

**TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021- DPE (REPETIÇÃO)**

Prezado (s) Senhor (s),

As empresas que fizeram download do Edital através da página da Internet da DPE/MA www.dpe.ma.def.br; ou acesso a página www.tce.ma.gov.br/mural de licitações, DEVERÃO enviar e-mail para o endereço cpldpe@ma.def.br do recibo de retirada do edital contendo os dados da empresa (razão social, endereço, CNPJ/MF, fone, e-mail e pessoa de contato). A falta da remessa do termo exime a Administração da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais. *Anúnciação de M. C. Barbosa*– Presidente CPL/DPE.

OBJETO: _____

Razão Social: _____

CNPJ nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____

Pessoa para contato: _____

Retiramos, através do acesso à página www.dpe.ma.def.br, por e-mail ou pessoalmente, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____ de _____ de 2021.

Nome/Cargo do Representante da Empresa

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021-DPE (REPETIÇÃO)
Processo Administrativo nº 1144/2020

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO-DPE, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MAIOR LANCE ou OFERTA, sob o regime de empreitada por preço global em sessão pública, no dia, horário e local abaixo indicado, sob a égide da Lei nº 10.520/2002, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, além das demais legislações pertinentes e das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, os quais foram examinados e aprovados pela Assessoria Jurídica, conforme Parecer nº 200/2021-ASSEJUR/DPE. Este Pregão será conduzido pela Pregoeira e respectiva Equipe de Apoio, designadas pela Portaria nº. 078-DPGE de 02 de Fevereiro de 2021, publicada no D.O.E. edição do dia 04 de fevereiro de 2021.

A sessão pública do Pregão terá início às **09h30min** do **dia 30** de Junho de **2021**, devendo os envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação para o objeto definido neste Edital e seus Anexos serem entregues no auditório da DPE/MA, situado à Rua da Estrela nº 421, Centro Histórico, nesta Capital na data e horário acima mencionados.

Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, esta será adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora.

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários, referente ao pagamento da folha de salário dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, observado o Anexo de Procedimento Operacional de Folha, e as demais especificações contidas no Termo de Referência, (Anexo I), parte integrante deste Edital.

1.2 O Objeto compreende a execução de forma exclusiva dos serviços previstos no subitem anterior, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

1.3 A contratação do objeto desta Licitação deverá ser realizada em rigorosa observância ao Termo de Referência – Anexo I deste Edital e as normas vigentes que a ele se aplicarem.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 Considerando que não haverá despesa a Defensoria Pública do Estado por tratar-se de “ação não orçamentária”, faz-se desnecessária informação sobre dotação orçamentária, devido à excepcionalidade da contratação, amparada na modalidade e tipo de licitação adotada.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação as empresas do ramo pertinente ao objeto licitado, nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas, autorizadas a funcionar no País e pelo Banco Central, que atenderem às condições de participação e habilitação estabelecidas neste Edital e

seus anexos.

3.1.1- As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

3.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de instituições:

3.2.1- concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.2- que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

3.2.3- que estejam reunidas em consórcio ou agrupamento de pessoa físicas ou jurídicas qualquer que seja sua forma de constituição.

3.2.4- estrangeiras que não funcionem no País.

3.2.5- Estejam enquadradas na condição de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, nos termos do Acórdão nº 746/2014 - TCU - Plenário.

3.2.6 Pessoas e empresas enquadradas no art.9º da Lei nº8.666/93.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro (a) através de um representante legal que, devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada (conforme Anexo I).

4.1.1 Será admitido apenas 1 (um) representante credenciado para cada licitante.

4.1.2 A não indicação de representante implica aceitação dos procedimentos da Administração e, conforme o caso, revela quanto aos atos que couberem a licitante.

4.2 No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, o credenciamento será efetuado da seguinte forma:

4.2.1 Tratando-se de representante legal, documentos que confirmem tal condição, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes a licitação.

4.2.2 Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, estipular preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

4.2.3 Carteira de Identidade ou documento equivalente (com fotografia) da pessoa que represente a instituição no certame;

4.2.4 Carta de Credenciamento (Anexo II), firmada pelo representante legal da licitante, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;

4.2.5 Contrato Social, Estatuto ou documento equivalente, visando à comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado;

4.2.6 Os documentos acima especificados ficarão FORA DOS ENVELOPES e deverão ser entregues no ato do credenciamento antes da abertura dos envelopes das propostas comerciais.

4.2.7 Todas as empresas participantes deverão entregar declaração onde conste (sob as penas da Lei) que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo II).

4.2.8 A ausência de credenciamento não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta, também não o será, se o referido documento estiver inserido em quaisquer dos envelopes obrigatórios.

4.2.9 Na ausência do credenciamento, o proponente ficará sem representante perante a Comissão composta pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, ofertar lances, bem como praticar os demais atos de um mandatário, persistindo esta situação até que a exigência do credenciamento seja atendida.

4.2.10 Na ausência do credenciamento, serão mantidos os valores apresentados na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.3 O pregoeiro realizará a chamada para iniciar o processamento do Pregão no horário indicado no preâmbulo deste instrumento.

4.3.1 Caso já existam pretensos licitantes aguardando a chamada, o pregoeiro realizará o credenciamento destes em sessão e, quando findar o credenciamento dos presentes encerrará a etapa.

4.3.2 Caso não existam licitantes aguardando a chamada para o início do Pregão, o pregoeiro aguardará até 20 minutos após o prazo indicado no preâmbulo do edital para que algum licitante compareça para credenciar, quando então, não comparecendo nenhum interessado, declarará deserta a sessão.

4.4 Todos os documentos relativos **ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes** de proposta de Preços e Documentação de Habilitação.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1 A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora acima mencionados, em 02 (dois) envelopes opacos, distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2021

Data e hora da abertura.

Razão Social e CNPJ.

Endereço completo do licitante.

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2021

Data e hora da abertura.

Razão Social e CNPJ.

Endereço completo do licitante.

5.1.2 Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

5.1.3 Os licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, em original, por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão de imprensa oficial, perfeitamente legível, evitando duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

5.1.4 A Proposta de Preços assim como os Documentos de Habilitação, são documentos licitatórios e após abertos os envelopes serão juntados aos autos do Processo licitatório, não podendo dele ser retirados.

5.2 A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e suas alterações, Decreto Federal nº 3.555/2000 de 08/08/2000, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações, bem como pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações e em conformidade com o disposto neste Edital e seus Anexos, no local e horário já determinado.

5.3 No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, e para prática dos demais atos do certame, conforme item 03 deste Edital.

5.4 Não serão consideradas propostas apresentadas por via internet.

5.5 Certidões obtidas pela internet não necessitam de autenticação.

5.6 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1.1 A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, com o seguinte conteúdo:

- a) Número do Pregão e o nome ou razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato.
- b) As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.
- c) O valor ofertado na proposta não poderá ser inferior ao previsto no **item 3.1 do Termo de Referência**, e deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título. Serão desclassificadas as propostas que estejam inferiores ao valor estabelecido como mínimo aceitável.
- d) Cada lance ou oferta realizado deverá superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo de R\$ 50.000,00 (**cinquenta mil reais**).
- e) Valor cotado expresso em algarismo e total, em algarismo e por extenso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo duas casas decimais após a vírgula.

6.1.2 As propostas apresentadas neste certame vigorarão pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, §3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520/2002.

6.1.3 No preço proposto deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, frete, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

6.1.4 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.1.5 Não serão consideradas ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

6.2 DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.2.1- A fim de atender aos princípios da economia processual e da celeridade, após a abertura dos envelopes das propostas de preços, serão estas submetidas à análise da conformidade do objeto ou serviço proposto às exigências do Edital, sendo admitidas à fase de lance apenas aquelas que estejam conforme o exigido no Edital, relativamente ao objeto ou serviço proposto. Ato contínuo a Pregoeira proclamará o licitante que apresentou à proposta de **maior lance** ou oferta e todas aquelas apresentadas com preços até 10% (dez por cento) inferiores àquela, dispostas em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

6.2.2- Quando não forem identificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas com preços em conformidade com o definido no subitem anterior, a Pregoeira fará a classificação das melhores ofertas, até o máximo de três, colocadas em ordem decrescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem, também, da etapa de lances verbais, conforme art. 4º, inciso IX da Lei Federal nº 10.520/2002.

6.2.3- Aos proponentes proclamados conforme os subitens anteriores serão dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, para a escolha das propostas de maior valor, sendo facultado a(o) Pregoeira(o) definir o valor mínimo que será aplicado como aumento do lance anterior para o subsequente.

6.2.4- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

6.2.5- O empate entre duas ou mais propostas de preço, será resolvido por sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes.

6.2.6 – Quando convidado a ofertar seu lance, o representante do licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de celular. O tempo concedido não poderá exceder 5 minutos.

6.2.7- Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente, como critério de classificação, **MAIOR LANCE OU OFERTA** considerando, para tanto, a proposta mais vantajosa apresentada na etapa competitiva.

6.2.8- A Pregoeira examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

6.2.9- Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento pelo proponente de todas as exigências editalícias. Caso contrário a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências constantes deste Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor nessa fase.

6.2.10- *Serão desclassificadas aquelas propostas que:*

6.2.11- não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos;

6.2.12- forem omissas ou as que apresentem irregularidades ou falhas capazes de dificultar o julgamento;

6.2.13- que contenham preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos produtos são coerentes com os de mercado.

6.2.14- A Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de maior oferta, no sentido de que seja obtido o melhor preço.

6.2.15- se não houver lances verbais e a maior oferta estiver em desacordo com o estimado pela DPE para a prestação dos serviços;

6.2.16- mesmo depois de encerrada a etapa competitiva, ordenação das ofertas e exame, quanto ao objeto e valor ofertado, da aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, da de maior preço;

6.2.17- se não for aceita a proposta escrita de maior preço;

6.2.18- se a licitante detentora do maior preço desatender às exigências habilitatórias

6.2.19- Aceita a proposta de maior lance, será aberto o envelope Documentação, contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado para a verificação de suas condições habilitatórias.

6.2.20- Constatado o pleno atendimento das exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

6.2.21- No caso de empate entre duas ou mais propostas de preço, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes.

6.2.22- A pregoeira, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

6.2.23- Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, pelos componentes da equipe de apoio e pelos representantes dos proponentes presentes.

7. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

7.1- A Documentação de Habilitação deverá ser entregue em 01 (uma) via, em envelope devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no subitem 4.1 deste Edital.

7.2- Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, a Pregoeira procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, procedendo a sua habilitação ou inabilitação.

7.3- A participação no presente procedimento licitatório requer a apresentação de toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere à:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Regularidade fiscal;
- c) Qualificação econômica e financeira;
- d) Qualificação técnica;
- e) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

7.4- **A HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

7.4.1- Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

7.4.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

7.4.3- Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso sociedades simples, de prova da diretoria em exercício;

7.4.4- 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.

7.5- A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.5.1- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.5.2- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.5.3- Prova de regularidade com a **Fazenda Nacional** do domicílio ou sede da licitante (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos tributos federais, abrangidas inclusive as contribuições sociais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, de acordo com a Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014);

7.5.4- Certidão de regularidade com a **Fazenda Estadual**, relativa ao domicílio ou sede da licitante, mediante a Certidão Negativa de Débitos (CND) inclusive a Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;

7.5.5- Certidão de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio principal (sede)

7.5.6- Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**),

7.5.7- Prova de regularidade trabalhista (**CNDT**) (Prova de inexistência de débitos 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 5.452, de 1º de maio de 1943).

7.5.8- Os licitantes que apresentarem habilitação parcial válida no **SICAF** ou em Certificado de Registro Cadastral - **CRC**, expedido por órgão da Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal **poderão deixar de apresentar os documentos por eles abrangidos**.

7.5.9- Os documentos escritos em papel, necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em língua portuguesa, no original, ou em cópia autenticada por:

- a) Cartório de Notas e Ofício competente, ou;
- b) Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio à vista dos originais, ou;
- c) Publicação em órgão da Imprensa.

7.5.10- Caso a licitante tenha mais de um domicílio, toda documentação corresponderá a um único CNPJ/MF da sede.

7.5.11- A autenticação de documentos, se realizada pela Pregoeira ou por Membro de sua Equipe de apoio, conforme disposto na alínea “b” do subitem anterior, deverá ser feita até as 16:00 horas do dia útil imediatamente anterior ao da abertura da sessão.

7.5.12- Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.5.13- Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, poderá a Pregoeira considerar o proponente inabilitado.

7.6- A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.6.1- **Certidão negativa de falência ou concordata** (Recuperação Judicial ou Extrajudicial),

expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, **sendo também aceito o prazo de validade expresso na própria certidão.**

- a) Estar autorizado a funcionar pelo Banco Central do Brasil;
- b) possuir solidez financeira e patrimonial comprovada mediante a apresentação do último balanço e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência, dos quais se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação financeira, no caso o Índice de Basiléia, utilizado para medir a solvência bancária, de acordo com as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional (Resolução nº 3.193/2013, Circular do BC nº 3.360, de 12 de setembro de 2007, Resolução nº 4.193/13 e demais normas aplicáveis), conforme fórmula abaixo, devendo ser aferido o mínimo de 11%, demonstrado pelo licitante:

$$IB = PR \times 100 / (PRE / \text{fator } F)$$

Onde:

IB= Índice de Basiléia ou Índice de Adequação de Capital;

PR= Patrimônio de Referência;

PRE= Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F= 0,11

7.7- A Qualificação Técnica deverá ser comprovada através de:

7.7.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ, devendo ser assinado por gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

7.8. Outros Documentos

7.8.1. Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, nos termos do **ANEXO III**.

7.8.2 A verificação nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.9 A fim de verificar as condições de habilitação dos licitantes, bem como as condições de participação previstas neste Edital, o pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões, em especial os seguintes:

7.9.1 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.

7.9.2 Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>.

8. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1 Qualquer pessoa física ou jurídica, membro do Ministério Público ou Tribunal de Contas poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos quanto aos termos do presente Edital, desde que protocole o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

8.2 A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no artigo 12 do Decreto Federal nº 3.555/2000.

8.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

8.3.1 Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.4 A impugnação ou pedido de esclarecimento poderão ser protocolados na Sala da Comissão Permanente de Licitação da DPE/MA, nos dias e horários de expediente, conforme informado no preâmbulo deste Edital, ou encaminhados para o e-mail: cpldpe@ma.def.br de segunda a sexta-feira das 8:00 às 16:horas.

8.5 Extrapolado o prazo de resposta ou acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8.6 A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, pelos interessados, das condições nele estabelecidas, sendo considerada preclusa qualquer discussão acerca dos termos do Edital.

9 DOS RECURSOS

9.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, sendo registrada em Ata a síntese das suas razões de recorrer.

9.2 As razões do recurso de que trata o item anterior deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias.

9.3 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contra - razões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.4 A ausência de manifestação **imediate e motivada** do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 9.1, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

9.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

9.6 Os recursos serão acolhidos somente após a verificação dos requisitos de admissibilidade, quais sejam: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação por parte da licitante. (Acórdão TCU 520/2014 – Plenário).

9.7 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado para decisão.

9.8 Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1 Após a homologação do resultado da presente licitação pela Autoridade Superior, será convocada a empresa adjudicatária para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, aceitar ou retirar a nota de empenho, sob pena de decair o direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei 8.666/93.

10.2 O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado

e aceito pela Administração.

10.3 É facultado à Administração, quando a convocada não retirar ou aceitar a nota de empenho no prazo e condições estabelecidos, chamar os licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e no preço do lance da convocada ou revogar este Pregão, independentemente das cominações da Lei 8.666/93.

10.4 A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

10.5 A contratação fica condicionada à consulta prévia ao Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

10.6 O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento do valor constante da proposta vencedora deverá ser na forma estabelecida no Termo de Referência e no Contrato, ambos anexados a este Edital.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADO

12.1 As obrigações da Contratante e da Contratada encontram-se estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, ambos anexados a este Edital

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

13.1- As sanções e penalidades encontram-se disciplinadas no Termo de Referência e no Contrato, ambos anexos a este Edital.

14. DA RESCISÃO

14.1. A inadimplência parcial ou total, por parte da CONTRATADA, das cláusulas e condições estabelecidas no presente Edital, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, o contrato, mediante notificação, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, e/ou aplicar as multas previstas neste no contrato e as demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

14.2. O contrato poderá, ainda, ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

14.3. No caso de rescisão por razões de interesse público, a CONTRATANTE enviará à CONTRATADA, aviso prévio, com antecedência de 10 (dez) dias.

14.4. A rescisão se dará de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos Incisos IX, X e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

14.5. Em qualquer caso de rescisão será observado o parágrafo único do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

15- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1- O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta dos licitantes vencedores, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

15.2- É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

15.3- Fica assegurado ao titular da DPE/MA o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

15.4- Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.5- Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

15.6- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

15.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

15.08- O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

15.09- A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

15.10 - O resultado desta licitação será comunicado no mesmo dia do julgamento, se proferido no dia da abertura, ou mediante comunicação diretamente aos interessados via e-mail e divulgação no DOE – Diário Oficial do Estado do Maranhão, Caderno Terceiros.

15.11- Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

15.12 - A apresentação de proposta para esta licitação implica na aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital e seus anexos.

15.13 - Quaisquer elementos e informações relativos a esta licitação serão prestados por meio do e-mail: cpldpe@ma.def.br de segunda a sexta-feira de 8:00 às 16:00 horas.

15.14 - O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar servidores qualificados do Órgão, para oferecer suporte técnico e/ou jurídico às suas decisões, independente da equipe de apoio.

15.15 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito a Pregoeira, na Comissão Permanente de Licitação/DPE, obedecidos os seguintes critérios:

a) Não serão levadas em consideração pela Pregoeira, quaisquer consultas, pedidos ou reclamações relativas ao edital que não tenham sido formuladas até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento dos envelopes;

b) Os esclarecimentos às consulentes serão comunicados a todos os demais interessados que tenham adquirido o presente edital.

15.16 – Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente pregão e que não possa ser resolvido administrativamente, serão processados e julgados pelo foro da Comarca de São Luís- MA, com exclusão de qualquer outro.

15.17 - O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados para consultas nos dias de

expediente das 8 às 17 horas, na Comissão Permanente de Licitação – CPL/DPE ou poderá ser retirado gratuitamente através do site: www.dpe@ma.def.br.

15.18- São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência e seu anexo A (Manual de procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento)

ANEXO II – Modelo Carta Credencial

ANEXO III - Declaração Dando Ciência de que Cumpre Plenamente os Requisitos de Habilitação

ANEXO IV – Declaração de Pessoa Jurídica

ANEXO V - Minuta do Contrato

São Luís (MA), 14 de Junho de 2021.

Anunciação de M. Costa Barbosa
Pregoeira

Hilton Rafael C. Costa
Equipe de Apoio

Raimundo Eduardo da S. Farias
Equipe de Apoio

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021-REPETIÇÃO

ANEXO I - Termo de Referência

1. OBJETO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários, referente ao pagamento da folha de salário dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, e observado os Anexos de Procedimento Operacional de Folha, e as demais especificações aqui contidas.

1.2. O Objeto compreende a execução de forma exclusiva dos serviços previstos no subitem anterior, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO OBJETO

2.1.1 A contratação justifica-se pela proximidade do encerramento do prazo de vigência do contrato de prestação de serviços financeiros e outras avenças, celebrado entre a Defensoria Pública do Estado do Maranhão e o Banco do Brasil S.A, para a prestação dos serviços previstos no objeto do presente Termo.

2.1.2 Sem prejuízo do objeto deste Termo de Referência, a guarda e a gestão das disponibilidades de caixa da Defensoria Pública caberão à instituição financeira oficial, em estrita obediência ao art. 164, §3º, da Constituição Federal.

3. DO VALOR MÍNIMO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O valor mínimo para lances no **Pregão Presencial** é de **R\$ 748.800,00** (setecentos e quarenta e oito mil e oitocentos reais), obtido com base em estudo técnico constante da Nota Técnica apresentada conjuntamente pela Supervisão de Recursos Humanos e a Supervisão Financeira da Defensoria Pública.

4. DA MODALIDADE, DO TIPO E DO REGIME DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 Para a contratação do objeto, será realizada licitação na modalidade Pregão, **do tipo maior lance ou oferta**, que se processará sob o regime de empreitada por preço global.

4.2 Diante do tipo de licitação adotado, a classificação recairá exclusivamente sobre o valor da proposta, sendo considerado vencedor o licitante que ofertar valor superior ao mínimo estabelecido no edital e, concomitantemente, o maior valor dentre todas as propostas apresentadas durante a fase de lances.

5. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O contrato terá vigência e execução conforme tabela abaixo:

Vigência contratual	A partir da data da assinatura do contrato
Transição/preparativos para a implantação do Sistema de Pagamentos	90 (noventa) dias a contar da data da assinatura.
Execução dos Serviços	60 (sessenta) meses após a assinatura do contrato, prorrogáveis até 12 (doze) meses.

5.1.1. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias da homologação do objeto da licitação;

5.1.2. Os preparativos para a implantação do sistema de pagamentos pelo licitante vencedor, ocorrerão após a data de assinatura do contrato;

5.1.3. O início da prestação dos serviços deve ocorrer imediatamente após a perfeita implantação dos sistemas, de acordo com as exigências deste Termo de Referência;

5.1.4. A execução dos serviços se dará no período de 60 (sessenta) meses, prorrogáveis até o limite de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93.

6. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR HOMOLOGADO NA LICITAÇÃO

6.1. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado em uma única parcela, em conta indicada pela Defensoria Pública do Estado - DPE, devendo o comprovante da transação ser entregue à Defensoria Pública do Estado do Maranhão, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato;

6.2. Em caso de atraso no pagamento, a CONTRATADA deverá pagar multa, consoante alínea a, do subitem 15.2, letra A, deste Termo de Referência.

6.3. Em caso de não pagamento em até 15 (quinze) dias do prazo previsto no subitem 6.1, a CONTRATADA ficará sujeita as demais penalidades previstas neste Termo de Referência, e o contrato será rescindido unilateralmente, sendo convocado a assumir o objeto da presente licitação o licitante classificado em posição imediatamente posterior ao vencedor original do certame.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá atender às exigências previstas na legislação em vigor, além de cumprir os seguintes requisitos:

- Estar autorizado a funcionar pelo Banco Central do Brasil;
- possuir solidez financeira e patrimonial comprovada mediante a apresentação do último balanço e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência, dos quais se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação financeira,

no caso o índice de Basiléia, utilizado para medir a solvência bancária, de acordo com as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional (Resolução nº 3.193/2013, Circular do BC nº 3.360, de 12 de setembro de 2007, Resolução nº 4.193/13 e demais normas aplicáveis), conforme fórmula abaixo, devendo ser aferido o mínimo de 11% (onze por cento), demonstrado pelo licitante:

$IB = PR \times 100 \text{ (PRE/fator F)}$ Onde:

IB = Índice Basiléia ou Índice de Adequação de Capital; PR = Patrimônio de Referência;

PRE = Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F = 0,11

c) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através do atestado de capacidade técnica.

7.2. Toda documentação corresponderá a um único CNPJ/MF da sede.

7.3. As certidões valerão pelos prazos que lhes são próprios. Inexistindo este prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

8. DA PROPOSTA

8.1. A proposta será elaborada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência, e deverá conter os seguintes requisitos:

a) Descrição do objeto da licitação;

b) Valor total em reais, numeral e por extenso, que serão repassados pelo licitante ao Contratante, pela prestação dos serviços, respeitando o preço mínimo para lances.

8.2. O valor ofertado na proposta não poderá ser inferior ao previsto no item 3 deste Termo, e deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título;

8.3. Cada lance realizado deverá superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo, R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);

8.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação, independentemente de declaração do licitante.

9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DE SUA REMUNERAÇÃO

9.1. Os serviços de que trata este Termo serão prestados de forma contínua, durante o prazo previsto no subitem 5.1.4, devendo a instituição financeira Contratada observar rigorosamente as previsões contidas neste Termo, as normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal;

9.2. A instituição financeira Contratada não fará jus à remuneração direta, oriunda dos cofres públicos estaduais, pela prestação dos serviços ao Estado e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos, a exemplo de emissão de extratos

diários, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios.

10. DA EXCLUSIVIDADE

10.1. A instituição financeira contratada terá exclusividade na instalação de postos de atendimento bancário e postos de atendimento eletrônico em imóveis ocupados pela Defensoria Pública, no qual a instituição vencedora do certame não terá custos com a cessão do espaço, devendo somente arcar com os custos diretos e indiretos para a sua instalação.

10.2 Para instalação do ponto de atendimento, fica a disponibilidade de um espaço de 30m².

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. O Contratante obriga-se a:

- a) Informar ao Contratado a previsão dos pagamentos com antecedência de 48 horas e depositar na conta corrente por ele indicado o montante necessário com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para a realização dos pagamentos, já que o calendário de pagamento é variável em função do fluxo de caixa do Contratante;
- b) A Defensoria Pública do Estado disponibilizará os recursos financeiros para pagamentos dos servidores, com pelo menos 01 (um) dia útil de antecedência da data determinada para crédito nas contas dos servidores.
- c) Fiscalizar a execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratuais previstas;
- d) Observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem, expressas no Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento, Anexo A deste Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. Ao contratado caberão as seguintes obrigações:

- a) Executar o objeto de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência e seus respectivos anexos;
- b) Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais que vierem a ser editadas sobre o crédito de pagamento de salários;
- c) Fornecer suporte técnico as atividades, objeto do presente Termo de Referência, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;
- d) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Contratante de maneira competitiva no mercado;
- e) Proceder, sem ônus para o Contratante, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento

de Pessoal da Defensoria Pública;

- f) Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao Contratante em até 15 (quinze) dias úteis;
- g) Manter, durante a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Presencial, em compatibilidade com as obrigações assumidas, informando ao Contratante a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação;
- h) Comprometer-se a comunicar obrigatoriamente e previamente, por qualquer meio formal, à Defensoria Pública, por intermédio da Assessoria Jurídica, Supervisão Financeira e Supervisão de Recursos Humanos, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta de pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais;
- i) Manter, durante a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Presencial, em compatibilidade com as obrigações assumidas, informando ao Contratante a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação;
- j) Fornecer até 12 (doze) meses antes do final do contrato, toda e qualquer informação técnica necessária para subsidiar a próxima contratação;
- k) Os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela Defensoria.

13. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A Contratante acompanhará e fiscalizará a execução do objeto do contrato e notificará o Contratado sobre as ocorrências que exijam medidas corretivas, quando se fizer necessário, cabendo ao Contratado a sua imediata correção, sem prejuízo das sanções aplicáveis pelo Contratante.

13.2. A fiscalização do contrato não implica corresponsabilidade da Contratante, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da Contratada na execução do objeto contratado, inclusive, por danos que possam ser causados à Administração ou a terceiros, por qualquer irregularidade corrente de culpa ou dolo da contratada na execução do contrato.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não serão admitidas subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do presente instrumento, associação do Contratado com outrem, bem como a fusão, a cisão ou incorporação, não aceitas pelo Contratante, que impliquem em substituição do Contratado por outra pessoa, e comprometa a execução do contrato.

15. DAS PENALIDADES

15.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com Administração Estadual, e será incluído no Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e no contrato e demais cominações legais.

15.2. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 0.5% (zero vírgula cinco por cento) do valor homologado, por dia decorrido, até o limite de 5% (cinco por cento);
- b) Pela recusa de executar o serviço, caracterizado em 10 dias após o vencimento do prazo estipulado, de até 10% (dez por cento) do valor homologado;
- c) Pela demora em corrigir falha na prestação de serviço, a contar do segundo dia da data da notificação de rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) de 1/60 do valor homologado, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) de 1/60 do valor homologado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) de 1/60 do valor homologatório, para cada evento;
- f) Pelo atraso no pagamento previsto no subitem 6.1 deste Termo de Referência, de 2% (dois por cento) do valor homologado ao dia, limitado a 5% (cinco por cento).

15.3. As infrações serão consideradas reincidentes se, o prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o Contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

15.4. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

15.5. O recolhimento da multa será feito por meio de DARE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente, sob pena de inscrição na Dívida Ativa Estadual.

15.6. O recolhimento da (s) multa (s) não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Considerando que não haverá despesa ao Estado por tratar-se de “ação não orçamentária”, faz-se desnecessária informação sobre dotação orçamentária, devido à excepcionalidade da contratação, amparada na modalidade e tipo de licitação adotada.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Luís para discussões de litígios decorrente do objeto desta especificação, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 O início será imediato com o vencedor do pregão.

18.2 Os inativos atualmente são pagos pelo IPREV-MA – Instituto de previdência dos servidores do Estado do Maranhão.

São Luís, 07 de junho de 2021.

LUCY MARIA VIANA GARCEZ
SUPERVISORA DE RECURSOS HUMANOS

Anexo A – do Termo de Referência

MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pela DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, para prestação de serviços bancários de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Defensoria Pública Estadual e repasse de valores às entidades consignatárias.

1.2. Os pagamentos aos servidores da Defensoria Pública Estadual ativos, inativos e pensionistas referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados o imposto de renda pessoa física, as contribuições previdenciárias, o repasse para o FUNBEM, dentre outros encargos.

2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO

2.1. A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, doravante denominado DEFENSORIA, que processa pagamento de seu pessoal através do Sistema CONSISTHR da empresa DIBUTE SOFTWARE LTDA, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada BANCO, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal da DEFENSORIA, abrangendo o seguinte público alvo:

2.1.1. SERVIDORES ATIVOS - são todas as pessoas com vínculo funcional e em atividade na DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO.

2.1.2. SERVIDORES INATIVOS DO FEPA – são todas as pessoas em inatividade.

2.1.3. PENSIONISTAS ESTADUAIS – são todos os dependentes, que passaram a receber pensão após falecimentos dos servidores ativos e/ou inativos.

2.1.4. PENSIONISTAS ESPECIAIS – são os beneficiários de pensões concedidas mediante legislação específica e de caráter indenizatório.

2.1.5. PENSIONISTAS DE ALIMENTO – são as pessoas que recebem repasse consignado de um alimentante que recebe pela folha de pagamento da DEFENSORIA.

2.2. Doravante, os integrantes dos subitens 2.1.1 a 2.1.5, anteriores, serão considerados SERVIDORES e PENSIONISTAS.

2.3. CONSIGNATÁRIA – instituições credenciadas e/ou habilitadas a oferecer produtos mediante desconto em folha de pagamento dos SERVIDORES e PENSIONISTAS.

3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL DA DEFENSORIA

3.1. O pagamento dos SERVIDORES e PENSIONISTAS, será realizado de acordo com calendário definido pela DEFENSORIA.

4. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA DEFENSORIA

O Sistema de Pagamento de Pessoal da DEFENSORIA será movimentado através das modalidades seguintes a serem executadas pelo BANCO, sem que isso implique em aumento de despesas:

4.1. DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE

4.2. DEPÓSITO EM OUTRA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, em caso de determinação judicial ou inexistência de agência do BANCO no domicílio dos SERVIDORES e PENSIONISTAS, entre outros casos legalmente previstos.

4.3. PAGAMENTO A NÃO CORRENTISTA DO BANCO, a ser realizado

excepcionalmente para crédito de valores residuais de vínculo já encerrado com a DEFENSORIA ou quando não houver tempo hábil de formalizar a abertura da conta corrente de SERVIDORES e PENSIONISTAS contratados pela DEFENSORIA.

5. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

5.1. A DEFENSORIA manterá em Agência do BANCO, obrigatoriamente situada em São Luís(MA), contas correntes transitórias, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos SERVIDORES e PENSIONISTAS, no prazo previsto no item 11.1, letra A, do Termo de Referência.

5.2. O BANCO deverá estar preparado para atender o cronograma de pagamento do pessoal da DEFENSORIA, considerando a totalidade dos SERVIDORES e PENSIONISTAS.

5.3. O BANCO disponibilizará para a DEFENSORIA a opção de bloqueio de crédito até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente de SERVIDORES e PENSIONISTAS.

5.4. Os créditos bloqueados referentes a pagamentos nas modalidades DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE e PAGAMENTO A NÃO CORRENTISTA DO BANCO que permanecerem na conta transitória deverão ser aplicados até a data da solicitação do seu retorno à conta especificada pela DEFENSORIA.

5.5. O bloqueio e o desbloqueio serão realizados mediante transmissão de arquivo eletrônico de dados pela DEFENSORIA ao BANCO.

6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DA DEFENSORIA

6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos SERVIDORES e PENSIONISTAS, a DEFENSORIA remeterá ao BANCO arquivo de dados em meio eletrônico, com layout no padrão FEBRABAN, 240 posições, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

7. PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

7.1. A DEFENSORIA enviará ao BANCO arquivo eletrônico de dados cadastrais para abertura das CONTAS CORRENTES, em até 240 horas após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução nº 2025 do Banco Central.

7.2. O BANCO deverá enviar à DEFENSORIA, em até 240 horas da assinatura do contrato, arquivo eletrônico de dados contendo informações sobre códigos e descrições de suas agências em todo o território nacional.

7.3. O BANCO retornará à DEFENSORIA em até 360 horas, antes do primeiro pagamento, arquivo eletrônico de dados contendo informações da conta corrente dos SERVIDORES e PENSIONISTAS.

7.4. A DEFENSORIA enviará outros arquivos eletrônicos de dados correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao BANCO em até 72 horas da data prevista para a realização de cada crédito.

7.5. O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e retornará à DEFENSORIA um arquivo eletrônico de dados analíticos contendo o status de cada linha de pagamento, além da natureza de eventuais críticas, até 24 horas após a sua recepção.

7.6. Havendo alguma inconsistência nos arquivos recebidos que impossibilite o processamento e pagamento dos SERVIDORES e PENSIONISTAS, estes deverão ser imediatamente encaminhados à DEFENSORIA, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção. A DEFENSORIA enviará o arquivo retificado contendo o crédito dos SERVIDORES e PENSIONISTAS, até 24 horas antes da data prevista para o pagamento.

7.7. O BANCO deverá informar ao SERVIDORES e PENSIONISTAS os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas correntes e

recebimento do cartão magnético.

7.8. O BANCO deverá disponibilizar infraestrutura que possibilite o cadastramento inicial e a abertura de conta corrente de todos os SERVIDORES e PENSIONISTAS com o menor impacto de deslocamento para estes e sem ônus para A DEFENSORIA.

7.9. O BANCO deverá realizar cruzamento dos CPF's informados pela DEFENSORIA com os de seus correntistas para verificação daqueles cujos SERVIDORES e PENSIONISTAS já sejam seu correntista, situação em que será facultada aos SERVIDORES e PENSIONISTAS a abertura de nova conta corrente.

8. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

8.1. O processamento mensal do pagamento, em qualquer de suas modalidades, ocorrerá segundo a sistemática seguinte:

8.1.1. A DEFENSORIA enviará arquivos eletrônicos de dados correspondentes aos créditos de pagamentos dos SERVIDORES e PENSIONISTAS, até 48 horas da data prevista para o pagamento.

8.1.2. Havendo alguma inconsistência nos arquivos recebidos que impossibilite o processamento e pagamento dos SERVIDORES e PENSIONISTAS, estes deverão ser imediatamente encaminhados à DEFENSORIA pelo BANCO, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção. A Defensoria enviará o arquivo retificado contendo o crédito dos SERVIDORES e PENSIONISTAS, até 24 horas antes da data prevista para pagamento.

8.1.3. O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e retornará à DEFENSORIA um arquivo eletrônico de dados analítico contendo status de cada linha de pagamento, além da natureza de eventuais críticas.

8.1.4. O arquivo de retorno do BANCO, de que trata o item anterior, obedecerá aos seguintes prazos:

8.1.4.1. Até 3 (três) horas a recepção, quando esta ocorrer até às 18:00 horas;

8.1.4.2. Caso a recepção ocorra após às 18:00 horas, o retorno deverá ocorrer até as 09:00 horas do 1º (primeiro) dia útil seguinte.

8.1.5. Toda mudança de status nos pagamentos já agendados terão que ser enviados à DEFENSORIA, através de arquivo de dados eletrônicos, para que o mesmo possa manter controle sobre os pagamentos dos SERVIDORES e PENSIONISTAS.

8.1.6. Os bloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva à DEFENSORIA, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio de troca de arquivos eletrônicos. Por medida de segurança, os desbloqueios serão realizados por servidor com senha e a operação aprovada mediante contrasenha do ordenador.

8.1.7. O BANCO deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em aumento de despesas.

8.2. A DEFENSORIA enviará arquivo eletrônico de dados contendo as informações dos contracheques dos SERVIDORES e pensionistas, que optarem por manter conta corrente, junto ao banco vencedor, para que sejam disponibilizados mensalmente na data de pagamento pelo BANCO nos seus terminais de autoatendimento e internet banking.

8.3. O procedimento para repasse de valores para as CONSIGNATÁRIAS obedecerá ao mesmo fluxo estabelecido neste item 8, mediante calendário estabelecido pela DEFENSORIA para transmissão de arquivo de dados eletrônico específico.

8.4. Na hipótese de ocorrer duplicidade de créditos na conta do mesmo SERVIDOR ou PENSIONISTA, o BANCO deverá bloquear um dos créditos, antes do

repassar ao servidor e comunicar o fato imediatamente à DEFENSORIA, a fim de que este autorize a efetivação do pagamento em duplicidade.

9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

9.1. Os arquivos para pagamento serão transmitidos pela DEFENSORIA, individualmente ou em lote, utilizando-se dos serviços de comunicação eletrônica de dados.

9.2. Dada a natureza do Sistema de Pagamento de Pessoal operado pela DEFENSORIA, cuja exportação de dados é realizada através dos recursos tecnológicos do sistema, o BANCO deve se comprometer a manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes a esse sistema, indicando um responsável local e um gestor estadual com poderes de direção e supervisão, com domicílio em São Luís, para fins de contato e comunicação direta com a DEFENSORIA.

9.3. Com relação à infraestrutura de comunicação de dados que suportará o sistema de pagamento de Pessoal, os acessos deverão ser feitos através de VPN entre BANCO e a DEFENSORIA. Esse VPN deverá garantir que as informações em trânsito sejam criptografadas.

10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE

10.1. O Depósito em Conta Corrente de SERVIDORES e PENSIONISTAS obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular.

10.2. A conta corrente deverá ter como titular apenas SERVIDORES e PENSIONISTAS.

10.3. Os SERVIDORES e PENSIONISTAS que optarem por receber através da modalidade Depósito em Conta Corrente terão assegurados mensalmente, nos termos do art. 6º da Resolução 3.426/06 do Conselho Monetário Nacional e da Circular nº 3.338/06 do Banco Central do Brasil, a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza para os seguintes serviços e produtos, sem prejuízo dos estabelecidos nos citados normativos:

10.3.1. 05 (cinco) saques mensais, totais ou parciais, dos créditos em sua conta corrente;

10.3.2. Disponibilizar até 05 (cinco) impressões mensais do extrato de sua conta corrente nos terminais de autoatendimento;

10.3.3. Consultas ilimitadas de saldo em conta corrente;

10.3.4. 05 (cinco) saques mensais, totais ou parciais, dos créditos em sua conta corrente;

10.3.5. Fornecimento de cartão magnético para movimentação eletrônica de usa conta corrente;

10.3.6. Talonário de cheques para movimentação de créditos em sua conta corrente, com no mínimo 10 (dez) folhas mensais;

10.3.7. 02 (duas) impressões mensais de contracheques nos terminais de auto atendimento.

10.3.8. O BANCO deverá assegurar, sem ônus para a DEFENSORIA, SERVIDORES e PENSIONISTAS, com disponibilidade no mesmo dia, a transferência dos créditos para a conta de depósitos de titularidade destes, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o art. 2º da Resolução 3.402/2006 e Resolução 3.424/2006 do Banco Central do Brasil.

10.3.9. Não caberá qualquer tarifa ou remuneração referente às contas bancárias transitórias de que trata esse instrumento.

11. RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO ELETRÔNICO DE DADOS.

11.1. O BANCO, na qualidade de prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio eletrônico transmitido pela DEFENSORIA,

limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual, salvo se, provocado por inconsistência no sistema do BANCO quando da recepção e processamento do arquivo.

11.2. No caso de ser comprovada a responsabilidade do BANCO, este deverá providenciar as devidas correções sem qualquer ônus para a DEFENSORIA e SERVIDORES e PENSIONISTAS envolvido(s), indenizando todos os prejudicados, inclusive terceiros, na medida do prejuízo observado.

12. CONSIGNADO

12.1A regulamentação de consignados na Defensoria Pública do Estado, é regida pela Resolução nº 002/2012-CSDPEMA, publicada no Diário Oficial do Poder Executivo, no dia 16 de fevereiro de 2012 e a Resolução nº 006/2012-CSDPEMA, publicada no Diário Oficial do Poder Executivo, no dia 30 de abril de 2012.

12.2A instituição financeira vencedora do certame poderá conceder créditos consignados sem exclusividade durante toda a vigência do contrato.

12.3O valor da folha líquido já está deduzido os empréstimos consignados.

12. 4 As averbações de empréstimo consignado em folha de pagamento são realizadas de forma eletrônica.

12.5 Os repasses dos valores de crédito consignado aos consignatários, é até 5 (cinco) dias úteis depois da data de pagamento dos servidores.

13. OUTRAS OBRIGAÇÕES DO BANCO

13.1. Na operação dos sistemas de pagamento de pessoal da DEFENSORIA, o BANCO cumprirá as seguintes obrigações adicionais:

13.1.1. Manter unidade gestora do contrato em São Luís, indicando o gestor responsável para atender a DEFENSORIA durante a vigência do contrato.

13.1.2. Proceder, sem ônus para a DEFENSORIA, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento do Pessoal.

13.1.3. Solicitar anuência da DEFENSORIA em caso de implementação de alteração no Sistema de pagamento utilizado pelo BANCO que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a DEFENSORIA ou com seus SERVIDORES e PENSIONISTAS.

13.1.4. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos à DEFENSORIA em até 15 (quinze) dias úteis.

13.1.5. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em arquivo de dados em meio eletrônico, contemplado, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

13.1.6. Garantir a abertura de conta corrente a todos os SERVIDORES e PENSIONISTAS que percebem seus proventos através desse Sistema de Pagamento.

13.1.7. Enviar à DEFENSORIA, em até 30 dias úteis após o primeiro pagamento, em layout definitivo por este, arquivo de dados eletrônico contendo as informações cadastrais dos SERVIDORES e PENSIONISTAS capturados quando da realização inicial da abertura das contas correntes.

13.1.8. É vedado ao BANCO recusar a abertura de conta corrente em nome dos SERVIDORES e PENSIONISTAS, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei.

13.1.9. Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta corrente em nome de algum SERVIDOR ou PENSIONISTA, O BANCO deverá

Comissão Permanente de Licitação – CPL

comunicar o fato à DEFENSORIA e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos.

13.1.10. Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pela DEFENSORIA para o atendimento do objeto deste contrato.

LUCY MARIA VIANA GARCEZ
SUPERVISORA DE RECURSOS HUMANOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021-DPE (REPETIÇÃO)
ANEXO II - MODELO CARTA CREDENCIAL

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº e do CPF nº, a participar da licitação instaurada pela Defensoria Pública, na modalidade PREGÃO nº/21., supra-referenciada, para nos representar no presente processo licitatório, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular propostas, lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., em dede 2021

Assinatura do Representante Legal

=====

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE
PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Ref.: PREGÃO nº 06/2021 –DPE/MA

Prezados Senhores,

A empresa,signatária, inscrita no CNPJ sob o n.º, sediada na (endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal n.º 10.520/02, possuir todos os requisitos constantes do edital que a habilita a participar do Pregão Presencial n.º/21–DPE.

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o Edital e que se submete a todos os seus termos.

Local, data e assinatura.
(nome da empresa e do seu representante legal,)

Obs: Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo (s) seu (s) representante legal (is) devidamente habilitado e **entregue no ato do credenciamento.**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO de que a licitante cumpre plenamente o inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, na forma do art. 27, inciso V da Lei 8.666/93, conforme o modelo:

(Razão Social da LICITANTE) , inscrita no CNPJ nº , sediada à (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

São Luís/MA, de de 2021
(Nome e assinatura do representante legal da empresa)

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR NO **ENVELOPE Nº 02 –HABILITAÇÃO**.

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2021
PROCESSO Nº 1144/2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ENTRE A DEFENSORIA PÚBLICA ESTADO DO MARANHÃO E O BANCO XXXX, NA FORMA ABAIXO:

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 00.820.295/0001-42, com sede na Rua da Estrela, nº 421, Projeto Reviver, Centro, São Luís/MA, daqui em diante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Defensor Público - Geral do Estado, **DR. ALBERTO PESSOA BASTOS**, brasileiro, defensor público, matrícula nº 805439-0 DPE/MA, CPF nº 099.288.187-03, com residência e domicílio, nesta Cidade, e, do outro lado o **BANCO XXXXX**, sociedade de economia mista, com sede na xxxx, CNPJ sob o nº xxxxxxxx, neste ato representado por xxxxxxxx, nacionalidade, inscrito no CPF sob o nº xxxxx e portador do RG nº xxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATADO**, firmam o presente Contrato sujeitando-se a DEFENSORIA e o BANCO às normas disciplinares da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/2002 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários, referente ao pagamento da folha de salário dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, e observando todas as especificações contidas no Termo de Referência e em seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO

São partes integrantes deste Contrato, para todos os fins de direito, o processo relativo ao PREGÃO PRESENCIAL nº XXX/2021-DPE/MA, PROCESSO Nº XXXX/2021-DPE/MA e todos os seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 O contrato terá vigência e execução conforme tabela abaixo:

Vigência contratual	A partir da data da assinatura do contrato
Transição / preparativos para a implantação do Sistema de Pagamentos	90 (noventa) dias a contar da data da assinatura.
Execução dos Serviços	60 (sessenta) meses após a assinatura do contrato, prorrogáveis até 12 (doze) meses.

3.1.1 O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias da homologação do objeto da licitação;

3.1.2. Os preparativos para a implantação do sistema de pagamentos do Estado pelo licitante vencedor, ocorrerão após a data de assinatura do contrato;

3.1.2 O início da prestação dos serviços deve ocorrer imediatamente após a perfeita implantação dos sistemas, de acordo com as exigências deste Termo de Referência;

3.1.4 A execução dos serviços se dará no período de 60 (sessenta) meses, prorrogáveis até o limite de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR HOMOLOGADO NA LICITAÇÃO

4.1 O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado em uma única parcela, em conta indicada pela Defensoria Pública do Estado - DPE, devendo o comprovante da transação ser entregue à Defensoria Pública do Estado do Maranhão, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato;

4.2. Em caso de atraso no pagamento, a CONTRATADA deverá pagar multa, consoante alínea a, do subitem 15.2, letra A, deste Termo de Referência.

4.3. Em caso de não pagamento em até 15 (quinze) dias do prazo previsto no subitem 6.1, a CONTRATADA ficará sujeita as demais penalidades previstas neste Termo de Referência, e o contrato será rescindido unilateralmente, sendo convocado a assumir o objeto da presente licitação o licitante classificado em posição imediatamente posterior ao vencedor original do certame.

CLÁUSULA QUINTA– DOS ENCARGOS E TRIBUTOS

Serão de inteira responsabilidade do CONTRATADO os encargos e obrigações tributárias, previdenciárias, trabalhistas e comerciais decorrentes do presente contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – A inadimplência do CONTRATADO com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

CLÁUSULA SEXTA- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DE SUA REMUNERAÇÃO

6.1. Os serviços de que trata este Termo serão prestados de forma contínua, durante o prazo previsto no subitem 5.1.4, devendo a instituição financeira Contratada observar rigorosamente as previsões contidas neste Termo, as normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal;

6.2. A instituição financeira Contratada não fará jus à remuneração direta, oriunda dos cofres públicos estaduais, pela prestação dos serviços ao Estado e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos, a exemplo de emissão de extratos diários, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA EXCLUSIVIDADE

7.1 A instituição financeira contratada terá exclusividade na instalação de postos de atendimento bancário e postos de atendimento eletrônico em imóveis ocupados pela Defensoria Pública, no qual a instituição vencedora do certame não terá custos com a cessão do espaço, devendo somente arcar com os custos diretos e indiretos para a sua instalação.

7.2. Para instalação do ponto de atendimento, fica a disponibilidade de um espaço de 30m².

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 O Contratante obriga-se a:

e) Informar ao Contratado a previsão dos pagamentos com antecedência de 48 horas e depositar na conta corrente por ele indicado o montante necessário com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para a realização dos pagamentos, já que o

calendário de pagamento é variável em função do fluxo de caixa do Contratante;

f) A Defensoria Pública do Estado disponibilizará os recursos financeiros para pagamentos dos servidores, com pelo menos 01 (um) dia útil de antecedência da data determinada para crédito nas contas dos servidores.

g) Fiscalizar a execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratuais previstas;

h) Observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem, expressas no Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento, Anexo A do Termo de Referência.

CLAÚSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 Ao contratado caberão as seguintes obrigações:

l) Executar o objeto de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência e seus respectivos anexos;

m) Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais que vierem a ser editadas sobre o crédito de pagamento de salários;

n) Fornecer suporte técnico as atividades, objeto do presente Termo de Referência, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;

o) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Contratante de maneira competitiva no mercado;

p) Proceder, sem ônus para o Contratante, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal da Defensoria Pública;

q) Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao Contratante em até 15 (quinze) dias úteis;

r) Manter, durante a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Presencial, em compatibilidade com as obrigações assumidas, informando ao Contratante a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação;

s) Comprometer-se a comunicar obrigatoriamente e previamente, por qualquer meio formal, à Defensoria Pública, por intermédio da Assessoria Jurídica, Supervisão Financeira e Supervisão de Recursos Humanos, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta de pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais;

t) Manter, durante a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Presencial, em compatibilidade com as obrigações assumidas, informando ao Contratante a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação;

u) Fornecer até 12 (doze) meses antes do final do contrato, toda e qualquer informação técnica necessária para subsidiar a próxima contratação;

v) Os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela Defensoria.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 A Contratante acompanhará e fiscalizará a execução do objeto do contrato e notificará o Contratado sobre as ocorrências que exijam medidas corretivas, quando se fizer necessário, cabendo ao Contratado a sua imediata correção, sem prejuízo das sanções aplicáveis pelo Contratante.

10.A fiscalização do contrato não implica corresponsabilidade da Contratante, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da Contratada na execução do objeto contratado, inclusive, por danos que possam ser causados à Administração ou a terceiros, por qualquer irregularidade corrente de culpa ou dolo da contratada na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não serão admitidas subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do presente instrumento, associação do Contratado com outrem, bem como a fusão, a cisão ou incorporação, não aceitas pelo Contratante, que impliquem em substituição do Contratado por outra pessoa, e comprometa a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com Administração Estadual, e será incluído no Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e no contrato e demais cominações legais.

12.2 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

g) Pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 0.5% (zero vírgula cinco por cento) do valor homologado, por dia decorrido, até o limite de 5% (cinco por cento);

h) Pela recusa de executar o serviço, caracterizado em 10 dias após o vencimento do prazo estipulado, de até 10% (dez por cento) do valor homologado;

i) Pela demora em corrigir falha na prestação de serviço, a contar do segundo dia da data da notificação de rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) de 1/60 do valor homologado, por dia decorrido;

j) Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) de 1/60 do valor homologado;

k) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) de 1/60 do valor homologatório, para cada evento;

l) pelo atraso no pagamento previsto no subitem 6.1 deste Termo de Referência, de 2% (dois por cento) do valor homologado ao dia, limitado a 5% (cinco por cento).

12.3. As infrações serão consideradas reincidentes se, o prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o Contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

12.4 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

12.5 O recolhimento da multa será feito por meio de DARE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente, sob pena de inscrição na Dívida Ativa Estadual.

12.6 O recolhimento da (s) multa (s) não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

Constitui motivo para rescisão do presente contrato, assegurado o contraditório e ampla defesa, a inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, como também a ocorrência de qualquer das hipóteses nos termos dos artigos 77,78, 79 e Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de rescisão do presente contrato por iniciativa do CONTRATANTE, e desde que o CONTRATADO não tenha concorrido para rescisão, a CONTRATANTE obriga-se a restituir o valor pago pelo CONTRATADO, proporcionalmente ao prazo restante para o término do contrato, corrigido pelo IPCA do IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, sem prejuízo dos dispositivos legais previstos na Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O valor da restituição prevista no parágrafo anterior será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de publicação do termo de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE obriga-se a providenciar a publicação do extrato do contrato na imprensa oficial, em até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, em atendimento à exigência do artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93, para fins de validade e eficácia do instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de São Luís/MA para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

São Luís/MA, de /2021.

ALBERTO PESOA BASTOS
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO

BANCO
GERENTE GERAL DA AGÊNCIA SETOR PÚBLICO SÃO LUÍS

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF Nº: _____
2. _____ CPF Nº: _____



Comissão Permanente de Licitação – CPL

CPL

FOLHA
Nº _____

PROC. nº 1144/2020