

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Trata-se de contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários envolvendo o processamento e liquidação interbancária de boletos de cobrança em favor da contratante, os serviços de comércio eletrônico e os serviços de depósito identificado, visando atender a gestão dos recursos financeiros a cargo da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, na forma prevista neste Termo de Referência, conforme descritos abaixo:

| Item | Descrição/Especificação | Unidade de medida | Quantidade estimada |
|------|---|-------------------|---------------------|
| 1 | Prestação de serviços de Processamento e Liquidação interbancária de Boletos de Cobrança, em favor da contratante, com identificação de origem do crédito (depositante), e em caso de concurso público previsto em Edital e solicitação da autoridade competente. | Serviços | Diversos |
| | Prestação de serviços de Comércio Eletrônico (adesão) | Serviço | 1 |

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do contrato.

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum de caráter continuado, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços bancários acima discriminados, atualmente são prestados pelo Banco do Brasil S.A., nos termos descritos nos autos SEI n.19.30.1516.000229/2018-33.

2.2. Deste modo, com a proximidade da finalização da referida avença, sem a possibilidade de outra renovação, faz-se necessária a contratação de instituição financeira para dar continuidade aos serviços bancários de processamento e liquidação interbancárias de boletos de cobrança, dos serviços de comércio eletrônico e depósito identificado pela Procuradoria-Geral de Justiça.

3. ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA

3.1. Aos Objetivos Estratégicos do PEI-MPTO-2020-2029:

3.1.1. A pretensa contratação alinha-se ao(s) seguinte(s) objetivo(s) estratégico(s) do Planejamento Estratégico do Ministério Público do Estado do Tocantins (PEI-MPTO-2020-2029), nos termos da Resolução CPJ n. 006, de 5 de agosto de 2020:

a) Melhorar os resultados da área meio e da atuação finalística promovendo infraestrutura adequada.

3.2. Previsão no PCA

3.2.1. A demanda em questão foi incluída no Plano de Contratações Anual (PCA) 2023, da seguinte forma:

| Identificador Orçamentário | Ação orçamentária | Grupo de natureza de despesa (GND) | Objeto da despesa | Quantidade estimada a ser contratada | Valor previsto no orçamento (R\$) | Data estimada para iniciar o processo de contratação | Grau de prioridade da contratação: Alto, Médio e Baixo |
|----------------------------|--|--|--|--------------------------------------|-----------------------------------|--|--|
| - | 2210 - Coordenação e Manutenção dos serviços Administrativos Gerais. | 3.3.3.90.39 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica | Pagamento de tarifas de serviços bancários | 1 sv | R\$ 21.260,00 | 08/2023 | Alto |

3.3. Alinhamento com o Plano de Logística Sustentável (PLS)

3.3.1. Verificou-se que o objeto desta contratação não se enquadra nas práticas de sustentabilidade, nem nos eixos temáticos e objetivos previstos na Resolução n. 004/2018/CPJ, que Regulamenta a Política de Sustentabilidade do Ministério Público do Estado do Tocantins e institui o Plano de Logística Sustentável (PLS-MPTO).

3.3.2. Todavia, a contratação observará as orientações e normas voltadas à sustentabilidade ambiental, em especial, o disposto na Instrução Normativa n. 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Governo Federal, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução adotada consiste na contratação de instituição financeira para prestação dos seguintes serviços bancários de Processamento e Liquidação interbancária de Boletos de Cobrança, em favor da contratante, com identificação de origem do crédito (depositante) e em caso de concurso

público previsto em Edital, bem como a prestação de serviços de Comércio Eletrônico, de modo a dar continuidade nos serviços no âmbito da Procuradoria-Geral de Justiça.

4.2. A prestação dos serviços se dará nos moldes previstos neste Termo de Referência, na Proposta Comercial e no Contrato.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar, a contratação em tela apresenta os seguintes requisitos:

5.2. Requisitos internos

5.2.1. A empresa a ser contratada deverá:

- a) Somente serão admitidas instituições financeiras legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil (BACEN), que, além de atenderem às condições de qualificação econômico-financeira, possuam sistema informatizado capaz de atender ao objeto proposto;
- b) Estar devidamente cadastrada junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal (SICAF) ou possuir a documentação obrigatória atualizada;
- b) Atender aos requisitos, exigências e condições estabelecidas no Termo de Referência, Proposta e Contrato;
- c) Aceitar os métodos de controle, inspeção e fiscalização do contrato a serem exercidas pela Contratante;
- d) Responsabilizar-se com exclusividade por todas as despesas relativas à prestação do serviço objeto da contratação.

5.3. Requisitos de Sustentabilidade

5.3.1. Atinente aos impactos ambientais e as respectivas medidas mitigadoras, observa-se que a realização do objeto desta contratação não gerará impactos ambientais relevantes, razão pela qual não serão exigidas providências adicionais ou específicas nessa área.

5.3.2. Contudo, deverão ser observados, sempre que aplicável, práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, inclusive com a adoção de logística reversa, conforme previsto em lei.

5.4. Da subcontratação do objeto

5.4.1. Não poderá haver a subcontratação do objeto contratual.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços deverão ser prestados a partir de **29/09/2023**, tendo em vista o encerramento do Contrato n. 084/2018 para a data de 28/09/2023.

6.2. Os serviços serão executados diariamente, enquanto perdurar a vigência do contrato, o faturamento ocorrerá de forma mensal e será informado via ofício acompanhado de relatório a ser emitido e encaminhado pelo contratado.

6.3. Remuneração estimada pelos serviços prestados:

6.3.1. No contrato que está em vigor, para o mesmo objeto, o Banco tem cobrado da contratante pela prestação dos serviços de Processamento e Liquidação Interbancária de boletos de Cobrança em favor da contratante, as tarifas constantes dos itens abaixo:

a) Cobrança

| Conta corrente | Agência: 3615-3 | Conta Corrente: 81.626-4 |
|------------------------------|--|--------------------------|
| Conta corrente | Agência: 3615-3 | Conta Corrente: 82.050-4 |
| Periodicidade de cobrança | Tarifas | Valor |
| Mensal | Registro via Borderô | 3,50 |
| | Registro Eletrônico de DDA | 3,50 |
| | Registro meio eletrônico | 3,50 |
| | Liquidação de TAA | 3,50 |
| | Liquidação - Internet | 3,50 |
| | Liquidação - URA | 3,50 |
| | Liquidação Gerenciador Financeiro | 3,50 |
| | Liquidação Central de Atendimento | 3,50 |
| | Liquidação - Compensação (outros Bancos) | 3,50 |
| | Liquidação Correspondente Bancário | 3,50 |
| | Liquidação - PGT | 3,50 |
| | Liquidação - CB Postal | 3,50 |
| | Liquidação - CB Postal | 3,50 |
| | Liquidação - outros canais | 3,50 |
| | Envio para protesto | 6,50 |
| | Sustação de Protesto | 6,50 |
| | Baixa | 2,65 |
| Manutenção de Boleto vencido | 3,05 | |

| | | |
|--|-------------------|------|
| | Comandos diversos | 2,15 |
|--|-------------------|------|

b) Comércio Eletrônico

| Periodicidade de cobrança | Tarifas | Valor |
|-----------------------------------|-------------------------------|------------|
| Única para a vigência do contrato | Adesão do Comércio Eletrônico | R\$ 300,00 |

6.4. É facultado a qualquer das partes renunciar o Contrato, mediante prévio aviso, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, sem qualquer ônus, ficando assegurada a conclusão das tarefas iniciadas anteriormente à comunicação.

6.4.1. No caso de utilização de finalidade diversa da solicitada no cadastramento do convênio ou utilização do convênio para operacionalização de serviços de terceiros, o Banco poderá rescindir o Contrato com a CONTRATANTE, sem qualquer ônus.

6.4.2. A rescisão também se submeterá aos regimes previstos no artigo 138, seus incisos e parágrafos, da Lei n.14.133/2021.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Obrigações da Contratada

7.1.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações previstas neste instrumento, na proposta comercial e no contrato, e de acordo com a legislação aplicável;

7.1.2. Confirmar o recebimento da nota de empenho e emitir regularmente as faturas mensais;

7.1.3. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, ainda que parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

7.1.4. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação no momento da contratação;

7.1.5. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;

7.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, segundo os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor.

7.2. Obrigações do Contratante

7.2.1. Apresentar, na forma da legislação em vigor, os documentos e informações necessárias à execução dos serviços bancários objeto da contratação;

7.2.2. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

7.2.3. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela Contratada;

7.2.4. Prestar todas as informações relacionadas à execução dos serviços que venham a ser solicitadas pela Contratada;

7.2.5. Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro as cláusulas contratuais;

7.2.6. Receber e atestar a nota fiscal ou fatura emitida pela Contratada, procedendo, conforme o caso, à emissão da nota técnica e o envio ao Departamento Financeiro e Contabilidade do MPTO, para as providências relacionadas com o pagamento;

7.2.7. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento;

7.2.8. Aplicar as sanções administrativas, quando necessárias, observado o direito ao contraditório e a ampla defesa e devido processo legal;

7.2.9. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar o contrato, conforme previsto na lei de regência e ato interno específico.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, segundo as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei de regência, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. As comunicações entre o MPTO e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, e será exercida por servidor designado por ato da contratante, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços contratados, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme ato interno específico.

8.4. A verificação da execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência, na proposta comercial e no contrato e normativa interna específica da Contratante.

8.5. Incumbirá ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:

8.5.1. Anotar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para caracterização e regularização das falhas ou infrações contratuais eventualmente ocorridas, notificando a contratada das providências necessárias.

8.5.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações à Contratada estabelecendo prazo para adoção das providências necessárias, visando a correção da execução dos serviços.

8.5.3. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Faturas e visar outros documentos porventura necessários para fins de liquidação da despesa, quando julgar adequado e satisfatório os serviços prestados, e solicitar o pagamento mensal;

8.5.4. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, em especial, a comprovação da regularidade fiscal, da seguridade social e trabalhista, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.5.5. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, deverá atuar tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade competente para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar as suas competências.

8.5.6. Informar à autoridade competente quanto verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, para análise e providências cabíveis;

8.5.7. Verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual e informar ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

8.6. A Fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas estabelecidas para o objeto/serviço e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a Contratada a assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos serviços, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de seu encargo.

8.7. Das decisões da fiscalização, poderá a contratada recorrer à Contratante, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias da respectiva comunicação.

8.8. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, consoante a lei.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A contratada poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

9.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3. Fraudar na execução do contrato;

9.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

9.1.5. Cometer fraude fiscal;

9.1.6. Não manter as condições da proposta;

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

9.1.8. Ensejar atraso ou retardamento na execução dos serviços contratados, sem motivo justificado.

9.1.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.1.10. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

9.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação;

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

9.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

9.2.2. Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto;

9.2.2.1. Multa compensatória, em caso de inexecução parcial, até o limite do percentual do subitem acima, a ser aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

9.2.2.2 Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor dos serviços em atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

9.2.2.3 Quando aplicadas as multas aqui previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

9.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de licitar e contratar com a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

9.3 As sanções acima descritas são autônomas e poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, sendo que a aplicação de uma não exclui a de outra, nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal n. 14.133/21;

9.4. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo próprio de averiguação de possível inexecução contratual, que assegurará o contraditório e a ampla defesa e os recursos cabíveis, observando-se o que é previsto na Lei n. 14.133/21, e subsidiariamente na Lei n. 9.784, de 1999.

9.5. A depender da irregularidade praticada, a contratada ficará sujeita às penalidades do art. 156, incisos III e IV da Lei n.14.133/21.

9.6. A(s) Autoridade(s) Competente(s), na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da dosimetria da pena.

10. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO/SERVIÇO

10.1. A efetivação do pagamento ficará condicionada à realização integral dos serviços objeto deste Termo de Referência, respondendo a contratada por quaisquer fatores que prejudiquem e/ou impeçam sua efetivação.

10.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando prestado em desacordo com as especificações constantes neste Instrumento.

10.3. Excetuam-se os casos fortuitos devendo haver imediata comunicação à contratante, não isentando, porém, a CONTRATADA da responsabilidade pelos efeitos deles provenientes.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Liquidação:

11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

11.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

11.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

Prazo de pagamento:

11.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.6. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária, ou outro índice que venha a substituí-lo.

Forma de pagamento:

11.7. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em favor da contratada, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela credora.

11.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Inicialmente, a Eplacon entendeu pela seleção do fornecedor por inexigibilidade de licitação, ao considerar a literalidade do Decreto Estadual n. 635, de 22 de julho de 1998, que designou o Banco do Brasil S/A como agente financeiro do Estado do Tocantins, responsável por manter e gerenciar a conta única do Tesouro estadual, bem como por ser a modalidade utilizada pelo MPTO na contratação anterior (Contrato n. 084/2018, em vigor até 28 de setembro de 2023, processo de contratação SEI n. 19.30.1516.0000229/2018-33).

12.2. Todavia, a Assessoria Jurídica da PGJ ao analisar o caso concreto, verificou existir diversas instituições financeiras que oferecem os serviços pretendidos neste TR e se manifestou pelo enquadramento da contratação pelo procedimento licitatório de dispensa (ID SEI 0257132).

12.3. Neste sentido, o Departamento de Finanças e Contabilidade procedeu ao levantamento do saldo para despesas no mesmo ramo de atividade para este exercício, observando a existência de outro contrato, inserto no Procedimento Administrativo n. 318/2018-55 (ID SEI 0258334), todavia o somatório das despesas não ultrapassará o valor previsto no Decreto Federal n. 11.317, de 29 de dezembro de 2022.

12.4. Deste modo, a Eplacon orienta o processamento da presente despesa por meio de procedimento de dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021, sendo que o enquadramento legal deverá ser oportunamente acolhido/confirmado pela autoridade competente.

12.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica:

12.6. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e, em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova da diretoria em exercício.

12.7. Procuração por instrumento público, lavrada em cartório, ou por instrumento particular, com firma reconhecida, em original ou cópia

autenticada, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da documentação de habilitação, quando estes não forem assinados por representantes constantes do ato constitutivo;

12.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

12.10. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.12. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

12.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

12.14. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.15. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. Estima-se o valor total para esta contratação em **R\$ 21.260,00 (vinte e um mil duzentos e sessenta reais)**, nos termos da tabela abaixo:

| ITEM | TIPOS DE SERVIÇOS | VALOR ESTIMADO MENSAL | VALOR ANUAL ESTIMADO |
|------------------------------|---|-----------------------|----------------------|
| 1 | Prestação de serviços de Processamento e Liquidação interbancária de Boletos de Cobrança, em favor da contratante, com identificação de origem do crédito (depositante), e em caso de concurso público previsto em Edital e solicitação da autoridade competente. | 80,00 | 20.960,00 |
| | Prestação de serviços de Comércio Eletrônico | 00,00 | 300,00 |
| TOTAL MENSAL ESTIMADO | | 80,00 | 21.260,00 |

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual de 2023, classificada na programação orçamentária a seguir:

Unidade Gestora: 070100 – Procuradoria-Geral de Justiça

Ação: 2210 - Coordenação e manutenção dos serviços administrativos gerais

Natureza da Despesa: 3.3.90.39

Fonte: 0500

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. INFORMAÇÕES GERAIS AOS FORNECEDORES

15.1. Os interessados poderão contactar o Departamento de Finanças e Contabilidade do MPTO pelo telefone (63) 3216-7627 para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao objeto, bem como demais informações pertinentes.

Palmas-TO, data certificada pelo sistema.

Marla Mariana Coelho
Mat. 121046
Eplacon

Marcos Conceição da Silva
Mat. 73707
Eplacon

Alessandra Kelly Fonseca Dantas
Mat. 123514
Eplacon

Margareth Pinto da Silva Costa
Mat. 69.80
Servidor indicado Unidade Demandante

DE ACORDO:

João Ricardo de Araújo Silva



Documento assinado eletronicamente por **Marla Mariana Coelho, Encarregada de Área**, em 15/09/2023, às 16:15, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Joao Ricardo De Araujo Silva, Chefe de Departamento**, em 15/09/2023, às 16:37, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Conceicao Da Silva, Analista Ministerial Especializado - Ciências Econômicas**, em 15/09/2023, às 16:39, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Margareth Pinto Da Silva Costa, Chefe de Departamento**, em 15/09/2023, às 17:29, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpto.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0263471** e o código CRC **E338C0E1**.

19.30.1540.0000847/2023-44

Quadra 202 Norte, Av. LO 4, Conj. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP: 77006-218, Palmas/TO.
Telefone: (63) 3216-7600