

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação da empresa, para realizar a Elaboração do Documento Base do LTCAT (Laudo Técnico das Condições de Ambiente de Trabalho), elaboração do Documento Base do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), elaboração do Documento Base do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e Consultoria para o cadastro e envio dos eventos de Saúde e Segurança para eSocial.
- 1.2. Constituem objeto do presente termo de referência:

ITENS	SERVIÇOS	QUANT.
01	Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)	1
02	Elaboração do Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional (PCMSO)	1
03	Elaboração do Laudo Técnico do Meio Ambiente de Trabalho (LTCAT)	1

1.3 Considerando a natureza da pretensão contratual, a qual enseja a visita *in loco* do profissional competente e o conhecimento das dependências da Instituição, bem como considerando o valor estimado da contratação, entende-se que a presente contratação deva se efetivar por dispensa de licitação em razão do valor, SEM DISPUTA, com base no art. 75, II, da Lei 14.133/2021.

1.4 O valor estimado da presente contratação foi de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais), obtido através de cotação junto a três possíveis fornecedores locais, haja vista não ter sido possível a obtenção de cotação junto ao site pesquisa de preços, do Governo Federal. Sendo assim, foi elaborado mapa comparativo de preços, conforme documento anexo ao presente termo de referência.

1.5 Dispensada a elaboração do estudo técnico preliminar e do mapa de riscos, com base no art. 72, da Lei 14.133/2021 e do art. 14, da Instrução Normativa nº 58/2022¹.

2 JUSTIFICATIVA

- 2.1. O eSocial é um Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) é um novo sistema de prestação de informações ao Governo

¹ Art. 14. A elaboração do ETP:

1 – é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e

- Federal, que tem como finalidade a integração dos dados gerados pelas empresas/órgãos, no que se refere às obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias.
- 2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de atender as obrigações legais do ESocial, partir de 01/01/2023, torna-se obrigatório o envio das informações referentes aos dados de segurança e saúde no trabalho (SST).
 - 2.3. Os eventos que serão enviados, dependem das informações contidas nos documentos de saúde e segurança elaborados por empresa especializada nestas áreas, foi verificado que a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, não possui os documentos exigidos para os envios das obrigações ao ESocial:
LTCAT- Laudo Técnico das Condições de Ambiente de Trabalho.
PCMSO- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
PGR-Programa de Gerenciamento de Riscos
 - 2.4. A contratação ora pretendida é justificada em virtude do término do atual contrato e da impreterível necessidade de se manter a ininterruptão dos serviços que visam atender e assessorar as demandas da Supervisão de Recursos Humanos na área de medicina do trabalho, saúde ocupacional e segurança do trabalho e de conformidade com Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR7 e NR9, entre outras), que tratam da segurança e saúde dos funcionários no local de trabalho, garantindo assim o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos empregados e da empresa, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista.
 - 2.5. A presente contratação está compatível com o plano de contratações anual da Instituição, haja vista tratar-se de despesa que terá de ser executado anualmente.

3 FUNDAMENTO LEGAL

- 3.1. Resolução CDeS nº 4, de 04 de julho de 2018.
- 3.2. O PGR, o LTCAT e o LIP, para cada caso/situação/risco, deverão atender as exigências do eSocial e, ainda, as determinações legais e técnicas pertinentes ao assunto, particularmente as disposições previstas nas Normas Regulamentadoras nºs 01, 15, 16 e 17, na Lei 8213/1991, nas Portarias Conjuntas MTP / RFB Nº 3, de 19 de abril de 2022, MTP/RFB/ME Nº 33, de 6 de outubro de 2022, e SEPRT/RFB/ME Nº 71, de 29 de junho de 2021, no Decreto 3048/1999 e na Instrução Normativa SGP/SEGCG /ME nº 15, de 16 de março de 2022 .

4 CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS

- 4.1. A prestação de serviços deverá atender todos os Núcleos e todos os servidores e membros da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.
- 4.2. Os serviços deverão ser elaborados e executados de conformidade com a legislação vigente, incluindo as obrigações a serem enviadas para o eSocial e, por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, visando assim, cumprir a legislação vigente, bem como garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados.

4.3 SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

4.3.1 PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional: elaborar, atualizar e coordenar.

4.3.1.1. O prazo para conhecer o documento atual e/ou elaborar/atualizar é de 40 (quarenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

4.3.2. PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos / GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais: elaborar, atualizar e acompanhar.

4.3.2.1. O prazo para conhecer o documento atual e/ou elaborar/atualizar é de 40 (quarenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

4.3.3. LTCAT - Laudo técnico das Condições Ambientais de Trabalho: elaborar, atualizar e acompanhar.

4.3.3.1. O prazo para conhecer o documento atual e/ou elaborar/atualizar é de 40 (quarenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

4.3.4. Avaliações quantitativas que se fizerem necessárias não poderão ter cobrança de valor adicional ao valor do contrato.

4.3.5. Serviços de Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho: assessorar o Departamento de Recursos Humanos nas questões que envolvam Saúde e Segurança do Trabalho, emitindo orientações e pareceres.

4.2. A prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4.3. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

4.3.1. Realização do LTCAT (Laudo Técnico das Condições de Ambiente de Trabalho).

4.3.2. Realização do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).

4.3.3. Realização do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos).

4.3.4. Consultoria para o lançamento dos eventos de Saúde e Segurança junto a plataforma do eSocial e o sistema de RH.

5 DOS PRAZOS, LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O prazo para entrega do PGR e dos laudos é de 40 (quarenta) dias corridos após a assinatura do Contrato.

5.2. Os serviços serão prestados nas dependências da Defensoria Pública do Estado do Maranhão;

5.3. Os serviços deverão ser prestados, em dias úteis, das 9h às 17h;

6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 Iniciar a execução dos serviços a contar da assinatura do Contrato.
- 6.2 Executar os serviços contratados em conformidade com as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 6.3 Concluir todos os serviços contratados no prazo máximo de 40 (quarenta) dias, a contar da assinatura do Contrato, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.4 Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize a realização dos serviços.
- 6.5 Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Contrato.
- 6.6 Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação na execução do objeto, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE.
- 6.7 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da DPE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 6.8 Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente do trabalho, dano ou prejuízo causado ao patrimônio da DPE ou de terceiros, decorrente deste processo de contratação.
- 6.9 Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 7.0 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 8.1 Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 8.2 Indicar formalmente preposto visando a estabelecer contatos com o gestor deste Contrato.
- 8.3 É vedada a reprodução, divulgação ou utilização de quaisquer informações de que os profissionais alocados tenham tomado ciência em razão da execução dos serviços prestados, sem o consentimento, por escrito, da Defensoria Pública do Estado.

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Designar gestor e fiscal para acompanhamento e fiscalização do Contrato.

- 7.1 Promover o acompanhamento e a fiscalização desta aquisição, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.
- 7.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 7.3 Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local de prestação de serviços, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do CONTRATANTE
- 7.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.
- 7.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecidas no Contrato e no Termo de Referência.

8 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 8.1. O prazo de vigência será de 3 (três) meses, a contar de sua assinatura, não podendo ser prorrogado.

9 CLÁUSULA NONA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 9.3. As comunicações entre a Defensoria Pública e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail, whatsapp, telegram, entre outros) para esse fim;
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 9.5. Após a assinatura do contrato, a Defensoria Pública poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- 9.6. Não obstante o fato do contratado ser única e exclusiva responsável pela execução do objeto deste contrato, a Defensoria Pública, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa gestão e fiscalização na sua execução, solicitando ao contratado, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados;
- 9.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;
- 9.8. Compete ao FISCAL do contrato: o) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências; p) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados; q) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção; r) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso; s) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas; t) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Defensoria Pública, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor do contrato para ratificação; u) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual; v) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato; w) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do

documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; x) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico; y) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas; z) verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; aa) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar o gestor do contrato; bb) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.9. Ao GESTOR do contrato compete: k) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato; l) acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência; m) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; n) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração; o) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos devidos; p) elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato; q) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal do contrato; r) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento; s) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e t) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

9.10. 9.10. A ação ou omissão total ou parcial da gestão e fiscalização não eximirá o contratado de total responsabilidade de executar o fornecimento estabelecido neste Termo de Referência;

9.11. Ficam designados, como gestor do contrato, a servidora, Sra^o. LUCY MARIA VIANA GARCEZ e, como fiscal do contrato, a servidora, Sr^a MARIA MICHELLY ANDRADE TEIXEIRA.

10 DAS SANÇÕES

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções: a) Advertência, quando a contratado der causa à inexecução parcial do contrato,

sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 10.1 deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem 10.1 deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);

d) Multa: I. Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

• O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Defensoria Pública, se assim desejar, a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou por cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

II. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

a) Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021);

b) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (caso exigida) ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021);

c) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle

10.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133/2021); 10.8. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021);

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161, da Lei nº 14.133/2021);

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

11 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação do objeto.

12 DO RECEBIMENTO

O objeto desta licitação será recebido da seguinte forma:

a) provisoriamente, no ato da conclusão dos serviços, pelo Fiscal designado pelo CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, para posterior conferência de sua conformidade com o Contrato e com a legislação vigente, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições. Caso não haja qualquer impropriedade ou necessidade de correção, será atestado esse recebimento em até 5 (cinco) dias úteis;

a.1) caso haja qualquer impropriedade ou necessidade de correção, o PGR e os laudos serão devolvidos à CONTRATADA, que deverá fazer as correções em até 5 (cinco) dias úteis a partir da formalização do retorno;

a.2) os serviços serão reavaliados em até 5 (cinco) dias úteis a partir da entrega do PGR e dos laudos corrigidos. Caso não haja qualquer impropriedade ou necessidade de correção, será atestado esse recebimento em até 5 (cinco) dias úteis.

b) definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, por servidor designado GESTOR pelo CONTRATANTE, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação ao Termo de Referência, à proposta, à nota de empenho e ao Contrato, desde que não se verifiquem imperfeições.

13 DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento definitivo.

14 DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

14.2. O contratado é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

14.4. 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 nº 14.133/2021.

DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA:

- Quanto a habilitação jurídica a CONTRATADA deverá apresentar:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, acompanhado da cédula de identidade do titular;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedade comercial e, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

c) Ato constitutivo devidamente registrado no cartório de registro civil de pessoas jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

d) Inscrição do Ato constitutivo no caso de Sociedades Cívis, acompanhados de prova de Diretoria em exercício.

- Quanto a habilitação fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;

b) A 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) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

d) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

e) Certidão Negativa de Débitos, da sede municipal do licitante, dentro do prazo de validade;

f) Certidão Negativa de Débitos, da Sede Estadual do Licitante, dentro do prazo de validade;

g) Certidão Negativas de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro do prazo de validade.

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, previstas para atendimento da presente finalidade, a ser consignado pela DEFENSORIA PÚBLICA DO MARANHÃO, em conformidade com as diretrizes das leis orçamentárias.

15 DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Sugere-se que a contratação seja realizada como Contratação Direta, por Dispensa de Licitação, com sua fundamentação legal no inciso II, do artigo 75 da Lei n. 14.133/2021.

São Luís - MA, 05 de abril de 2024.


LUCY MARIA VIANA GARCEZ
Supervisor de Recursos Humanos/DPE