auxiliar de Manutenção	2	R\$ 5.600,02	R\$ 11.200,04	R\$ 134.400,48
Auxiliar de Serviços Gerais	35	R\$ 6.131,86	R\$ 214.615,10	R\$ 2.575.381,20

Copeiro	3	R\$ 4.531,07	R\$ 13.593,21	R\$ 163.118,52
VALOR MÁXIMO CONTRATUAL 12 MESES: R\$ 2.872.900,20 (dois milhões, oitocentos e setenta e dois mil e novecentos reais e vinte centavos).				

7 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviços de Auxiliar de manutenção, Auxiliar de Serviços Gerais e Copeiro, dando suporte à Defensoria Pública e aos seus núcleos de atendimento nas atividades desenvolvidas pela Instituição. Serão executados, mediante contratação de postos de trabalho, jornada de 40 horas semanais diurna, devendo a atividade ser exercida nos núcleos de atendimento ou na Sede Administrativa da Defensoria Pública, em todo o Estado do Espírito Santo.

A CONTRATADA deverá manter, permanentemente, os Postos de trabalho nos períodos indicados, nas dependências da CONTRANTE com jornada de 40 horas semanais diurnas definidas em contrato.

Assim, levando em consideração o fato de que tais serviços podem ser contratados pela Administração Pública mediante terceirização, a contratação dos serviços de Auxiliar de manutenção, Auxiliar de Serviços Gerais e Copeiro prestados por empresa privada especializada nos serviços deve ter as atividades desenvolvidas por pessoal devidamente qualificado, alocados nas dependências em locais devidamente preparados para o desenvolvimento das atividades. Desta forma, esta é a solução de mercado que melhor atende ao Órgão.

8 DA JUSTIFICATIVA DE NÃO PARCELAMENTO

A contratação deve ser adjudicada a um único prestador de serviços para o lote, tendo em vista a eficiência técnico-operacional. O parcelamento do objeto, embora seja um princípio que visa ampliar a competitividade e otimizar a contratação, deve ser analisado criteriosamente, especialmente em casos de contratação de mão de obra terceirizada, em que a natureza do serviço pode inviabilizar ou tornar antieconômica tal divisão.

No ponto de vista da viabilidade técnica e operacional, vislumbra-se que a natureza da mão de obra terceirizada a ser contratada exige uma coordenação centralizada e uma

gestão integrada para garantir a uniformidade na prestação dos serviços e a eficiência das operações. O parcelamento poderia gerar fragmentação de responsabilidades, dificultar a supervisão, comprometer a qualidade e a padronização dos serviços, além de criar descontinuidades na execução das atividades. A atuação de múltiplos fornecedores para um mesmo tipo de serviço poderia resultar em divergências de procedimentos, padrões de qualidade e até mesmo em conflitos de gestão, prejudicando a fluidez e a eficácia das operações.

Esta Defensoria Pública possui, atualmente, contratos com empresas especializadas na prestação de serviços terceirizados, mas não possui quantidade o suficiente de servidores para que possa ser feita uma fiscalização, supervisão e gestão de excelência de todos esses serviços prestados. Como consequência, além de possíveis erros acidentais devido à sobrecarga dos servidores nomeados para a fiscalização e gestão, o acompanhamento diário das atividades torna-se prejudicado.

Já ao considerar a economia de escala e a redução de custos, vislumbra-se que a contratação de um único fornecedor para a totalidade da mão de obra terceirizada permite a obtenção de economias de escala significativas. A divisão do objeto em múltiplos lotes ou itens poderia acarretar no aumento dos custos administrativos e operacionais para a Defensoria Pública, tais como:

- Custos de gestão e fiscalização: a gestão e a fiscalização de diversos contratos demandariam maior alocação de recursos humanos e materiais, elevando os custos indiretos da contratação;
- Custos de transação: a multiplicidade de contratos implicaria em maior burocracia, com a necessidade de gerenciar diferentes prazos, aditivos, pagamentos e documentações, aumentando, assim, os custos de transação. A gestão de aditivos contratuais e pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro se torna mais intrincada com diversos contratos. Com isso, a análise de cada pedido, considerando as particularidades de cada lote, pode gerar decisões inconsistentes e questionamentos sobre a isonomia entre os contratados.
- Perda de poder de negociação: a contratação de volumes menores de serviço com diferentes empresas reduziria o poder de negociação da Defensoria Pública, impactando negativamente nos preços e condições contratuais;

- Responsabilidade e rastreabilidade: a contratação de um único fornecedor facilita a atribuição de responsabilidades e a rastreabilidade em caso de falhas ou inconformidades na prestação dos serviços. Com múltiplos contratos, a identificação da origem de problemas e a aplicação de sanções poderiam se tornar complexas e morosas, comprometendo a agilidade na resolução de questões e a efetividade da gestão contratual;
- Segurança jurídica e administrativa: o não parcelamento contribui para a segurança jurídica e administrativa do processo, minimizando riscos de interpretações divergentes da legislação e de questionamentos por parte dos órgãos de controle. A complexidade inerente à gestão de múltiplos contratos de mão de obra terceirizada poderia gerar maior suscetibilidade a erros e irregularidades;
- Especificidades da mão de obra terceirizada: a contratação de mão de obra terceirizada, por sua natureza, envolve aspectos como a gestão de pessoal, encargos trabalhistas e previdenciários e a necessidade de garantir a continuidade dos serviços. O parcelamento poderia criar desafios adicionais na harmonização dessas questões entre diferentes empresas, potencializando riscos de passivos trabalhistas e descontinuidade na prestação dos serviços essenciais.

Além disso, o parcelamento do serviço pode gerar dificuldade na aplicação de sanções administrativas ou jurídicas e, sendo o caso, ao realizar a rescisão contratual. Em um cenário de múltiplos contratos, a identificação do responsável por uma falha ou pelo descumprimento de uma obrigação pode se tornar um desafio. A aplicação de penalidades, como multas, ou, sendo o caso, a realização da rescisão contratual, podem ser complexas, pois a falha de um prestador pode impactar diretamente ou indiretamente na execução dos serviços de outros, gerando discussões sobre a corresponsabilidade e a extensão dos danos.

Com relação aos casos de necessidade de substituição de pessoal ou de treinamentos específicos, a coordenação com múltiplas empresas pode ser um entrave. Garantir que todos os colaboradores de diferentes contratadas recebam o mesmo nível de treinamento e estejam alinhados com as necessidades da Defensoria Pública seria um desafio logístico. Ainda, a experiência e o conhecimento adquiridos por um fornecedor sobre as especificidades da Defensoria Pública podem não ser facilmente transferidos ou replicados entre múltiplos contratados. Isso pode levar à perda de eficiência e à necessidade de constante reorientação de novas equipes.

Assim sendo, diante das análises técnica, operacional e econômica apresentadas, conclui-se que o não parcelamento do objeto de contratação de mão de obra terceirizada é a solução mais adequada e que melhor atende ao interesse público. Esta abordagem garante a eficiência na prestação dos serviços, a otimização dos recursos públicos, a segurança jurídica da contratação e a manutenção da qualidade e padronização das atividades essenciais da Defensoria Pública.

8.1 DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Em que pese a regra geral estabelecida no art. 15 da Lei nº 14.133/2021 seja a permissão para a participação de consórcios, o mesmo artigo faculta à Administração a vedação, desde que devidamente justificada no processo licitatório. A natureza do objeto (serviços contínuos de mão de obra terceirizada) apresenta incompatibilidades técnicas e riscos operacionais elevados que desaconselham a execução por meio de consórcio. A necessidade de gestão unificada, a uniformidade no tratamento dos empregados e a mitigação de riscos trabalhistas são fatores críticos que justificam a vedação. Para a presente contratação, com base nos critérios técnicos e operacionais expostos neste estudo, opta-se por vedar a participação de empresas em consórcio, pelos seguintes motivos:

- Necessidade de gestão centralizada e risco de fragmentação: conforme detalhado no item 8 deste ETP, a natureza do serviço exige uma coordenação centralizada e uma gestão integrada para garantir a uniformidade na prestação dos serviços e a eficiência das operações. A execução por um consórcio, embora se apresente como um único licitante, implicaria em múltiplas estruturas gerenciais e operacionais, criando uma "fragmentação de responsabilidades" que comprometeria a eficiência e a padronização almejadas.
- Comprometimento da atividade de fiscalização: este ETP já reconhece que a Defensoria Pública não possui quantidade suficiente de servidores para que possa ser feita uma fiscalização, supervisão e gestão de excelência de múltiplos contratos. Permitir um consórcio criaria uma complexidade de fiscalização análoga à de múltiplos contratos, pois seria necessário auditar as obrigações trabalhistas e previdenciárias de diferentes empresas. Isso agravaria a sobrecarga já existente e prejudicaria o acompanhamento diário das atividades.
- Dificuldade na atribuição de responsabilidade e aplicação de sanções: a contratação de um fornecedor único facilita a atribuição de responsabilidades e a rastreabilidade em caso de falhas. Em um consórcio, a identificação do responsável por uma falha específica poderia se tornar "complexa e morosa", dificultando a aplicação de sanções e a resolução de problemas, tal como se a contratação fosse parcelada.

- Prejuízo à uniformidade na execução: a atuação de múltiplas empresas consorciadas poderia resultar em divergências de procedimentos, padrões de qualidade e até mesmo em conflitos de gestão. A coordenação de treinamentos e a garantia de que todos os colaboradores estejam alinhados com as necessidades da Defensoria Pública se tornaria um desafio logístico.

Diante do exposto, conclui-se que os riscos operacionais, de fiscalização e de gestão inerentes à execução de um contrato de mão de obra terceirizada por um consórcio são os mesmos que fundamentam o não parcelamento do objeto, conforme vislumbra-se no item 8 deste Estudo Técnico Preliminar. Sendo assim, a vedação à formação de consórcios é a medida que melhor atende ao interesse público, garantindo a eficiência na prestação dos serviços e a segurança da contratação.

9 DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação busca a continuidade dos serviços que já vêm sendo executados.

10 DAS PROVIDÊNCIAS ANTERIORES À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para esta contratação de serviços continuados, a Defensoria Pública do Espírito Santo já possui a adequação necessária do ambiente para a perfeita execução do objeto, visto que a presente contratação visa a continuidade dos serviços já prestados.

11 DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12 DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

As medidas que buscam a redução de possíveis impactos ambientais, em decorrência da prestação do serviço objeto desta contratação encontram-se elencadas abaixo:

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da

Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas de práticas sustentáveis, se houver, principalmente quanto à confecção de uniformes.

13 DA VIABILIDADE DE CONTRATAÇÃO

Trata-se de serviço contínuo, de realização de atividades essenciais para o Órgão, justificando-se pela própria natureza dos serviços contratados, que visam propiciar as condições mínimas de trabalho aos servidores em suas atividades.

Este subscritor registra que a contratação é viável do ponto de vista administrativo, negocial e econômico, desde que sejam adotadas as premissas e conclusões descritas neste documento.

Com base nos motivos expostos, declara-se ser viável e indispensável para os fins almejados e declarados neste estudo a contratação pretendida.

Setor responsável pela confecção do ETP: Gerência de Contratações.

MARIA LUIZA FERRAÇO GOBBI

Gerência de Contratações

ANEXO III – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

À DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO PREGÃO n.º **XX/202x**

LICITANTE:**XXX**....

CNPJ:.....**XX**...

Pela presente, formulamos Proposta Comercial para fornecimento dos produtos supracitados, de acordo com todas as condições do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º xx/202x** e seus anexos, conforme segue:

GRUPO ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Auxiliar de Manutenção	2	R\$ 5.620,53	R\$ 11.241,06	R\$ 134.892,72
02	Auxiliar de Serviços Gerais	35	R\$ 6.215,73	R\$ 217.550,55	R\$ 2.610.606,60
03	Copeiro	3	R\$ 6.012,27	R\$ 18.036,81	R\$ 216.441,72

VALOR TOTAL:

R\$ 2.961.941,04 (dois milhões novecentos e sessenta e um mil, novecentos e quarenta e um reais e quatro centavos)

Cidade, xx de xxx de xxxx.

...EMPRESA...

Nome do Representante

Instruções de preenchimento:

- 1) A licitante deverá informar os preços por item, total do item e total global da proposta, seguindo a numeração constante no edital.
- 2) Os valores unitários e totais deverão ser grafados somente até os centavos. A proposta de preços deverá estar datada e assinada.

ANEXO IV – DADOS COMPLEMENTARES DO LICITANTE

IDENTIFICAÇÃO DO CERTAME			
Pregão Eletrônico: ..xx../202X		Data de abertura: ..xx../xx../xxxx.....	
DADOS DA LICITANTE			
Nome da empresa:		CNPJ:	Endereço:
CEP:	Telefone:	Telefone:	E-mail:
DADOS BANCÁRIOS			
Banco:	Agência:	Conta:	Tipo de Conta:
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO			
Nome:		CPF:	RG/órgão emissor:
Instrumento de Outorga de Poderes:		Telefone:	Telefone:
CERTIFICAÇÃO DIGITAL			
O representante legal assinará o contrato possui certificação digital ICP Brasil?		() Sim	() Não

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

Processo n.º 00000066/2025

Pregão Eletrônico n.º XXX/XXXX

ID CiudadES n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO N.º XX/20XX

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, PARA O DESEMPENHO REGULAR INDIRETO DAS ATIVIDADES MATERIAIS, ACESSÓRIAS E COMPLEMENTARES DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESPÍRITO SANTO.

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, adiante denominada **CONTRATANTE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n.º 00.671.513.0001-24, com sede a Praça Manoel Silvino Monjardim, 54, Centro, Vitória/ES, CEP 29010-520, representada legalmente por seu Segundo Subdefensor Público-Geral Leonardo Grobberio Pinheiro, brasileiro, delegação de competência concedida pela Portaria DPES n.º 948, publicada no Diário Oficial do Espírito Santo em 02 de setembro de 2024 com endereço profissional na Praça Manoel Silvino Monjardim, 54, Centro, Vitória/ES, CEP 29010-520, e a Empresa, adiante denominada **CONTRATADA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º, com sede na, neste ato representada por, inscrito no CPF sob o n.º, e portador da cédula de identidade n.º ajustam o presente **CONTRATO** nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto Estadual n.º 5.545-R/2023 e demais legislações aplicáveis, de acordo com o que consta nos autos do processo administrativo acima identificado e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Instrumento de Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, com dedicação de mão de obra exclusiva, para o

desempenho regular indireto de atividades materiais, acessórias e complementares da Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo.

2. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os documentos e instruções que compõem o Processo n.º 00000066/2026, o Termo de Referência, o Edital de Licitação e a Proposta Comercial da CONTRATADA.

3. DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

4. DA EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no **Termo de Referência**.

5. DO PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ (....por extenso....), conforme detalhamento constante no Anexo I deste Termo de Contrato.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta contratação.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da Programa de Trabalho:, Natureza da Despesa:, Fonte:, do orçamento do Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado, mediante o fornecimento à DPES de nota fiscal ou fatura, com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.

7.2. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

7.3. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária, no Banco [REDACTED], Agência nº [REDACTED], Conta Corrente nº [REDACTED], ficando a CONTRATADA responsável por avisar qualquer alteração das informações bancárias.

8. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. O reequilíbrio econômico e financeiro, em qualquer de suas espécies, em especial o reajuste e a repactuação, observará, conforme a natureza do objeto contratual, as regras previstas nos arts. 45 a 53 do Decreto Estadual n.º 5545-R/2023 e na Lei Federal n.º 14.133/2021, inclusive quanto à renúncia irretratável por ausência de requerimento formal durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação (art. 46, § 2º, do Decreto);

8.2. Os preços contratados são fixos, somente podendo ser repactuados/reajustados para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

8.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação/reajuste será contado:

8.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, a repactuação observará a data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

8.3.2. Para os custos decorrentes do mercado: o reajuste será a partir da data da apresentação da proposta, em de de

8.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

Entende-se como última repactuação a data em que forem iniciados seus efeitos financeiros, independentemente do momento de sua implementação.

A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

Quando à contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até um mês, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados, na forma do art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º da Lei 14.133/21.

A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

Após o interregno de um ano, mediante pedido do CONTRATADO, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice **INPC – IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado o novo índice definido para a Administração Estadual na contratação de serviços semelhantes.

A repactuação e o reajuste de preços serão formalizados por meio de Termo Aditivo.

Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

Nos casos de pedido de manutenção do equilíbrio econômico na forma do item 8.20, o contratante decidirá sobre o pedido no prazo de 01 (um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período, na forma do art. 123, §1º da Lei 14.133/21.

O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA constam no Termo de Referência, e inclui àquelas determinadas na legislação, especialmente a que obriga à CONTRATADA a manter, durante a execução contratual, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação ou para a qualificação na contratação direta.

9.2. É atribuível a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA em eventual cometimento de erro ou fraude de enquadramento sindical e em eventual ônus financeiro decorrente, consoante determinação do acórdão nº 1207/2024 gerado em decisão Plenária do Tribunal de Contas da União.

10. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

10.1. O prazo de garantia de execução contratual e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

10.2. Nas contratações de serviços contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subsequentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos no item 10.1.

10.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.4. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

10.5. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

10.6. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quais sejam:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;

11.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

11.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. Multa, calculada na forma do edital, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1 deste Instrumento de Contrato, no percentual de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 11.1.1 a 11.1.7 e de até 30% (trinta por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 11.1.8 a 11.1.12;

11.2.2.1. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

11.2.2.2. A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens 11.2.1, 11.2.3 e 11.2.4.

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Instrumento de Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, deste Termo de Contrato.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei n.º 14.133/2021.

12. DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021;

12.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133/2021.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. A rescisão do Contrato, e demais formas de extinção contratual, poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

1.1. Com vistas à observância ao disposto no art. 50 e no art. 68 c/c o inciso XVI do art. 92, todos da Lei n.º 14.133/2021, bem como no art. 10, III e XII, e art. 35, do Decreto Estadual n.º 5545-R/2023, para a fiscalização do cumprimento das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e fiscais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

1.1.1. O recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual;

1.1.2. O recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

1.1.3. O pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

1.1.4. O fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível;

1.1.5. O pagamento do 13º salário;

1.1.6. A concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

1.1.7. A realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

1.1.8. Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

1.1.9. Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação;

1.1.10. O cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

1.1.11. O cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

1.2. Para comprovar as obrigações estabelecidas na cláusula 14.1, respeitada a legislação que rege as respectivas organizações, deve-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

1.2.1. No momento em que a execução do contrato é iniciada deve-se:

1.2.1.1. Elaborar planilha-resumo do contrato administrativo, contendo todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com, no mínimo, as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação) e horário de trabalho;

1.2.1.2. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado, com atenção especial às datas de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

1.2.1.3. Conferir se o número de terceirizados por função coincide com o previsto no contrato administrativo;

1.2.1.4. Certificar que o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

1.2.1.5. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas, em especial, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito;

1.2.1.6. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados e ao fornecimento de determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

1.2.2. Durante a fiscalização mensal a ser feita antes do pagamento das faturas deve-se:

1.2.2.1. Elaborar planilha-mensal, que conterá, no mínimo, os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;

1.2.2.2. Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente e exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura;

1.2.2.3. Realizar a retenção da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre a prestação dos serviços, quando for o caso.

1.2.2.4. Exigir do contratado o relatório a ser apresentado mensalmente de acordo com o modelo constante do anexo II do contrato, acompanhado dos seguintes documentos:

- a.** Cópia da Folha de pagamento mensal, inclusive 13º salário, quando couber, do pessoal alocado na prestação dos serviços, específica por contrato;
- b.** Relatório de movimentação funcional dos empregados da contratada vinculados ao contrato;
- c.** Cópia dos comprovantes dos pagamentos dos encargos trabalhistas, inclusive 13º salário, vale-transporte e auxílio refeição/alimentação, quando cabíveis, bem como demais benefícios previstos em legislação específica, Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho;
- d.** Comprovantes de recolhimentos mensais dos encargos sociais (INSS e do FGTS), por meio dos seguintes documentos emitidos pelo SEFIP/GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, utilizando o código adequado para esses serviços e o CNPJ do órgão ou entidade contratante contemplando:
- e.** Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado via Internet;
- f.** Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF acompanhado do comprovante de pagamento correspondente;
- g.** Recibo de Entrega de Declaração de Débitos e Tributos Federais Previdenciários – DCTFWeb e o comprovante de pagamento correspondente;
- h.** Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE) e da Relação de Tomadores/Obras – RET, individualizadas por CNPJ do tomador, considerando-se tomador o ente da Administração Direta ou Indireta que possua CNPJ próprio;
- i.** Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;
- j.** Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social (GFIP).
- k.** Nota Fiscal correspondente ao Mês-referência do faturamento;
- l.** Cópia das seguintes certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa:
- m.** Certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- n.** Certidão da Fazenda Estadual onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado;
- o.** Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da empresa;
- p.** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- q.** Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.
- r.** Recibo de Férias, se houver empregado usufruindo férias no mês, bem como o Aviso de Férias dos empregados da contratada vinculados ao contrato e comprovantes de seu pagamento;
- s.** Comprovantes de quitação dos encargos fiscais resultantes da execução do contrato incidentes sobre o faturamento, tais como PIS/COFINS e Simples Nacional;
- t.** Declaração, sob as penas da Lei, que a empresa se encontra em situação de adimplência em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, incidentes sobre o

contrato, conforme determinação contida na Lei 14.133/21, Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e cópia dos comprovantes de pagamentos em anexo;

u. Outros documentos de quitação de encargos, quando couber e por solicitação do gestor do contrato.

1.2.3. Quando houver a rescisão do contrato de trabalho de empregado vinculado ao contrato, conferir a regularidade do procedimento mediante exigência da contratada dos seguintes documentos:

1.2.3.1. Aviso Prévio ou Pedido de demissão do(s) empregado(s);

1.2.3.2. Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho – TRCT, com Termo de quitação ou de Homologação e comprovantes de seu pagamento;

1.2.3.3. Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF, com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

1.2.4. Durante a fiscalização diária deve-se:

1.2.4.1. Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções e confrontar com a planilha-mensal;

1.2.4.2. Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho devendo-se instaurar uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados e combinar com a empresa a forma da compensação de jornada;

1.2.4.3. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, cuja conduta é de responsabilidade exclusiva do empregador.

1.2.5. À critério da Administração Pública, poderão ser exigidos outros documentos além dos previstos nesta Cláusula para fins de adequada fiscalização do contrato, observadas alterações supervenientes do ordenamento jurídico pátrio quanto às exigências a serem adimplidas pela contratada para fins de comprovação do adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais.

1.2.6. A emissão de novas Certidões Negativas de Débito somente deverá ser exigida por ocasião da expiração do prazo de vigência daquela anteriormente apresentada.

1.2.7. O mês-referência do faturamento compreende o mês da efetiva prestação dos serviços. O mês referência da documentação será o mês imediatamente anterior ao do faturamento.

1.2.8. Nos casos de encerramento do contrato, os comprovantes de quitação dos encargos trabalhistas, sociais/previdenciários e fiscais, relativos ao mês-referência do faturamento do último mês de vigência do contrato, deverão ser apresentados no prazo de até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal.

1.3. No caso de reclamação trabalhista em desfavor da empresa, relacionada a funcionário vinculado a este Contrato, poderá a Administração efetuar descontos nas faturas para retenção cautelar de valores até o limite estimado da condenação.

1.4. Efetuada ou não a retenção, permanece íntegra e exclusiva a responsabilidade da empresa pelo pagamento das obrigações previdenciárias e trabalhistas.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1. A Defensoria Pública designará representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens.

14.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

16. DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

16.1. Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto,NOME COMPLETO.....,nacionalidade.....,profissão..... eestado civil....., inscrito no CPF sob o n.º e portador da C.I. n.º/UF.

17. DA RESERVA DE VAGAS

17.1. CONTRATADA deverá, ao longo de toda a execução contratual, cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116 da Lei 14.133/2021).

17.2. Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 e normas e princípios gerais dos contratos.

19. DA PUBLICAÇÃO

19.1. O referido Contrato será publicado, em resumo, no Diário Oficial Estado do Espírito Santo, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n.º 14.133/21.

20. DO FORO

20.1. Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor, para que produza seus efeitos legais.

Vitória, data e hora da última assinatura eletrônica.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

....Nome do Signatário....

.....Cargo do Signatário.....

Assinado Eletronicamente

EMPRESA CONTRATADA

....Nome do Representante com poderes para firmar compromisso....

Assinado Eletronicamente

ANEXO I – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Este documento é parte integrante do Contrato **XXX/202X**, celebrado entre a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO e a empresa **(NOME DA CONTRATADA)**, em decorrência da realização do Pregão n.º **0xx/20xx**.

GRUPO ÚNICO

ITEM	CATEGORIA	JORNADA DIÁRIA	NÚMERO MÁXIMO DE TERCEIRIZADOS
1	Auxiliar de Manutenção	8h	2
2	Auxiliar de Serviços Gerais	8h	35
3	Copeiro	8h	3

.....NOME DA CONTRATADA.....

....Nome do Representante com poderes para firmar compromisso....