

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Trata-se de contratação de instituição financeira para o processamento dos créditos da folha de pagamento de subsídios e direitos dos membros e servidores ativos e inativos do Ministério Público do Estado do Tocantins (MPTO), bem como outras prestações correlatas constantes do presente instrumento de estudo.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A gestão e processamento da folha de pagamento dos integrantes do Ministério Público do Estado do Tocantins (MPTO) e seus dependentes, que incluem os salários e verbas correlatas, movimentam um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras.

2.2. A referida necessidade vem sendo atendida por meio do Contrato n. 130/2018 - 4º Termo Aditivo de prorrogação, que encerrará em 27 de dezembro de 2023, processo administrativo SEI n. 19.30.1516.0000318/2018-55, cujo objeto é a contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de processamento das folhas de pagamentos, mediante o pagamento de taxas de serviços bancários.

2.3. Os serviços compreendem o assessoramento e gerenciamento dos recursos financeiros com vistas à operacionalização financeira da folha de pagamento de membros e servidores ativos e inativos.

2.4. O peso da folha de pagamentos no custo de gestão da administração pública se tornou objeto de análise e discussão em âmbito nacional, sobretudo no que tange ao impacto dos inativos e pensionistas nas contas previdenciárias e atuariais públicas e, por conseguinte, na capacidade de cobertura dos governos arcarem com seus crescentes déficits.

2.5. No que diz respeito ao MPTO, pode-se afirmar que, a folha de pagamentos e gastos com inativos e pensionistas poderão se tornar um dos maiores encargos do seu orçamento.

2.6. Assim, faz-se necessário e imprescindível que se busque alternativas que possam, de forma preventiva, equacionar orçamento, dentro de um esforço contínuo de reestruturação, otimização de recursos – humanos, físicos, tecnológicos – e aprimoramento da capacidade de geração de receitas. Neste prisma, com a realização do Estudo Técnico Preliminar, verificou-se a possibilidade de a nova contratação se dar com retribuição pecuniária à Procuradoria-Geral de Justiça, em razão do benefício da futura instituição financeira vencedora do certame centralizar os créditos da folha de pagamento desta Instituição.

2.7. Assim, a aproximação do fim da vigência do atual contrato de prestação de serviços bancários de gestão e processamento da folha de pagamentos do MPTO, conforme objeto descrito no item 1.2., é mais uma oportunidade deste Parquet levantar, de forma eficiente e eficaz, recursos que possam ser disponibilizados para ampliar seu orçamento.

2.8. Diante disso, o presente estudo técnico preliminar tem por objetivo assegurar a não interrupção da prestação do serviço, pois impossibilitaria, especialmente, o pagamento dos salários dos integrantes, causando prejuízos de grande monta, bem como analisar a viabilidade de contratação que resulte em geração de receitas para o órgão contratante.

2.9. Por fim, de acordo com o TCU, os recursos financeiros administrados pelo ente público, pode ser considerado um ativo especial intangível e, nesta condição, pode ser ofertada sua exploração econômico-financeira ao mercado.

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) Aprimorar a captação e alocação de recursos, sistematizando as rotinas de trabalho e outras medidas que busquem a sustentação e o desenvolvimento institucional;

b) Assegurar informação, inovação e tecnologias adequadas.

3.2 Previsão no PCA:

3.2.1. A demanda em questão consta do Plano de Contratações Anual (PCA) 2023, da seguinte forma:

Unidade Gestora	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
070100 – Procuradoria-Geral de Justiça.	03.122.1144.2210 - Coordenação e Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais.	3.3.90.39 – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	contratação de instituição financeira para processar a folha de pagamento	-	R\$ 35.750,00	09/2023	Alto

Unidade Gestora	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
070100 – Procuradoria-Geral de Justiça.	03.122.1144.2210 - Coordenação e Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais.	3.3.90.39 – Outros serviços de Terceiros Pessoa	contratação de instituição financeira para processar a folha de pagamento	-	R\$ 35.750,00	09/2023	Alto

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

3.3.1. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP n. 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal Direta, e da Resolução n. 004/2018, do Colégio de Procuradores de Justiça do MPTO, os serviços contratados deverão se alinhar aos seguintes requisitos:

- A adoção pela empresa contratada de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, conforme previsto em lei;
- o compromisso com o meio ambiente e o respeito à legislação ambiental;
- a adoção de logística reversa, conforme previsto em lei.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Contratação de instituição financeira para centralizar os créditos da folha de pagamento, mediante a retribuição financeira à Procuradoria-Geral de Justiça/FUMP, em moeda corrente nacional, a ser creditada na conta especificada a seguir:

Banco do Brasil:0001
Agência:3615-3
Conta Corrente: 81.626-4 - Fump

4.2. As informações apresentadas a seguir têm o objetivo de retratar o montante financeiro da folha de pagamento do Ministério Público do Estado do Tocantins, bem como quantificar o público destinatário. Foram levantadas com base na folha de pagamento do mês de fevereiro de 2023 e podem sofrer variações quando da efetiva implementação dos serviços, em decorrência de eventuais nomeações ou exonerações:

4.2.1. Capilaridade mínima para participar do certame:

Região	Município	Quantidade de agências
Norte	Araguaína	1
Centro	Palmas	1
Sul	Gurupi	1
TOTAL		3

Tocantins, Eplacon.) do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado do

4.2.2. Composição do quadro de pessoal do MPTO:

Especificação	Quantidade
Membros	108
Servidores Efetivos (Concursados)	388
Servidores Comissionados	122
Servidores Cedidos/Requisitados	126
Total	744

Fonte: Folha de pagamento de fevereiro de 2023

4.2.3. Pirâmide Salarial dos Rendimentos dos Membros e Servidores, referente ao mês de junho de 2023:

FAIXA DE RENDA	QTDE DE INTEGRANTES
SERVIDORES ATIVOS	
Até R\$ 4.999,99	104
De R\$ 5.000 Até R\$ 9.999,99	204
De R\$ 10.000 Até R\$ 14.999,99	171
De R\$ 15.000 Até R\$ 19.999,99	54

De R\$ 20.000 Até R\$ 24999,99	11
De R\$ 25.000 Até R\$ 29999,99	2
De R\$ 30.000 Até R\$ 34999,99	11
Acima de R\$ 35.000,00	97
Soma de Ativos	744
SERVIDORES INATIVOS	
Até R\$ 4.999,99	86

Fonte: Folha de pagamento de fevereiro de 2023.

4.2.4. Quadro demonstrativo de domicílio, por Municípios, dos Servidores Ativos:

Município	Quantidade
Palmas	400
Araguaína	66
Gurupi	35
Porto Nacional	26
Paraíso do Tocantins	21
Colinas do Tocantins	10
Guaraí	9
Miracema do Tocantins	7

Fonte: Sistema de Gestão de Pessoas Athenas.

4.2.5. Quadro demonstrativo de Consignações (Junho/2023):

Nome do credor	Ativos	Inativos	Total
Bradesco - operações	125	0	125
C.E.F. - operações	367	0	367
Banco do Brasil - operações	299	0	299
Santander - operações	65	0	65
Total	856	0	856
Quantidade de servidores	577	0	577
Servidores na folha de junho/2023	744	86	830

Fonte: Folha de pagamento de fevereiro de 2023

4.2.6. Valor bruto médio anual da folha de pagamento, incluindo férias, gratificação natalina (13º salário) e verbas indenizatórias (desconsiderando despesas patronais), é de aproximadamente:

Período	Valor bruto médio anual
Julho de 2022 a Junho de 2023	R\$ 168.750.516,01

4.2.7. Taxa média de crescimento nominal da folha de pagamento é de 1,12% (um inteiro e doze centésimos pontos percentuais), considerando a evolução demonstrada no quadro abaixo:

Ano	Valor bruto anual (R\$)	Taxa de Crescimento (%)
2020	R\$ 153.787.721,90	(+) 10,668 %
2021	R\$ 181.311.940,90	(+) 17,897 %
2022	R\$ 194.265.452,14	(+) 7,144 %
Taxa média de crescimento anual		11,90%

4.3. Periodicidade do pagamento:

4.3.1. Os créditos relativos à folha de pagamento são mensais, podendo, entretanto, ocorrerem outros, em quaisquer períodos, conforme conveniência administrativa desta Instituição.

4.4. Pacote mensal de serviços:

4.4.1. A instituição bancária vencedora da licitação deverá oferecer isenção de cobrança de tarifas ou qualquer outro tipo de remuneração, no mínimo, para os seguintes serviços prestados:

4.4.2. A todos os integrantes do MPTO;

- a) Tarifa de manutenção de conta;
- b) Fornecimento da 1ª via do cartão com função débito;
- c) Fornecimento de segunda via de cartão, exceto nos casos de pedido de reposição formulados pelo beneficiário decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição financeira;
- d) Confecção de cadastro para início de relacionamento;
- e) Fornecimento de até 12 (doze) folha de cheques por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas;
- f) Realização de consultas ilimitadas de saldo e extrato, mediante utilização da internet;
- g) Realização de até 8 (oito) saques por mês;
- h) Fornecimento, por meio de terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa, até 6 (seis) extratos dos últimos 30 dias por mês;
- i) Fornecimento, por meio de terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa, até 2 (dois) extratos de outros períodos por mês;
- j) Até 1 (uma) Transferência por meio de DOC ou TED por mês;
- k) Até 4 (quatro) transferências entre contas na própria instituição financeira por mês.

4.4.3. Demais serviços deverão seguir as mesmas condições e preços vigentes para os demais correntistas.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos de Sustentabilidade:

5.1.1. 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.

5.1.2. 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.

5.2. Requisitos internos

5.2.1. Os serviços serão executados de forma exclusiva, abrangendo os servidores atuais, ativos e inativos, os beneficiários e outros que venham a ser incluídos/admitidos durante a vigência do contrato.

5.2.2. O crédito dos proventos e remunerações, doravante denominados direitos, será feito, obrigatoriamente, segundo a sistemática de contas-salário, que serão abertas em nome de cada servidor do MPTO, conforme regulamentação do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil.

5.2.3. O Banco que for contratado deverá fornecer cartões magnéticos para realização de saques e pagamentos a partir das contas-salário, as quais poderão ser movimentadas para todos os fins admitidos pelas normas regulamentares, inclusive transferências e liquidação de contas, faturas ou quaisquer outros documentos representativos de dívidas.

5.2.4. Os servidores do MPTO poderão optar pela transformação da Conta Salário em conta de depósitos à vista junto ao Banco que vier a ser contratado, com definição de pacotes padronizados de serviços ou restrição a serviços essenciais. Poderão também transferir os salários para crédito em contas mantidas em outras instituições financeiras (portabilidade), conforme normas vigentes.

5.2.5. O eventual desconto de prestações de operações de crédito diretamente na conta-salário somente será admitido se o servidor autorizar, prévia e formalmente, a sua realização. No caso da transferência automática para a conta de depósitos indicada pelo beneficiário (portabilidade), a transferência deverá ser realizada pelo valor líquido, após o desconto do valor da prestação da operação de crédito.

5.2.6. O Banco deverá assegurar ampla divulgação dos valores cobrados por seus serviços, inclusive no que se refere aos pacotes padronizados e anuidades de cartões de crédito, e informar prévia e diretamente aos servidores quando ocorrerem mudanças em suas políticas de isenção ou de redução dessas tarifas.

5.2.7. O Banco contratado deverá instalar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias da assinatura do contrato, terminais de autoatendimento (TAA) conforme o disposto a seguir:

- a) Na sede da PGJ, em Palmas-TO, o Banco vencedor da licitação deverá manter em operação, sem ônus, no mínimo, 1 (um) TAA;
- b) Na sede das Promotorias de Justiça de Araguaína-TO, o Banco vencedor da licitação deverá manter em operação, sem ônus, no mínimo, 1 (um) TAA;
- c) Na sede das Promotorias de Justiça de Gurupi-TO, o Banco vencedor da licitação deverá manter em operação, sem ônus, no mínimo, 1 (um) TAA.

5.2.8. Os servidores ativos e inativos do MPTO podem contratar operações de crédito consignado em folha de pagamentos exclusivamente

com as instituições financeiras que operam no sistema contratado pela instituição, conforme autorizado pelo Banco Central do Brasil e credenciadas nos termos da legislação vigente. As operações de crédito consignado não se incluem no objeto desta licitação.

5.2.9. A operacionalização do processamento da Folha de Pagamento será toda em formato eletrônico, observando os sistemas eletrônicos e as rotinas de trabalho do MPTO, sob responsabilidade do Departamento de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento e do Departamento de Finanças e Contabilidade, aos quais caberá gerir, o presente serviço e para os quais devem ser encaminhadas todas as comunicações da empresa vencedora.

5.2.10. A empresa a ser contratada deverá aceitar os métodos de controle, inspeção e fiscalização do contrato a serem exercidas pela Contratante e responsabilizar-se com exclusividade por todas as despesas relativas à prestação do serviço objeto da contratação.

5.3. Requisitos de confidencialidade

5.3.1. A instituição financeira deverá se responsabilizar pela guarda e sigilo das informações constantes nos arquivos repassados pelo MPTO, bem como por todas as informações trocadas e geradas, nos moldes da Declaração de Confidencialidade disposta no Anexo I deste TR.

5.4. Requisito de vigência

5.4.1. Considerando que o prazo de contratação impactará no valor a ser obtido com o processo licitatório, bem ainda, que a utilização do prazo máximo previsto na legislação servirá como um atrativo para que mais empresas se interessem pelo certame. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, a partir da data de sua assinatura.

5.5. Requisitos do negócio

5.5.1. A Contratada, pela prestação dos serviços objeto da contratação, pagará ao MPTO, em moeda corrente nacional, a contrapartida financeira adjudicada no certame, em conta específica indicada pelo MPTO no item 4.1. , dividido da seguinte forma:

- a) 1ª parcela: 40% (quarenta por cento) do valor ofertado, ou seja, R\$ 1.224.937,86 (um milhão duzentos e vinte e quatro mil novecentos e trinta e sete reais e oitenta e seis centavos), em até 60 (sessenta) dias após assinatura do contrato;
- b) 2ª parcela: 30% (trinta por cento) do valor ofertado, ou seja, R\$ 918.703,39 (novecentos e dezoito mil setecentos e três reais e trinta e nove centavos), quando o contrato completar 6 (seis) meses contados da data da assinatura do contrato;
- c) 3ª parcela: 30% (trinta por cento) do valor ofertado, ou seja, R\$ 918.703,39 (novecentos e dezoito mil setecentos e três reais e trinta e nove centavos), quando o contrato completar 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato.

5.5.2. O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo à Contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

5.5.3. Não haverá qualquer tipo de remuneração direta à instituição financeira vencedora, oriunda dos cofres públicos estaduais, pelos serviços objeto deste Termo de Referência, ou pela prestação de serviços correlatos.

5.5.4. Em caso de atraso no pagamento, a Contratada deverá retribuir ao MPTO a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor da parcela, acrescida de atualização monetária e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste Termo e em outras normativas aplicáveis.

5.5.5. Em caso de não pagamento em até 30 (trinta) dias do prazo previsto na alínea "a" do subitem 5.5.1, 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, sujeitando-se a Contratada, ainda, às demais penalidades previstas no instrumento contratual.

5.6. Requisitos de qualificação técnico-operacional

5.6.1. Poderão participar da licitação as instituições financeiras oficiais ou privadas devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil, vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial do objeto deste certame.

5.6.2. O licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a finalidade de comprovar que o licitante forneceu objetos e/ou prestou serviços satisfatoriamente, em características compatíveis com o objeto da licitação.

5.6.3. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado será assinado pelo representante legal da pessoa emitente, o qual se responsabilizará na forma da lei.

5.6.4. Deverá constar no atestado, no mínimo, os seguintes dados do emitente: razão social e dados para contato; e do favorecido: razão social, número do CNPJ, objeto do contrato e dados para contato.

5.6.5. É admitida a somatória de atestados de capacidade técnica, independente da época de expedição ou localidade.

5.6.6. Além da documentação de habilitação prevista no Edital, o licitante deverá apresentar documento comprobatório da condição de instituição financeira, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BCB.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A execução dos serviços decorrentes do objeto deste TR ocorrerá na forma das condições e regras operacionais constantes dos itens 4 e 5 deste TR, com observância dos prazos, normas, manuais técnicos, conceitos, especificações em sistemas informatizados e demais especificações ali definidas, ficando desde já estabelecido que as partes deverão promover todas as ações necessárias à adaptação de seus sistemas de processamento de dados, estruturas físicas e demais providências relacionadas à execução do objeto deste documento, além da observação dos prazos definidos no item 1.3. deste documento.

6.2. Os dados de natureza técnico-operacional e de sistemas informatizados indicados na legislação aplicável aos serviços decorrentes do objeto deste TR, servirão como referencial, podendo variar em períodos futuros à presente contratação, ficando o Contratado e a Contratante obrigados a promover as adaptações necessárias à continuidade destes serviços.

6.3. As regulamentações legais futuras e decorrentes critérios operacionais que se fizerem necessários à presente prestação de serviços serão objeto de ajustes entre as partes, inclusive quanto ao prazo para sua realização, para que o Contrato não venha a sofrer solução de continuidade, devendo as mudanças serem efetuadas mediante Termo Aditivo.

Do pagamento dos Servidores e Pensionistas do MPTO:

6.4. O pagamento aos servidores e pensionistas será efetuado mediante créditos em contas de titularidade dos servidores ou pensionistas

de forma contínua, durante o prazo de vigência contratual e de execução dos serviços, devendo o Contratado observar rigorosamente as previsões contidas neste TR e seus anexos, 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.

6.4.1. Entende-se por servidor o funcionário público do MPTO, ativo ou inativo, contratado, ocupante de cargo efetivo ou comissionado.

6.4.2. Entende-se por pagamento a servidor e pensionista, o pagamento dos vencimentos mensais de acordo com o cronograma estipulado pelo MPTO, mas também o pagamento de suplementos ou ainda de quaisquer outros complementos.

6.5. Dado o expressivo quantitativo de servidores ou pensionistas e se a atual instituição prestadora de serviço for diferente do licitante vencedor, o Contratado deverá apresentar um plano de abertura de contas bancárias de modo a garantir um atendimento adequado.

6.6. Eventuais contas mantidas pelos servidores ou pensionistas na instituição financeira contratada poderão ser utilizadas para crédito do salário.

6.7. O prazo de início dos serviços contratados será de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

6.8. Caso não seja possível iniciar os serviços até a data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Obrigações da Contratada

7.1.1. Executar os serviços conforme as especificações previstas neste instrumento, na proposta comercial e no contrato, e consoante a legislação aplicável;

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

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

7.1.4. 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;

7.1.5. Arcar e responsabilizar-se, com todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: impostos, taxas, salários, transportes, alimentação, diárias, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

7.1.6. Comunicar à Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução;

7.1.7. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço executado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, que apresentar problema quanto ao resultado apresentado;

7.1.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos serviços;

7.1.9. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços no prazo estabelecido;

7.1.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução deste serviço;

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

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

7.1.14. Responsabilizar-se pela obtenção junto aos beneficiários de eventuais informações cadastrais que não estejam previstas neste instrumento;

7.1.15. Fornecer cartões magnéticos para realização de saques e pagamentos a partir das contas-salário, as quais poderão ser movimentadas para todos os fins admitidos pelas normas regulamentares, inclusive transferências e liquidação de contas, faturas ou quaisquer outros documentos representativos de dívidas;

7.1.16. Informar aos integrantes do MPTO sobre a possibilidade de transferir os salários para crédito em contas mantidas em outras instituições financeiras (portabilidade), conforme normas vigentes, e de transformar a Conta Salário em conta de depósitos, junto ao Banco contratado;

7.1.17. Assegurar ampla divulgação dos valores cobrados por seus serviços e informar prévia e diretamente aos servidores quando ocorrerem mudanças em suas políticas de isenção ou de redução dessas tarifas;

7.1.18. O Banco contratado deverá instalar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias da assinatura do contrato, terminais de autoatendimento (TAA) na sede da PGJ, em Palmas-TO, nas sedes das Promotorias de Justiça de Araguaína-TO e Gurupi-TO conforme o disposto no item 5.2.7. deste Termo de Referência;

7.1.19. Realizar a abertura das contas-salário para os beneficiários em no máximo 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, com a possibilidade de haver, alternativamente, a abertura de contas correntes, para os beneficiários que assim o desejarem, observados os benefícios de isenção tarifária previstas neste Termo de Referência e no Contrato;

7.1.20. Creditar na conta bancária a ser indicada pelo MPTO, nos prazos e na forma previstos neste Termo de Referência, o valor ofertado na licitação, em moeda corrente nacional;

7.1.21. Designar agência bancária localizada em Palmas - TO como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pelo banco;

7.1.22. Disponibilizar meio para que os servidores lotados nas cidades constante no Anexo deste termo de referência, em que não haja agência bancária da Contratada, consigam realizar a abertura de contas e transações bancárias sem a incidência de ônus;

7.1.23. Informar aos beneficiários do contrato, para fins de abertura de conta-salário ou corrente, todos os procedimentos necessários para a sua formalização, tais como: preenchimento de fichas cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc;

7.1.24. Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas-salário ou correntes, o Contratado deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições financeiras, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo MPTO, por meio de arquivo eletrônico;

7.1.25. Informar ao MPTO, por meio eletrônico, os dados da conta-salário ou corrente e da agência bancária em que cada beneficiário tenha tido sua conta aberta;

7.1.26. Realizar cruzamento dos Cadastro(s) de Pessoa(s) Física(s) (CPF) informados pelo MPTO com os de seus correntistas para verificação daqueles beneficiários que já são correntistas da Contratada, situação em que não deverá ser aberta nova conta-salário ou corrente, assegurando-se todos os benefícios a serem ofertados, tendo em vista o Contrato firmado com esta Instituição;

7.1.27. Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e outros pagamentos conforme comando do MPTO, por meio de arquivo eletrônico correspondente contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número da conta do MPTO;
- b) Valor total da folha de pagamento;
- c) Quantidade total e identificação dos beneficiários, incluindo os respectivos números do documento de identidade e de inscrição no CPF, vedada a utilização de nome abreviado ou de qualquer forma alterado, inclusive pela supressão de parte ou partes do nome do beneficiário;
- d) Valor dos créditos, por beneficiário;
- e) Data do crédito;
- f) Conta destino.

7.1.28. Todo o processo de transferência de informações e liberação dos créditos da folha de pagamento entre ao MPTO e a Contratada deverá realizar-se de forma eletrônica;

7.1.29. Comunicar ao MPTO, por meio de e-mail destinado ao endereço: folhadepagamento@mpto.mp.br, até o 1º (primeiro) dia útil subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização;

7.1.30. Comunicar ao MPTO, por meio de e-mail destinado ao endereço: folhadepagamento@mpto.mp.br, após o processamento do arquivo de remessa de crédito (arquivo eletrônico no padrão CNAB) os créditos eventualmente rejeitados e excluídos por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização;

7.1.31. Isentar o MPTO de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados objeto do contrato;

7.1.32. Ao MPTO, seus membros e servidores, bem como os demais beneficiários da folha de pagamento, serão "Clientes Preferenciais" da instituição financeira a que for adjudicado o objeto da licitação e estará sujeita às regras sobre tarifas estabelecidas na Resolução BCB n. 3.919 de 25/11/2010;

7.1.33. Aceitar solicitações dos beneficiários de mudança de agência do próprio banco nos quais serão creditados seus pagamentos;

7.1.34. Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência;

7.1.35. Oferecer aos beneficiários do contrato as mesmas condições de serviços ofertadas aos demais correntistas, ressalvadas as condições de isenção de taxas previstas neste Termo de Referência;

7.1.36. Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo MPTO para o atendimento do objeto deste contrato;

7.1.37. Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes;

7.1.38. Solicitar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, autorização para eventuais necessidades de adaptações de espaços físicos utilizados pela instituição financeira vencedora nas edificações do MPTO, caso existam;

7.1.39. Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente ao MPTO ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato;

7.1.40. Disponibilizar página na internet, que ofereça segurança eletrônica, para acesso e movimentação da conta bancária e demais serviços;

7.1.41. Disponibilizar número de telefone para ligação gratuita para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços objeto do contrato;

7.1.42. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados, de maneira competitiva no mercado;

7.1.43. Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os membros e servidores e outros, conforme o caso, com valores inferiores ou correspondentes ao melhor valor oferecido aos demais correntistas, em especial:

- a) Empréstimos;
- b) Financiamentos e investimentos;
- c) Condições especiais de cobrança de juros de cheques especiais, etc.

7.1.44. Manter, permanentemente atualizado para efeito de pagamento, cadastro dos membros e servidores e outros, que constituem objeto do pagamento de pessoal, bem como seus representantes legais, de acordo com os arquivos disponibilizados pelo MPTO;

7.1.45. Transferir, sem custo e no mesmo dia, o salário do servidor que apresentar opção de portabilidade, para a instituição bancária e conta informadas previamente, conforme Resoluções do BCB n. 3.402/2006 e n. 3.424/2006;

7.1.46. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a eventuais reformas ou adaptações nos locais que contenham postos de

atendimento ou caixas eletrônicos instalados em espaços físicos do MPTO;

7.1.47. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas ao funcionamento de postos de atendimento ou de caixas eletrônicos instalados em edificações pertencentes ao MPTO;

7.1.48. Responsabilizar-se pela segurança de postos de atendimento ou caixas eletrônicos quando instalados em edificações do MPTO, responsabilizando-se de forma integral e irrestrita pelos danos que vierem a ser causados;

7.1.49. Transferir, SEM ÔNUS e no mesmo dia, o repasse dos créditos de verbas remuneratórias, indenizatórias e demais valores de passivos, para a instituição bancária e conta informada previamente, de titularidade do servidor e/ou membro aposentado, demitido, exonerado, falecido ou devolvido ao seu órgão de origem, que não tenha mais vínculo funcional ativo com o MPTO;

7.1.50. Informar, por ocasião da assinatura do contrato, nome do responsável, endereço, telefones, e-mails e/ou sistemas utilizados para abertura de chamados e para atendimento de demandas da gestão do contrato;

7.1.51. Atender, em até 24 (vinte e quatro) horas, as demandas da gestão do contrato relativamente às obrigações assumidas;

7.1.52. Assegurar confidencialidade das informações recebidas do MPTO, especialmente os dados dos beneficiários dos créditos, não podendo repassá-las a terceiros ou divulgá-las;

7.1.53. Informar ao MPTO, por ocasião da assinatura do contrato, os dados de que necessita para a operacionalização do processamento da folha de pagamento, assim como o layout do arquivo eletrônico que receberá;

7.1.54. A contratada poderá optar entre abertura de contas-salário ou conta-corrente, desde que conceda a integralidade dos benefícios e isenções previstas neste Termo de Referência e no Contrato.

7.2. Obrigações do Contratante

7.2.1. Apresentar, na forma da legislação em vigor, os documentos e informações necessárias à execução dos serviços 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. Encaminhar à instituição financeira, após a assinatura do contrato e por meio de arquivo digital, as informações relativas aos integrantes, para abertura das contas salário ou corrente;

7.2.7. Repassar ao banco os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de até 2 (dois) dias úteis imediatamente anterior à data prevista para a liberação do pagamento;

7.2.8. Repassar ao banco, até 1 (um) dia útil imediatamente anterior à data de liberação do pagamento, o valor total descrito na folha de pagamento, citada no item anterior, para que se proceda ao depósito nas contas dos beneficiários;

7.2.9. Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos integrantes;

7.2.10. Regularizar, no prazo de 3 (três) dias úteis, as inconsistências porventura indicadas pelo banco;

7.2.11. Analisar e autorizar, se for o caso, a necessidade de eventuais utilizações e adaptações a serem efetuadas em espaço físico do MPTO pela instituição financeira vencedora da licitação;

7.2.12. Disponibilizar para a Contratada, durante toda a execução do contrato, espaços físicos para a instalação dos terminais de autoatendimento (TAA) na sede da PGJ, em Palmas-TO, nas sedes das Promotorias de Justiça de Araguaína-TO e Gurupi-TO;

7.2.13. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar o contrato, conforme previsto na legislação de regência, e ato interno específico;

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

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, consoante 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. O MPTO poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.4. 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.

8.5. Incumbirá ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:

8.5.1. Emitir, relatório de acompanhamento dos serviços prestados, que conterà, no mínimo, informação acerca do desempenho da contratada (satisfatório/insatisfatório);

8.5.2. 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;

8.5.3. 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;

8.5.4. Quando julgar adequado e satisfatório os serviços prestados, atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) e visar outros documentos porventura necessários para fins de liquidação da despesa e solicitação de pagamento de cada etapa;

8.5.5. 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;

8.5.6. 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;

8.5.7. 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 úteis 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, não implicando corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, consoante a lei.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida 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 o Estado do Tocantins e, será descredenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Sistema de Cadastramento de Fornecedor Estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.2. Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins poderá, garantindo a Contratada o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa e os recursos cabíveis, aplicar, sem prejuízo de outras sanções previstas no Edital, no Contrato e demais legislações aplicáveis à espécie e sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções abaixo discriminadas:

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).

9.2.2.4. Na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

9.2.3. 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, segundo 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. 8.666, de 21 de junho de 1993.

9.4. Após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste TR, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

9.5. A inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral do Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis.

9.6. Ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal n. 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para execução do objeto ora contratado.

9.7. 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 que regula a matéria.

9.8. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

9.9. A depender da irregularidade praticada, a contratada ficará sujeita às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei n. 8.666/1993.

9.10. Na aplicação das sanções serão considerados, observado o princípio da proporcionalidade e razoabilidade:

9.10.1. A natureza e a gravidade da infração cometida:

- 9.10.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 9.10.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.10.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.10.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.11. A aplicação das sanções administrativas previstas neste item não afasta a responsabilização da Contratada nas esferas cível e criminal.

10. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

10.1. Os serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes deste TR, do Edital e da proposta.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do TR, e sua consequente aceitação, que se dará até 15 (quinze) dias do recebimento provisório.

10.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de até 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a empresa deverá ser comunicada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Forma de pagamento

11.1. O valor mínimo a ser ofertado no pregão foi obtido inicialmente por orçamento base, elaborado tendo como parâmetro os valores iniciais de contratações similares, conforme item 5.5, deste instrumento, e Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de pagamento

11.2. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado conforme item 5.5, por meio de crédito em conta corrente de titularidade da Procuradoria-Geral de Justiça.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Para a contratação do objeto, será realizada licitação na modalidade pregão presencial, do tipo maior lance ou oferta, que se processará sob o regime de empreitada por preço global, vez que o objetivo da contratação inclui a obtenção de recursos (retribuição financeira) da licitante vencedora ao MPTO, o que caracteriza o pregão negativo, ou pregão invertido, pois há uma inversão da lógica tradicional da modalidade.

12.2. 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, observadas as demais especificações deste TR.

Do valor mínimo a ser ofertado:

12.3. O valor mínimo estimado para oferta inicial no pregão será de **R\$ 3.062.344,64 (três milhões sessenta e dois mil trezentos e quarenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos)**.

Da habilitação jurídica:

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

- a) estar autorizado a funcionar pelo Banco Central do Brasil;
- b) documento comprobatório de que o participante possua patrimônio líquido igual ou superior a R\$ 2.000.000.000,00 (dois bilhões de reais), de acordo com o último balanço publicado;
- c) 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 n. 3.193/2013, Circular do BC n. 3.360, de 12 de setembro de 2007, Resolução n. 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

12.5. Toda a documentação corresponderá a um único CNPJ/MF, da sede ou filial:

a) caso a pessoa jurídica tenha filial neste ESTADO, mas esteja autorizada a centralizar tributos e contribuições daquela sede em outro local, valerá o CNPJ/MF desta;

b) caso a pessoa jurídica não possua matriz (sede) ou filial no ESTADO, prevalecerá o CNPJ/MF de sua matriz.

Qualificação econômico-financeira

12.6. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

12.7. Certidão negativa de falência e/ou recuperação judicial expedida pelo Cartório distribuidor da pessoa jurídica licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão. Caso não conste o prazo de validade na respectiva certidão, será considerada válida pelo período de 1 (um) ano, contado da sua expedição.

12.8. Balanço patrimonial do último exercício social, exigível e apresentado na forma da lei, inclusive com termo de abertura e de encerramento, registrado na junta comercial do estado da sede da licitante, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

12.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

12.11. São condições para a Instituição Financeira, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil:

12.11.1. Ser admitida para prestar serviços de processamento de Folha de Pagamento servidores ativos, servidores inativos, agentes, pensionistas e estagiários do Poder Executivo Estadual, dos Outros Poderes e Órgãos Autônomos, que optarem por adesão a esta contratação, e demais empregados públicos, além do pagamento a fornecedores de bens e serviços aos órgãos, integrantes da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo Estadual e das Empresas Públicas;

12.11.2. Possuir atestado(s) com a indicação de gerenciamento e processamento de Folha de Pagamento de, no mínimo, 10.000 (dez mil) funcionários;

12.11.3. Estar em situação regular de funcionamento comprovado por meio de apresentação de certidão e/ou declaração emitida pelo BACEN e/ou órgão fiscalizador;

12.12. Dispor de tecnologia que atenda às exigências para realização das transferência de recursos via Transferência Eletrônica de Dados (TED);

12.13. Dispor do layout dos arquivos com o padrão FEBRABAN.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O cálculo estimativo do preço mínimo de referência para o objeto da presente licitação caracteriza-se por razoável grau de dificuldade, considerando-se a existência de diversos fatores de difícil controle e de alta variação. Assim, ante a multiplicidade de aspectos, o MPTO optou por considerar os valores praticados para órgãos similares dentro do Estado do Tocantins em relação ao valor total da folha de cada um destes, resultando como referência o valor mínimo encontrado na tabela a seguir:

Cálculo do Preço Mínimo

ÓRGÃO	BANCO VENCEDOR	DATA DA CONTRATAÇÃO	VALOR DA FOLHA DO ÓRGÃO (d)	VALOR OBTIDO NA LICITAÇÃO (e)
TCE/TO	BANCO BRADESCO S/A	7/2021	R\$ 114.715.879,91	R\$ 1.955.000,00
DEFENSORIA/TO	BANCO BRADESCO S/A	9/2021	R\$ 129.085.622,22	R\$ 1.921.180,00
SOMATÓRIO			R\$ 243.801.502,13	R\$ 3.876.180,00
VALOR OBTIDO PELO VALOR DA FOLHA (I) = (e / d)			-	0,015898917628215
VALOR DA FOLHA DO MPTO APURADA NO ANO DE 2022 (II)			-	R\$ 192.613.403,42
PREÇO MÍNIMO DE REFERÊNCIA PARA O MPTO (III)=(I x II)			-	R\$ 3.062.344,64

Fonte: Departamento de Planejamento e Gestão e Departamento de Finanças e Contabilidade.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Gestora: 070100 - Procuradoria-Geral de Justiça

Ação: 03.122.1144.2210 - Coordenação e Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte: 0500 - Recursos Ordinários

15. INFORMAÇÕES GERAIS AOS FORNECEDORES

15.1. Os interessados poderão contactar o Departamento de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento do MPTO pelo telefone (63) 3216-7565, 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

Francisco das Chagas dos Santos

Mat. 119065

Servidor indicado Unidade Demandante

Vicente Oliveira de Araújo Júnior

Mat. 68907

Servidor indicado Unidade Demandante

DE ACORDO:

João Ricardo de Araújo Silva

Chefe do Departamento de Planejamento e Gestão

ANEXO I

TERMO CONFIDENCIALIDADE

Em observância à Lei Geral de Proteção de Dados n. 13.853/2019, através do presente instrumento, a empresa _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da CI/RG n. _____ e do CPF n. _____, compromete-se, por intermédio do presente Termo de Confidencialidade, a não divulgar sem prévia autorização quaisquer informações de propriedade do **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS (MPTO)**, a que tiver acesso em decorrência da prestação do serviço de gestão e processamento da folha de pagamento dos integrantes do Ministério Público do Estado do Tocantins (MPTO) e seus dependentes, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Reconheço que em razão da utilização das ferramentas tecnológicas/equipamentos disponibilizados pelo MPTO, poderei ter acesso a diversas informações pessoais, sensíveis, estratégicas, comerciais, entre outras - confidenciais ou não - armazenadas nos sistemas informatizados sob a responsabilidade do referido Órgão.

CLÁUSULA SEGUNDA: Consideram-se confidenciais todas as informações do MPTO reveladas antes ou depois da assinatura deste Termo, transmitidas por meios escritos, eletrônicos, verbais ou quaisquer outros e de qualquer natureza, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Dados pessoais - qualquer informação que possa tornar uma pessoa física identificada ou identificável;
- b) Dados sensíveis - Qualquer dado pessoal que diga respeito a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, bem como dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico;
- c) Técnicas, design, especificações, desenhos, cópias, modelos, fluxogramas, esboço, fotografias, aplicativos, mídias, contratos, planos de negócios, propostas comerciais, processos, tabelas, projetos, nomes de clientes, resultados de pesquisas, invenções e ideias, financeiras, comerciais, dentre outros.

§ 1º Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, esta empresa deverá tratar a mesma sob sigilo até que seja autorizada por escrito a tratá-la diferentemente pelo MPTO. De forma alguma se interpretará o silêncio deste Órgão como liberação do compromisso de manter o sigilo da informação.

§ 2º Excluem-se das disposições desta Cláusula informações ou materiais que já estiverem disponíveis ao público de qualquer forma que não em decorrência de sua revelação pela instituição.

CLÁUSULA TERCEIRA: A instituição financeira obriga-se a conhecer e observar a Política de Segurança da Informação do MPTO, assim como qualquer norma correlata a que o contrato de prestação de serviços esteja submetido.

CLÁUSULA QUARTA: Compromisso de não utilizar nenhuma informação à qual tenha acesso, classificada como confidencial ou não, para fins diversos daqueles para os quais tive autorização de acesso;

CLÁUSULA QUINTA: A instituição financeira determinará a todos os seus representantes – assim considerados diretores, administradores, sócios, empregados, prepostos, agentes, colaboradores e prestadores de serviço a qualquer título (incluindo consultores e assessores) que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação dos serviços – a observância do presente Termo, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

CLÁUSULA SEXTA: Tenho ciência, que é proibida a cópia de qualquer informação para dispositivos estranhos à estrutura do MPTO, bem como a divulgação e compartilhamento, exceto se a referida ação, seja estritamente necessária para a prestação dos serviços contratados, devendo ser realizada com a maior segurança possível e com expressa e prévia autorização do representante legal do Parquet;

CLÁUSULA SÉTIMA: A instituição financeira obriga-se a informar imediatamente ao MPTO qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço;

CLÁUSULA OITAVA: Caso seja obrigada, em decorrência de intimação de autoridade judiciária ou fiscal, a revelar quaisquer informações, me comprometo a notificar por escrito o MPTO imediatamente acerca da referida intimação, previamente à revelação das informações, para permitir que este possa optar entre interpor a medida cabível contra a ordem judicial ou administrativa ou consentir, por escrito, com a referida revelação.

CLÁUSULA NONA: O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente Termo acarretará a responsabilidade administrativa, civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

Palmas-TO, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por **Marla Mariana Coelho, Encarregada de Área**, em 21/08/2023, às 10:57, 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 21/08/2023, às 11:34, 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 21/08/2023, às 15:33, conforme art. 33, do Ato PGJ nº 120, de 06 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco das Chagas dos Santos, Chefe de Departamento**, em 21/08/2023, às 16:51, 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 **0256922** e o código CRC **46E9A09A**.

19.30.1530.0000533/2023-39

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