



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90023/2025-DPE/MA - REPUBLICAÇÃO

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO-DPE, através de sua Comissão Permanente de Contratação, designada pela Portaria nº 2377-DPGE/2024, tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 0002384.110000942.0.2025, oriundo da Supervisão de Recursos Humanos, tornam público, para ciência dos interessados que, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, critério de julgamento de menor preço para obtenção da MAIOR OFERTA, aprovado pela Assessoria Jurídica, parecer nº 341/2025, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, e demais normas aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital:

DATA: 06 de outubro de 2025, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.

HORA: 09:30 horas (nove horas e trinta minutos) – horário de Brasília-DF.

LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal – www.compras.gov.br

CÓDIGO UASG: 453747

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos beneficiários de créditos da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

1.3 A licitação será realizada **por item único**.

1.4 É recomendada a leitura integral deste Edital e seus Anexos, uma vez que a sua inobservância, principalmente no que diz respeito à documentação exigida e à apresentação da proposta, poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

1.5 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico <https://defensoria.ma.def.br/dpema/portal/licitacoes>.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o 3º

(terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou da Defensoria Pública do Estado do Maranhão por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6 Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Defensoria Pública do Estado do Maranhão ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8 Agente público da Defensoria Pública do Maranhão;

2.6.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público da Defensoria Pública do Maranhão, devendo ser observadas as situações que possam

configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.6.11 Empresas cujos sócios sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

2.7 O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos da DPE.

2.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10 O disposto no item 2.6.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12 A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.1 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.4.2 Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.3 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

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

4.2 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o preço total do item observados o quantitativo e a unidade de fornecimento do objeto a ser contratado, conforme especificações constantes dos anexos deste edital.

4.2.1 Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos.

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

4.4 O campo ‘Descrição Detalhada do Objeto Ofertado’ será destinado, a critério da licitante, às informações complementares da proposta, observando-se prazos e condições de execução do objeto definidos no presente ato convocatório.

4.4.1 A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.

4.5 A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

4.5.1 Para a efetivação do cadastro da proposta, a licitante deverá observar os campos do sistema eletrônico relativos às declarações de atendimento aos requisitos de habilitação e de conformidade da

proposta com as exigências do edital.

4.6 A licitante que se enquadre na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte e queira se valer dos direitos de preferência previstos na Lei Complementar n. 123/2006 deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema.

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

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

4.9 As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

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

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

4.11 O descumprimento das regras supramencionadas pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 51, inciso VIII, da Constituição Estadual; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

5.7. O Pregoeiro desclassificará a proposta que identifique o licitante.

5.7.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.7.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.8. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.9. O lance vencedor será o licitante que apresentar a melhor proposta no Compras.gov, que aplicado na fórmula apresentada abaixo e aplicando o Fator de Correção – FC.

5.9.1. A adoção do “fator de correção” foi um mecanismo para adaptação do sistema compras/gov, na modalidade licitatória pregão eletrônico, a fim de viabilizar o procedimento licitatório, já que o referido sistema não permite a oferta de lances superiores aos últimos registrados (e sim inferiores).

5.10. Na formulação dos lances, deverá ser mencionado em campo apropriado no compras/gov, a **OFERTA EXPRESSA ATRAVÉS DO FATOR DE CORREÇÃO (FC) a ser calculado da seguinte forma:**

VO (Valor Ofertado) = FC (5.000.000,00) - Melhor lance ofertado

Exemplos: Para um licitante que desejar propor o VO de R\$ 1.500.000,00, este deverá lançar no sistema do comprasnet o valor de 3.500.000,00. Assim, após obtenção do Melhor lance, este será aplicado a seguinte fórmula:

VO (Valor Ofertado) = FC (5.000.000,00) - Melhor lance ofertado

VO = 5.000.000,00 - 3.500.000,00

VO = 1.500.000,00

6. DO INÍCIO DA DISPUTA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A fase de lances deste Pregão será processada pelo **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme procedimento estabelecido no art. 24 da Instrução Normativa SEGES/ME n. 73/2022.

6.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (menor preço ou maior desconto) e os das ofertas com preços até 10% por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.3.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto).

6.4.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.5. Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

6.6. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item 6.7.

6.7. Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei n. 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

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

6.7.2. Proposta com preços manifestamente inconsistentes ou inexequíveis;

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

6.9. Mediante decisão fundamentada registrada no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 6.7.

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

6.10.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item **6.1** deste Edital.

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

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

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

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

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

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

6.14.1. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

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

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

6.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n. 14.133, de 2021.

6.20.1. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.20.2. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7. DA NEGOCIAÇÃO

7.1. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

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

7.1.2. O Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.2. Finalizada a negociação o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, de acordo com o **modelo da Proposta de Preços, Anexo II do Termo de Referência**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.3. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar **oferta final inferior ao preço mínimo fixado neste Edital**.

8.1.1. Considera-se preço mínimo o valor estimado para o item.

8.2. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.3. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.4. O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajosa, com o fim de obtenção da melhor oferta, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.4.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido oferta melhor.

8.4.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Para a contratação do objeto será realizada licitação na modalidade pregão Eletrônico, do tipo maior lance ou oferta, vez que o objetivo da contratação inclui a obtenção de recursos (retribuição financeira) da licitante será realizada licitação na modalidade pregão Eletrônico, do tipo maior lance ou oferta da licitante vencedora à DPEMA, o que caracteriza o pregão negativo, ou pregão invertido, pois há uma inversão da lógica tradicional da modalidade.

9.2. 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:

9.3. O valor mínimo estimado para oferta inicial no pregão será de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), considerando a percepção do mercado.

Da habilitação jurídica:

9.4. 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;

9.5. Toda a documentação corresponderá a um único CNPJ, 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 desta;

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

Qualificação econômico-financeira

9.6. 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 90 dias, contado da sua expedição.

9.7. Balanço patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, 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.

9.8. 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.

9.9. Índice de Adequação de Capital (Índice de Basiléia) de, no mínimo, 8% (oito por cento) calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil.

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

9.11. Os documentos referidos no item 9.7 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.12. O licitante poderá apresentar a cópia do último DLO – Demonstrativo de Limites Operacionais, enviado ao Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB – Índice de Basiléia.

Requisitos de qualificação técnico-operacional

9.13. Poderão participar da licitação as instituições financeiras oficiais 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.

9.14. **A Contratada deverá apresentar um ou mais atestado (s)** emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da licitante, com a finalidade de comprovar que a instituição prestou serviços satisfatoriamente, em características compatíveis com o objeto desta contratação, assim considerados 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida.

9.15. As parcelas de maior relevância do objeto da contratação consiste no gerenciamento e processamento da Folha de Pagamento de, no mínimo, 700 (setecentos) servidores públicos.

9.16. A instituição bancária, para a fim de atender ao disposto no item 9.14 deverá apresentar o atestado(s) com a indicação de gerenciamento e processamento de Folha de Pagamento de, no mínimo, 700 (setecentos) servidores públicos.

9.17. Acerca da relevância de exigir-se a comprovação da capacidade técnica- operacional, o Plenário do Tribunal de Contas da União, nos autos do Acórdão n. 2208/20|16, preleciona:

Enquanto a capacitação técnico-profissional está relacionada à qualificação do corpo técnico, a

capacitação técnico-operacional, por sua vez, é bem mais ampla e alcança requisitos empresariais, tais como estrutura administrativa, métodos organizacionais, processos internos de controle de qualidade, etc. Na prática, a qualificação comprovada de um profissional não é suficiente para garantir a experiência operacional da empresa à qual esse profissional esteja vinculado, seja na condição de prestador de serviço ou na condição de sócio, e, conseqüentemente, a qualidade da execução contratual poderá ser comprometida. (Acórdão n. 2208/2016, Plenário do Tribunal de Contas da União).

9.18. 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.

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

9.20. 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.

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

9.22. A exigência de atestado para a comprovação da capacidade técnica- operacional dos licitantes está em conformidade com o enunciado da Súmula n. 263 do Tribunal de Contas da União:

Súmula n. 263 do TCU: Para a comprovação da capacidade técnico-operacional dos licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado.

10. DO RECURSO

10.1. Qualquer licitante poderá, no prazo de até 10 (dez) minutos após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

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

10.1.2. Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 10.1 deverá apresentar, em momento único, as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis.

10.1.3. Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, que começará a correr do término do prazo para o registro das razões recursais de que trata o item 10.1.2.

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

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

10.2.2. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas

e subsidiá-la com as informações necessárias. (art. 168 da Lei n. 14.133/2021).

10.3. O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no §2º do art. 165 da Lei n. 14.133/2021.

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

11. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 As condições e demais exigências da execução do objeto serão em conformidade com o disposto no item 5 e demais subitens do TR.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 As obrigações das partes estão dispostas no Termo de Referência e na minuta de Contrato.

13. DO CONTRATO

13.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

13.1.2. A assinatura do contrato será realizada por meio eletrônica, utilizando-se do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, como usuário externo.

13.1.3. Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura do contrato no prazo estabelecido no item 13.1, será facultado à Administração, através do Pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §2º e 4º do art. 90 da Lei n. 14.133/2021.

13.2. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação e, ainda, se atende ao disposto no §4º do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

13.3. O contrato implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após a sua disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto no art. 174, §2º, V, da Lei n. 14.133/2021.

14. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

14.1. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, por meio do e-mail: cpldpe@ma.def.br ou telefone, para dirimir eventuais dúvidas: (98) 2055-3010 Ramal 3061.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n. 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

15.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da DPEMA, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a DPEMA não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. 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 DPEMA.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. As sanções administrativas, regime de execução, obrigações das partes, fiscalização e gestão estão dispostos no Termo de Referência.

16.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), www.compras.gov.br e endereço eletrônico: <https://defensoria.ma.def.br/dpema/portal/licitacoes>.

16.11 São partes integrantes deste Edital os seguintes documentos:

16.11.1 ANEXO I – Termo de Referência e anexos (Modelo de Termo de Confidencialidade e Modelo da Proposta de Preços);

16.11.2 - ANEXO II – Minuta do Contrato.

16.12 Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados por esta Comissão por meio eletrônico, através do e-mail: cpldpe@ma.def.br

São Luís–MA, em 10 de setembro de 2025.

Comissão Permanente de Contratação



Documento assinado eletronicamente por **Anunciação de Maria C. Barbosa, Chefe da Comissão Permanente de Contratação**, em 10/09/2025, às 11:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto n.º 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no link [Validar Documento](#) informando o código verificador **0255487** e o código CRC **12887094**.

O Termo de Referência a seguir contém os parâmetros e elementos descritivos exigidos pelo art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos beneficiários de créditos da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O objeto do presente visa à contratação de instituição financeira, para prestação de serviços bancários a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, compreendendo:

1.2.1. O processamento e gerenciamento, em caráter de exclusividade, de créditos provenientes da Folha de Pagamento, e outros créditos correlatos, de beneficiários de créditos da **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO e do FUNDO DE APARELHAMENTO DA DEFENSORIA PÚBLICA – FADEP**, bem como a concessão, sem caráter de exclusividade, de crédito consignado em folha de pagamento aos beneficiários de créditos da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, exceto para os estagiários.

1.3. Este Termo de Referência foi elaborado em consonância com as normas vigentes aplicáveis à matéria.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos da lei.

1.5. Os prazos de vigência dos termos de ajustes (serviços) serão de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de assinatura dos respectivos termos pelos últimos signatários, podendo ser prorrogados por mais 60 (sessenta) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.5.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e sem predominância de mão de obra, tendo em vista que a operação da folha de pagamento é realizada principalmente por meio de sistemas

automatizados e processos tecnológicos, com pouca intervenção manual, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade de estabilidade e continuidade do serviço.

1.5.2. A instituição financeira poderá se opor à prorrogação tratada no item 1.5, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pela DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, com antecedência mínima de 12 (doze) meses do término da vigência dos termos de ajuste.

1.5.3. A prorrogação de prazo, se houver, será formalizada mediante Termo de Aditamento, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 14.133/2021.

1.5.4. A não prorrogação do prazo de vigência dos termos de ajuste por conveniência da Administração não gerará à instituição financeira direito a qualquer espécie de indenização.

1.6. Os termos de ajuste oferecem maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à presente contratação.

Subcontratação

1.7. A instituição financeira não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. De acordo com a legislação de licitação e contratações no âmbito da administração pública, fica disponibilizado às instituições financeiras interessadas em contratar com a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO o presente certame licitatório para indicar a proposta mais vantajosa (menor preço para obtenção da maior oferta) para este ente público, conforme será estipulado neste Termo de Referência, devido à necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da folha de pagamento de toda a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO e demais serviços conforme listado no item 1 deste Termo de Referência.

2.2. A contratação de serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos beneficiários de créditos, assim entendidos os membros, ativos e inativos; os servidores de carreira ou comissionados, ativos e inativos; os pensionistas, os herdeiros e os estagiários, além do pagamento de eventuais créditos de exonerados da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO; será precedida de licitação pública, na forma de PREGÃO ELETRÔNICO, pelo critério de menor preço para obtenção da maior oferta, com fundamento no inciso XXI do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, e no art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.4. A DPE/MA tem aumentado seu quadro de servidores e membros de forma contínua. Ademais, há a perspectiva de aumento constante, diante da necessidade de atendimento integral no Estado do Maranhão. Logo, o gerenciamento da folha de pagamento tem se mostrado um desafio complexo, o que demanda a busca por soluções adequadas ao escopo da instituição. Assim, seguem algumas tabelas com informações relacionadas à justificativa da necessidade de contratação:

2.4.1 Composição do quadro de pessoal:

FOLHA DE PAGAMENTO	QUANTITATIVO
MEMBROS/SERVIDORES	702
ESTAGIÁRIOS	732
PM	94
TOTAL	1.528

2.4.2 Pirâmide Salarial dos Rendimentos dos Membros e Servidores:

Faixa Salarial (R\$/MÊS)	DEFENSORES	SERVIDORES	ESTAGIÁRIOS	PM
Até R\$ 1.000,00	-	-	-	-
De R\$ 1.000,00 à R\$ 2.000,00	-	-	349	-
De R\$ 2.000,00 à R\$ 4.000,00	-	12	383	67
De R\$ 4.000,00 à	-	9	-	22

R\$ 6.000,0				
De R\$ 6.000,00 à R\$ 8.000,0	-	295	-	2
De R\$ 8.000,00 à R\$ 10.000,0	-	58	-	3
De R\$ 10.000,00 à R\$ 15.000,0	-	61	-	-
De R\$ 15.000,00 à R\$ 20.000,0	-	11	-	-
De R\$ 20.000,00 à R\$ 25.000,0	-	5	-	-
Acima de R\$ 25.000,00	251	-	-	-

2.4.3 Demonstrativo de Consignações:

BANCO	QUANTIDADE	VALOR
BRASIL	80	R\$ 402.488,69
CEF	35	R\$ 96.788,39
COOMAMP EMP	21	R\$ 33.268,18
COOMAMP	31	R\$ 2.174,00
BRADESCO	1	R\$ 647,65
TOTAL	168	R\$ 535.906,91

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

FOLHA DE PAGAMENTO	VALOR
MEMBROS/SERVIDORES	R\$ 18.849.648,29
ESTAGIÁRIOS	R\$ 1.370.677,82
PM	R\$ 378.759,69
TOTAL	R\$ 20.599.085,80

2.4.5 Taxa média de crescimento nominal da folha de pagamento

0,22% ao mês

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Folha de Pagamento:

3.1.1. Em caráter de exclusividade, a centralização, gerenciamento e processamento de créditos da Folha de Pagamento e outros créditos correlatos, gerados pela DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, a serem creditados em conta de titularidade dos membros e servidores, ativos e inativos, pensionistas e estagiários, além do pagamento de eventuais créditos de exonerados, no banco contratado.

3.2. Consignação em Folha:

3.2.1. Sem caráter de exclusividade, serviços de concessão de crédito aos beneficiários de créditos da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, exceto para os estagiários, mediante consignação em folha de pagamento.

3.3. Disposições gerais

3.3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Ato nº 005/2024 da DPGE/MA.

3.3.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois os padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, de acordo com o art. 6º XIII da Lei 14.133/2021.

3.3.3. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura pelos signatários, com posterior publicação no PNCP na forma do art. 94 da Lei n. 14.133/2021 e poderá ser prorrogado por acordo das partes, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração.

3.3.4. A divulgação da contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme art. 94 da Lei 14.133/2021.

3.3.5. A prorrogação de prazo, se houver, será formalizada mediante Termo de Aditamento, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal n. 14.133/2021.

3.3.6. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à instituição financeira direito a qualquer espécie de indenização.

3.3.7. Por ocasião da eventual prorrogação contratual, haverá reajustamento de valores, considerando o período compreendido entre a data da apresentação da proposta e a data da prorrogação, e será calculado com base no índice de correção IPCA-IBGE.

3.3.8. Contratação de instituição financeira para centralizar os créditos da folha de pagamento, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, excluídos os descontos e obrigações tributárias, mediante a retribuição financeira à Defensoria Pública do Estado do Maranhão, em moeda corrente nacional, a seguir:

a) Banco: 0001 Banco do Brasil.

b) Agência: 3846-6

c) Conta Corrente: 6.543-9

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Sustentabilidade:

4.1.1. 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.

4.1.2. Deverão ser observadas, sempre que aplicável, práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, conforme previsto em lei.

4.2. Requisitos Internos

4.2.1. Os serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento 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 instrumento contratual.

4.2.2. O crédito dos proventos e remunerações será feito, obrigatoriamente, por meio das contas que serão abertas em nome de cada integrante da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, conforme regulamentação do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil, garantindo as condições e isenções de tarifas previstas na Resolução CMN n. 5.058 de 15 de dezembro de 2022.

4.2.3. O Banco que for contratado deverá fornecer cartões magnéticos e aplicativo mobile para realização de saques e pagamentos a partir das contas-salário, os quais serão realizados mediante a observância do artigo 5º, incisos I e II, da Resolução CMN n. 5.058/2022.

4.2.4. Os servidores da DPE/MA poderão optar pela transformação da conta salário em conta de depósitos à vista junto à Instituição que vier a ser contratada, 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.

4.2.5. O eventual desconto de prestações de operações de crédito diretamente na conta 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.

4.2.6. A instituição financeira vencedora 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 beneficiários quando ocorrerem mudanças em suas políticas de isenção ou de redução dessas tarifas.

4.2.7. A operacionalização do processamento da folha de pagamento será em formato eletrônico, observando os sistemas eletrônicos e as rotinas de trabalho da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, sob responsabilidade da Supervisão de Recursos Humanos e da Supervisão Financeira.

4.2.8. A instituição financeira a ser contratada estará sujeita aos métodos de controle, inspeção e fiscalização dos termos de ajuste, a serem exercidos pela DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, e se responsabilizará com exclusividade por todas as despesas relativas à prestação do serviço objeto da contratação.

4.2.9. Aplicar-se-ão aos serviços objeto da presente contratação, o regime de tarifas discriminadas no artigo 10, da Resolução CMN n. 5.058, de 15 de dezembro de 2022, a saber:

Art. 10. É vedada a realização de cobranças ao beneficiário, na forma de tarifas ou de ressarcimento de despesas, nas seguintes situações:

I - ressarcimento pelos custos relativos à prestação do serviço à entidade contratante, inclusive pela efetivação do crédito na conta-salário;

II - solicitação de portabilidade salarial;

III - transferência dos recursos para outras instituições, quando realizada pelo beneficiário: a) pelo valor total creditado na conta-salário; ou b) pelo valor líquido após a dedução de eventuais descontos realizados na conta-salário relativos a parcelas de operações de crédito ou de arrendamento mercantil financeiro contratadas pelo beneficiário;

IV - realização de até cinco saques por evento de crédito;

V - fornecimento de instrumento de pagamento na função débito, exceto nos casos de pedidos de reposição decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;

VI - acesso, por meio de terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa, a duas consultas mensais do saldo na conta-salário;

VII - fornecimento, por meio de terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa, de dois extratos contendo toda a movimentação da conta-salário nos últimos trinta dias; e

VIII - manutenção da conta, inclusive no caso de não haver movimentação.

4.2.10. Os servidores ativos da DPE/MA podem contratar operações de crédito consignado em folha de pagamento exclusivamente com as instituições financeiras que operam no sistema contratado pela instituição financeira, conforme autorizado pelo Banco Central do Brasil e credenciadas nos termos da legislação vigente.

4.2.11. A instituição financeira 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.

4.3. Requisitos de Confidencialidade

4.3.1. A instituição financeira a ser contratada deverá se responsabilizar pela guarda e sigilo das informações constantes nos arquivos repassados pela DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, bem como por todas as informações trocadas, nos moldes da Declaração de Confidencialidade disposta no Anexo I deste TR.

4.4. Requisitos de Habilitação

4.4.1. O valor mínimo estimado para oferta inicial no pregão será de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), considerando a percepção do mercado. O valor representa pouco mais de 50% (cinquenta por cento) do valor estimado da contratação.

Da habilitação jurídica:

4.4.2. 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;

4.4.3. Toda a documentação corresponderá a um único CNPJ, 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 desta;

b) caso a pessoa jurídica não possua matriz (sede) ou filial no ESTADO, prevalecerá o CNPJ de sua matriz. Qualificação econômico-financeira

Qualificação econômico-financeira

4.4.4. 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 90 (noventa) dias contados da sua expedição.

4.4.5. Balanço patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, 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.

4.4.6. 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.

4.4.7. Índice de Adequação de Capital (Índice de Basiléia) de, no mínimo, 8% (oito por cento) calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil.

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

4.4.9. O licitante poderá apresentar a cópia do último DLO – Demonstrativo de Limites Operacionais, enviado ao Banco Central do Brasil, nos termos da legislação vigente, para demonstrar o IB – Índice de Basiléia.

Requisitos de qualificação técnico-operacional

4.4.10. Poderão participar da licitação as instituições financeiras oficiais 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.

4.4.11. A Contratada deverá apresentar um ou mais atestado (s) emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da licitante, com a finalidade de comprovar que a instituição prestou serviços satisfatoriamente, em características compatíveis com o objeto desta contratação, assim considerados 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida.

4.4.12. As parcelas de maior relevância do objeto da contratação consiste no gerenciamento e processamento da Folha de Pagamento de, no mínimo, 700 (setecentos) servidores públicos.

4.4.13. A instituição bancária, para a fim de atender ao disposto no item 4.4.11. deverá apresentar o atestado(s) com a indicação de gerenciamento e processamento de Folha de Pagamento de, no mínimo, 700 (setecentos) servidores públicos.

4.4.12. Acerca da relevância de exigir-se a comprovação da capacidade técnica-operacional, o Plenário do Tribunal de Contas da União, nos autos do Acórdão n. 2208/2016, preleciona: Enquanto a capacitação técnico-profissional está relacionada à qualificação do corpo técnico, a capacitação técnico-operacional, por sua vez, é bem mais ampla e alcança requisitos empresariais, tais como estrutura administrativa, métodos organizacionais, processos internos de controle de qualidade, etc. Na prática,

a qualificação comprovada de um profissional não é suficiente para garantir a experiência operacional da empresa à qual esse profissional esteja vinculado, seja na condição de prestador de serviço ou na condição de sócio, e, conseqüentemente, a qualidade da execução contratual poderá ser comprometida. (Acórdão n. 2208/2016 , Plenário do Tribunal de Contas da União) .

4.4.13. 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.

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

4.4.15. 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.

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

4.4.17. A exigência de atestado para a comprovação da capacidade técnico-operacional dos licitantes está em conformidade com o enunciado da Súmula n. 263 do Tribunal de Contas da União: Súmula n. 263 do TCU: Para a comprovação da capacidade técnico-operacional dos licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. Vistoria

4.6.1 Não será exigida vistoria dos locais que serão objeto da concessão de uso diante da natureza do objeto licitado. Não obstante, é facultado aos interessados realizar visita institucional prévia que deverá agendá-la previamente junto a Supervisão de Recursos Humanos da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, por meio do e-mail rhdp@ma.def.br. A vistoria poderá ser realizada no período compreendido entre a data da publicação do edital e o dia útil imediatamente anterior à

realização da sessão pública do certame, em horário de expediente da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. O objeto da presente licitação deverá ser executado na forma e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus respectivos termos de ajuste.

5.2. Os sistemas de informática

5.2.1. A instituição financeira vencedora da licitação disponibilizará, sem ônus para a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO e sem direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, observadas as regras do Banco Central do Brasil.

5.2.2. Todas as trocas de dados e informações entre a instituição financeira e a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO serão efetuadas por métodos seguros, modernos e devidamente protegidos de forma a garantir o sigilo, a veracidade e a autenticidade da origem dos dados e das informações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

5.2.3. Os sistemas utilizados na troca de dados e informações entre a instituição financeira e a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO deverão ser acessados por meio de linha dedicada, internet ou intranet.

5.2.4. Obrigatoriamente os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas, por certificação digital ou equivalente, e as informações deverão ser criptografadas.

5.2.5. A instituição financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades, para lidar com as operações

inerentes aos sistemas, indicando 1(um) gestor e 1(um) suplente com poderes idôneos de direção e supervisão.

5.3. Ocorrências Judiciais

5.3.1. A instituição financeira se compromete a atender à solicitação da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO sobre qualquer determinação que implique débito ou bloqueio nas contas dos beneficiários de créditos da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, inclusive os provenientes de decisões judiciais e dos sequestros, em até 48 horas. A solicitação deverá ser respondida em até 48 horas.

5.3.2. Cumpridas as ordens judiciais, caberá a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, em caso de discordância, a adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis.

5.4. Créditos e periodicidade dos pagamentos

5.4.1. A forma de pagamento dos créditos remuneratórios não poderá contrariar nenhuma determinação do Banco Central do Brasil – BACEN.

5.4.2. O pagamento dos beneficiários de créditos da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO será efetuado por meio de crédito em conta bancária, podendo ser analisadas conjuntamente formas alternativas de pagamento em situações emergenciais, pela instituição financeira e a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO.

5.4.3. a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO estará isento de toda e qualquer cobrança de tarifa, taxa ou similar não prevista no edital, referente ao objeto licitado, inclusive para os pagamentos realizados de formas alternativas em situações emergenciais.

5.4.4. Os beneficiários de créditos da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, exceto os estagiários, recebem os proventos entre 20 a 30 de cada mês. Os estagiários recebem a bolsa auxílio até o quinto dia útil do mês subsequente àquele trabalhado.

5.4.5. Ao longo do exercício financeiro haverá programação de emissão de folhas suplementares e de ordens de crédito complementares, sendo transmitido o arquivo, via sistema, à instituição financeira.

5.4.6. A instituição financeira deverá proceder ao crédito nas contas bancárias individuais dos beneficiários, em D+0 da data da ordem de pagamento efetuado pela DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO.

5.4.7. Os beneficiários de créditos da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, exceto os estagiários, recebem a primeira parcela (50% - sem descontos) do 13º salário no mês de junho e a segunda parcela, com a incidência dos descontos devidos, no mês de dezembro, normalmente até o dia 20.

5.5. Procedimentos e rotinas operacionais

5.5.1. a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO não assume, inclusive para efeitos da Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela instituição financeira que vier a ser contratada.

5.5.2. A instituição financeira deverá mobilizar os recursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal, movimentação das contas e atendimento direto, de conformidade com o cronograma de pagamentos e considerando a totalidade de membros e servidores, ativos e inativos, pensionistas e estagiários.

5.5.3. a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, em conjunto com a instituição financeira vencedora do certame, deverá promover a divulgação a todos os membros e servidores, ativos e inativos, pensionistas e estagiários, dos procedimentos a serem observados para abertura e manutenção da conta junto instituição financeira.

5.5.4. A instituição financeira vencedora da licitação deverá promover a abertura de contas bancárias, dos membros e servidores, ativos e inativos, pensionistas e estagiários da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), ou por meio digital, se for o caso e em sendo possível.

5.5.5. A instituição financeira, com vistas a propiciar a abertura de contas aos beneficiários, deverá facilitar tal procedimento a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, mormente naquelas localidades onde não houver agência bancária.

5.5.6. a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, por meio da Supervisão de Recursos Humanos, encaminhará à instituição financeira, por meio de sistemas eficientes e seguros, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os

valores individualizados dos créditos dos beneficiários de créditos da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO.

5.5.7. A instituição financeira realizará os testes necessários à validação dos arquivos anteriormente citados, informando imediatamente a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO da existência de eventuais inconsistências que impeçam a efetivação do crédito, a fim de que possam ser corrigidas em tempo hábil.

5.5.8. A instituição financeira disponibilizará imediatamente arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos a cada um dos beneficiários de créditos da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO.

5.5.9. A instituição financeira, a pedido da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, efetuará o cancelamento do pagamento a ser creditado aos seus beneficiários de créditos; e, eventualmente, exonerados, devendo a solicitação ser feita até o dia útil anterior ao da liberação do arquivo de pagamento.

5.5.10. A instituição financeira deverá dispor de rotina de pagamento, para atendimento de determinações judiciais, de modo a possibilitar que o pagamento seja efetuado em conta de terceiros, inclusive em outras instituições financeiras, sem que isso implique em despesas para a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, não cabendo qualquer indenização ou ressarcimento.

5.5.11. A instituição financeira deverá proceder ao crédito nas contas bancárias individuais dos beneficiários de créditos da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, em D+0 da data da ordem de pagamento efetuado pela DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, conforme item 5.4.6 deste Termo de Referência.

5.5.12. a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO se compromete a enviar o crédito referente ao item 5.5.11 no mesmo dia do crédito nas respectivas contas bancárias até o final do expediente bancário.

5.6. Do início da prestação do serviço e do período de transição

5.6.1. A instituição financeira vencedora do certame deverá, com relação aos prazos de vigência contratual e de execução, observar o seguinte:

5.6.1.1. os prazos de vigência dos termos de ajuste serão contados a partir da data da assinatura pelo último signatário dos respectivos instrumentos (contrato);

5.6.1.2. a execução dos serviços previstos nos subitens 1.2.1. e 1.2.2., ambos constantes do item 1 deste Termo de Referência, deverá ter início a partir da data de assinatura do último signatário do termo de contrato, observando-se o seguinte:

5.6.1.2.1. o período compreendido entre a data de início da vigência dos termos de ajuste será considerado como período de transição;

5.6.1.2.2. todos os serviços pactuados deverão estar totalmente implantados, impreterivelmente, a partir do dia informado na ordem de serviço.

5.6.2. O período de transição poderá ser justificadamente reduzido, por prazo a ser convencionado entre as partes, caso isso se mostre conveniente e viável.

5.6.3. No período de transição, compreendido entre a data de assinatura dos termos de ajuste, os créditos bancários continuarão sendo realizados nas contas de titularidade dos beneficiários de créditos remuneratórios na instituição financeira anteriormente contratada.

5.6.3.1. A instituição financeira vencedora do certame se compromete a informar tempestivamente a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, durante esse período de transição, os números das contas bancárias que tiverem sido abertas, bem como daquelas porventura pré-existentes.

5.6.4. Após a assinatura do contrato, a instituição financeira poderá realizar pesquisa junto aos integrantes da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, sujeita à aprovação prévia de conteúdo, de forma a melhor delimitar o perfil dos integrantes, para melhor estruturar o processo de abertura de contas e a oferta de benefícios, produtos e serviços.

5.7. Procedimento da Conta Bancária

5.7.1. A instituição financeira deverá abrir e manter, inclusive com aproveitamento de dados nos assentamentos de pessoal da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, sem ônus para a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, conta bancária para os membros e servidores, ativos e inativos, pensionistas e estagiários da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).

5.7.1.1. A instituição financeira, com vistas a propiciar a abertura de contas aos beneficiários, deverá facilitar tal procedimento a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, mormente naquelas localidades onde não houver agência bancária.

5.7.1.2. Para os integrantes da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO que já possuem conta bancária junto à instituição vencedora da licitação, estas poderão ser aproveitadas para recebimento dos créditos remuneratórios, ficando a critério do correntista a manutenção ou não do relacionamento bancário com a sua agência atual ou a que será estabelecida na sede da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO.

5.7.2. Efetuar os créditos devidos nas contas dos membros e servidores, ativos e inativos, pensionistas e estagiários, e eventuais créditos de exonerados, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO.

5.7.3. A instituição financeira deverá ter sistema informatizado compatível com o da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da instituição financeira.

5.7.4. É desejável que a instituição financeira, no decorrer da contratação, se aprimore e sempre que possível apresente produtos e serviços atualizados, mantendo uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno compatíveis do mercado.

5.7.5. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela equipe de gestão do contrato a ser designada.

5.7.6. a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos junto à instituição financeira por seus membros e servidores, ativos e inativos, pensionistas e estagiários.

5.7.7. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

5.7.8. A instituição financeira vencedora da licitação disponibilizará a todos os beneficiários, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais, com isenção de tarifas, conforme a

Resolução 3.402/2006 BACEN, bem como o art. 2º da Resolução nº 3.919/2010 CMN (BACEN), ou outra(s) que venha(m) a substituí-la(s).

5.7.9. A promoção de abertura de contas bancárias mediante custo zero, com coletas de dados, documentos e assinaturas necessárias dos membros e servidores, ativos e inativos, pensionistas e estagiários, conforme estipulado neste Termo de Referência.

5.7.10. É obrigação da instituição financeira, no momento da abertura das contas bancárias,

esclarecer todas as condições de utilização de tais contas, inclusive no que se refere aos pacotes de tarifas.

5.7.11. Fica a critério dos beneficiários de créditos da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO a escolha pelo pacote de serviços conforme estipulado neste Termo de Referência.

5.7.12. Qualquer outro serviço não previsto na franquia de serviços bancários essenciais não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas da instituição financeira.

5.7.13. Não será efetuado, em hipótese alguma, pagamento em cheque, pois todo pagamento somente será efetuado por meio de crédito em conta bancária. Em caso de não haver a conta aberta no prazo determinado no item 5.6.1, por culpa exclusiva do interessado, o pagamento ficará pendente até a regularização.

5.7.14. Existindo pendência relativa à abertura de conta bancária, que impossibilite os pagamentos devidos aos beneficiários de créditos da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, considerando o disposto no item 5.6.1, deverá a instituição financeira adotar as providências e comunicações cabíveis para sua imediata regularização.

5.7.15. As contas bancárias abertas pelos integrantes, ativos e inativos, da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO em razão do contrato decorrente deste procedimento licitatório não poderão ser encerradas unilateralmente pela instituição financeira, durante o período de vigência do contrato, salvo em caso de decisão judicial autorizativa.

5.8. Outros direitos e obrigações da instituição financeira

5.8.1. Será concedido à instituição financeira vencedora do certame o direito de disponibilizar aos beneficiários de créditos da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO

DO MARANHÃO - exceto aos estagiários - empréstimos, sem exclusividade, mediante consignação das parcelas em folha de pagamento.

5.8.2. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

5.8.3. A instituição financeira deverá manter um padrão mínimo de qualidade na prestação de serviços aos integrantes da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO.

5.8.4. A instituição financeira poderá, mediante petição e deferimento da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, utilizar os espaços físicos e virtuais deste para comunicação com seus integrantes.

5.8.4.1. Quando deferido, o uso dos espaços físicos e virtuais da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO não poderá gerar quaisquer ônus à Administração.

5.8.4.2. A permissão prevista no item 5.8.4. poderá ser revogada imediatamente se ficar constatado desvio de finalidade ou abuso de direito por parte da instituição financeira.

5.8.5. Demais encargos estarão previstos nos respectivos termos de ajuste.

5.9. Das obrigações da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO

5.9.1. Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento, bem como os demais créditos correlatos de seus membros e servidores, ativos e inativos, pensionistas e estagiários da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO na instituição financeira contratada.

5.9.2. Informar sempre que solicitado pela instituição financeira, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos.

5.9.3. Enviar, por meio da Supervisão de Recursos Humanos, à instituição financeira, através de sistemas eficientes e seguros, com recibo de entrega imediato, os arquivos contendo os valores individualizados dos créditos dos beneficiários de créditos da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO.

5.9.4. Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da instituição financeira, com as eventuais inclusões e exclusões de

membros e servidores, ativos e inativos, pensionistas e estagiários, e de eventuais créditos de exonerados.

5.9.5. Prestar todo o apoio necessário à instituição financeira para que seja alcançado o objeto dos termos de ajuste em toda a sua extensão.

5.9.6. Nomear equipe de gestão dos termos de ajuste, ou substituto(s) legal(is), para que acompanhem a regularidade contratual, verifiquem a qualidade dos serviços, comunicando à instituição financeira os fatos eventualmente ocorridos para pronta regularização.

5.10. Extinção

5.10.1. Os termos de ajuste (serviços) estarão sujeitos à extinção nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e alterações.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas conforme as atribuições previstas nas Portarias de Fiscais e Gestores de contratos.

6.2. A equipe de gestão e fiscalização será composta por representantes da Supervisão de Recursos Humanos e da Supervisão Financeira, conforme indicação feita nos autos do Processo.

6.3. A equipe de gestão se comunicará com a instituição financeira preferencialmente por meio dos respectivos e-mails funcionais.

6.3.1. Quando se tratar de comunicação para solução de problemas operacionais, esta poderá ser realizada por telefone ou aplicativo de mensagens, sempre que a solução se mostrar urgente.

6.3.2. Quaisquer reuniões realizadas entre a equipe de gestão e representante(s) da instituição financeira deverão ser lavradas em ata e juntadas ao respectivo processo de contratação.

6.4. A equipe de gestão do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, bem como a verificação periódica do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação inicial.

6.4.1. Para verificar a manutenção das condições de habilitação da instituição financeira, a equipe de gestão do contrato poderá solicitar periodicamente a apresentação dos documentos comprobatórios atualizados.

6.5. Caso as condições legais e contratuais da contratação sejam descumpridas, serão aplicáveis as sanções legais ou a extinção, nos termos da Lei 14.133/2021.

6.5.1. As hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e seguintes da referida Lei.

6.5.2. As hipóteses de sanção são aquelas previstas nos artigos 155 e seguintes da referida Lei.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado em parcela única, em conta indicada pela DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, com a entrega obrigatória do comprovante da transação, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

7.2. Em caso de atraso no pagamento a que se refere o subitem 8.1, a instituição financeira sujeitar-se-á às penalidades previstas no edital, no contrato, e em outros normativos aplicáveis.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

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

8.1.2. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o preço total do item observados o quantitativo e a unidade de fornecimento do objeto a ser contratado, conforme especificações constantes dos anexos deste edital.

8.1.3. Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos.

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

8.1.4. O campo 'Descrição Detalhada do Objeto Ofertado' será destinado, a critério da licitante, às informações complementares da proposta, observando-se prazos e condições de execução do objeto definidos no presente ato convocatório.

8.1.4.1. A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.

8.1.5. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

8.1.5.1. Para a efetivação do cadastro da proposta, a licitante deverá observar os campos do sistema eletrônico relativos às declarações de atendimento aos requisitos de habilitação e de conformidade da proposta com as exigências do edital.

8.1.6. A licitante que se enquadre na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte e queira se valer dos direitos de preferência previstos na Lei Complementar n. 123/2006 deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema.

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

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

8.1.9. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

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

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

8.2. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

8.2.7. O Pregoeiro desclassificará a proposta que identifique o licitante.

8.2.7.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.7.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.2.8. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.2.9.. O lance vencedor será o licitante que apresentar a melhor proposta no Compras.gov, que aplicado na fórmula apresentada abaixo e aplicando o Fator de Correção – FC.

8.2.9.1. A adoção do “fator de correção” foi um mecanismo para adaptação do sistema compras/gov, na modalidade licitatória pregão eletrônico, a fim de viabilizar o procedimento licitatório, já que o referido sistema não permite a oferta de lances superiores aos últimos registrados (e sim inferiores).

8.2.10.. Na formulação dos lances, deverá ser mencionado em campo apropriado no compras/gov, a OFERTA EXPRESSA ATRAVÉS DO FATOR DE CORREÇÃO (FC) a ser calculado da seguinte forma:

VO (Valor Ofertado) = FC (5.000.000,00) - Melhor lance ofertado

Exemplos: Para um licitante que desejar propor o VO de R\$ 1.500.000,00, este deverá lançar no sistema do comprasnet o valor de 3.500.000,00 Assim, após obtenção do Melhor lance, este seria aplicado a seguinte fórmula:

VO (Valor Ofertado) = FC (5.000.000,00) - Melhor lance ofertado

VO = 5.000.000,00 - 3.500.000,00

VO = 1.500.000,00

8.3. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.3.1 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar oferta final inferior ao preço mínimo fixado neste Edital.

8.3.1. Considera-se preço mínimo o valor estimado para o item. 4.4.1. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.3.2 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.3.3. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor mínimo da contratação é de **R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais)**.

9.1.1. Considerando o quantitativo de 1.528 servidores e uma média por servidor de R\$ 1.843,82, a estimativa do custo total para um contrato com vigência de 60 meses pode ser obtida pela seguinte fórmula:

Valor Total Estimado = Nº de Servidores X Média por Servidor

10. PIRÂMIDE SALARIAL

10.1. Apresentamos a seguir a pirâmide salarial dos servidores ativos e inativos da Defensoria Pública do Estado do Maranhão. Esta tabela detalha a estrutura remuneratória, permitindo uma visão clara da distribuição dos vencimentos em nossa instituição.

Faixa Salarial (R\$/MÊS)	DEFENSORES	SERVIDORES	ESTAGIÁRIOS	PM
Até R\$ 1.000,00	-	-	-	-
De R\$ 1.000,00 à R\$ 2.000,0	-	-	349	-
De R\$ 2.000,00 à R\$ 4.000,0	-	12	383	67
De R\$ 4.000,00 à R\$ 6.000,0	-	9	-	22
De R\$ 6.000,00 à	-	295	-	2

R\$ 8.000,0				
De R\$ 8.000,00 à R\$ 10.000,0	-	58	-	3
De R\$ 10.000,00 à R\$ 15.000,0	-	61	-	-
De R\$ 15.000,00 à R\$ 20.000,0	-	11	-	-
De R\$ 20.000,00 à R\$ 25.000,0	-	5	-	-
Acima de R\$ 25.000,00	251	-	-	-

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 Obrigações da Contratada (instituição financeira)

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

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

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

11.1.4 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;

11.1.5 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;

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

11.1.7 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;

11.1.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos serviços, bem como na inexecução ou na execução inadequada dos serviços objeto do contrato;

11.1.9 Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços nos prazos estabelecidos neste T.R.;

11.1.10 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução deste serviço, bem como fornecimento de relatórios gerenciais para acompanhamento da execução do contrato;

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

11.1.12 Fornecer cartões magnéticos para realização de saques e pagamentos a partir das conta-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;

11.1.13 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;

11.1.14 Realizar a abertura das conta-salário para os beneficiários em no máximo 45 (quarenta e cinco) 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;

11.1.15 Creditar na conta bancária indicada pela DPEMA, nos prazos e na forma previstos neste Termo de Referência, o valor ofertado na licitação, em moeda corrente nacional;

11.1.16 Designar agência bancária localizada em São Luis - MA como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pelo banco;

11.1.17 Disponibilizar meio para que os servidores lotados nas cidades em que não haja agência bancária da Contratada, consigam realizar a abertura de contas e transações bancárias sem a incidência de ônus;

11.1.18 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;

11.1.19 Repassar os créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições financeiras, cujos dados necessários serão devidamente informados pela DPEMA, por meio de arquivo eletrônico, até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas salário ou correntes;

11.1.20 Informar à DPEMA, por meio eletrônico, os dados da conta-salário ou corrente e da agência bancária em que cada beneficiário tenha tido sua conta aberta;

11.1.21 Realizar cruzamento dos Cadastro(s) de Pessoa(s) Física(s) (CPF) informados pela DPEMA 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;

11.1.22 Isentar a DPEMA de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados objeto do contrato;

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

11.1.24 Fornecer aos integrantes da DPEMA as mesmas condições de serviços ofertadas aos demais correntistas, ressalvadas as condições de isenção de taxas previstas neste TR;

11.1.25 Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pela DPEMA para o atendimento do objeto deste contrato;

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

11.1.27 Solicitar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, autorização para eventuais necessidades de adaptações de espaços físicos utilizados pela instituição financeira vencedora nas edificações da DPEMA, se for o caso;

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

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

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

11.1.31 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:

11.1.31.1 Empréstimos;

11.1.31.2 Financiamentos e investimentos;

11.1.31.3 Condições especiais de cobrança de juros de cheques especiais, etc.

11.1.32 Manter, permanentemente atualizado para efeito de pagamento, o 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 pela DPEMA;

11.1.33 Transferir, sem custo e nos prazos estabelecidos neste TR, o salário do servidor que apresentar opção de portabilidade, para a instituição bancária e conta informadas previamente, conforme Resoluções do Banco Central do Brasil em vigor;

11.1.34 Caso a instituição financeira tenha interesse na instalação de terminais de autoatendimento (TAA) nas edificações da DPEMA, na forma prevista neste TR, deverá se responsabilizar pela segurança dos mesmos, comprometendo-se de forma integral e irrestrita pelos danos que vierem a ser causados;

11.1.35 Informar, por ocasião da assinatura do contrato, nome do preposto (endereço, telefones, e-mails) e/ou sistemas utilizados para abertura de chamados e para atendimento de demandas da gestão do contrato;

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

11.1.37 Assegurar confidencialidade das informações recebidas da DPEMA, especialmente os dados dos beneficiários dos créditos, não podendo repassá-las a terceiros ou divulgá-las;

11.1.38 Informar à DPEMA, 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;

11.1.39 Comunicar ao contratante, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quais intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pelo contratante.

11.1.40 Disponibilizar rotina para atendimento de demandas judiciais que possibilite a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, não implicando qualquer despesa para o contratante e não cabendo ao contratado qualquer indenização ou ressarcimento.

11.1.41 Capacitar os servidores indicados pelo contratante nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento de pessoal quanto aos programas e rotinas utilizadas pela contratada;

11.1.42 Manter todo o histórico dos pagamentos realizados durante a vigência do contrato, fornecendo as informações sempre que solicitadas no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis. Findo o contrato, os arquivos de todo o período deverão ser entregues ao contratante.

11.1.43 Solicitar anuência do contratante quanto a qualquer implementação de alterações no sistema de pagamento que impliquem em alterações ou adaptações dos sistemas de folha do contratante.

11.1.44 Não utilizar o nome do contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com prévia e expressa autorização por meio de Decisão da DPEMA;

11.1.45 O contrato deverá ser assinado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação da instituição vencedora do certame.

11.2 Obrigações da Contratante (DPEMA)

11.2.1 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;

11.2.2 Executar, no que lhe couber, o fluxo financeiro, obedecendo aos prazos para o processamento das folhas de pagamento, conforme previsto neste Termo de Referência.

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

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

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

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

11.2.7 Regularizar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, as inconsistências porventura indicadas pelo banco;

11.2.8 Comunicar ao contratado os casos de afastamento e/ou morte de membros e servidores (ativos ou inativos) e pensionistas, assim que disponível a informação, juntamente com os documentos comprobatórios, bem como encaminhar Ofício caso necessária a reversão de valores ao contratante.

11.2.9 Informar aos beneficiários, no que lhe couber, a respeito dos meios recebimento do crédito, portabilidade e outros benefícios, por meio da Supervisão de Recursos Humanos.

11.2.10 Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados.

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

11.2.12 Aplicar as sanções administrativas, quando cabíveis, observado o direito ao contraditório e a ampla defesa e devido processo legal;

11.2.13 Em caso de rescisão unilateral do contrato pela DPEMA, caberá a devolução proporcional do valor pago pela contratada, corrigido monetariamente pelo IPCA-E.

12. PENALIDADES



Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

12.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

12.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.3 Der causa à inexecução total do contrato;

12.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

12.9 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.9.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

12.9.4 Multa, de acordo com o Termo de Referência.

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

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

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

12.13 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratado ao Contratante, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.14 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

12.16.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.16.2 As peculiaridades do caso concreto;

12.16.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.16.4 Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

12.17 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados

conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.18 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.20 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.21 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 Em caso de rescisão unilateral do contrato pela DPEMA, caberá a devolução proporcional do valor pago pela contratada, corrigido monetariamente pelo IPCA-E. O

contratante deve notificar o contratado nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.4 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13. 7 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.8.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3 Indenizações e multas.

13.9 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.10 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. ALTERAÇÕES

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

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

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma dos art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. VINCULAÇÃO

15.1 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

15.1.1 O Termo de Referência;

15.1.2 O Edital da Licitação;

15.1.3 A Proposta do contratado;

15.1.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

15.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

ANEXO 01

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 da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO (DPEMA), a que tiver acesso em decorrência da prestação do serviço de gestão e processamento da folha de pagamento dos integrantes da DPEMA e seus dependentes, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Reconheço que em razão da utilização das ferramentas tecnológicas/equipamentos disponibilizados pela DPEMA, 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 da DPEMA 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 pela DPEMA. 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 da DPEMA, 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 da DPEMA, 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;

CLÁUSULA SÉTIMA: A instituição financeira obriga-se a informar imediatamente a DPEMA 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 a DPEMA 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.

ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO N. /2025

À DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ N. _____ e inscrição estadual n. _____, estabelecida no(a) _____, em conformidade com o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N. /2025.

Portanto, oferecemos a esse Órgão o preço a seguir indicado, para a prestação dos serviços descritos no TERMO DE REFERÊNCIA:

Detalhar os serviços ofertados neste campo O VALOR OFERTADO POR ESTA INSTITUIÇÃO É DE R\$____(....) Dados da empresa:

- a) Razão Social: _____;
- b) CNPJ N.: _____;
- c) Inscrição Estadual N.: _____;
- d) Endereço: _____;
- e) Fone: _____
- f) CEP: _____.

Dados do responsável para assinatura do contrato:

Nome: _____;
RG N.: _____;
CPF N.: _____;
Cargo/Função ocupada: _____;
Fone: _____.
Prazo de validade da proposta: _____ (não inferior a 90 dias).
Cidade/UF, _____ de _____ de _____
_____ - _____

(Assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa)

São Luís–MA, em 09 de setembro de 2025.

Lucy Maria Viana Garcez
Supervisora de Recursos Humanos
SRH

Conforme a previsão contida no inciso XX do art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, considera-se **Estudo Técnico Preliminar** o “documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação”.

ÁREA REQUISITANTE: Supervisão de Recursos Humanos

Servidor Responsável pela elaboração do ETP

1. Lucy Maria Viana Garcez

Previsão no PCA

A presente contratação **está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Defensoria Pública do Estado do Maranhão**, garantindo seu alinhamento com o planejamento estratégico da Administração. A previsão no PCA demonstra a necessidade previamente identificada, permitindo maior previsibilidade orçamentária e melhor gestão dos recursos públicos.

Ressalte-se que a contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos oriundos da folha de pagamento dos servidores e demais beneficiários da Defensoria Pública do Estado do Maranhão não implica ônus financeiro para a Administração, uma vez que não há previsão de repasse de recursos públicos à contratada. Trata-se de ajuste que se concretiza por meio da outorga onerosa de uso, cujos encargos são suportados integralmente pela própria instituição financeira, com fundamento no interesse desta em captar e manter relacionamento com os beneficiários dos créditos. Nessa medida, por não representar despesa orçamentária e não demandar dotação específica, a contratação não se submete à obrigatoriedade de constar no Plano de Contratações Anual.

Parcelamento

Nos termos do art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto será afastado quando restar tecnicamente comprovada a inviabilidade de sua adoção, devendo a justificativa constar dos autos do processo licitatório. No caso da contratação de instituição financeira para operar, com exclusividade, os serviços de processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores, membros e demais beneficiários da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, verifica-se que a natureza do objeto é indivisível e pressupõe unicidade de execução. Isso porque o processamento da folha de pagamento constitui um sistema integrado e centralizado, incompatível com a divisão entre múltiplas instituições financeiras, o que geraria elevado risco de inconsistência operacional, dificuldades de controle, aumento de complexidade administrativa e prejuízo à segurança jurídica dos beneficiários.

Ademais, o objeto tem como contrapartida o pagamento de outorga à Administração, a ser ofertado em proposta única e vinculada à exclusividade da operação. O eventual fracionamento da execução inviabilizaria a apresentação de propostas economicamente vantajosas, pois diminuiria o interesse do mercado e comprometeria a viabilidade financeira do ajuste. Trata-se, portanto, de hipótese de contratação que exige tratamento unitário e centralizado, sendo juridicamente e tecnicamente inviável o seu parcelamento, conforme expressamente admitido pelo dispositivo legal supracitado. A unificação do objeto atende, ainda, ao princípio da eficiência administrativa e à busca da proposta mais vantajosa para a Administração, nos moldes do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Item 1 – Identificação da Necessidade

Descrição do Objeto

A presente contratação tem como objetivo garantir o processamento seguro, eficiente e conforme à legislação dos créditos da folha de pagamento dos membros, servidores (ativos e aposentados), pensionistas e estagiários da Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA). O serviço abrangerá todas as etapas necessárias para assegurar a correta execução dos pagamentos, incluindo a automação de cálculos,

integração com sistemas internos, conformidade fiscal e previdenciária, além do suporte técnico adequado.

Motivação da Contratação

A administração pública tem o dever de garantir a pontualidade e exatidão no pagamento da remuneração de seus agentes públicos e beneficiários, observando os princípios da eficiência, continuidade do serviço público, economicidade e segurança jurídica (art. 37, caput, da Constituição Federal e art. 11 da Lei nº 14.133/2021). A ausência de um sistema ou serviço especializado para esse fim pode acarretar falhas operacionais, inconsistências financeiras e possíveis passivos administrativos e judiciais.

Impactos da Não Contratação

Caso o serviço não seja contratado, a DPE/MA enfrentará os seguintes riscos e consequências:

- Atrasos nos pagamentos, comprometendo a regularidade da folha salarial dos servidores, membros e estagiários;
- Possíveis erros de cálculo, resultando em pagamentos indevidos, necessidade de devoluções ou até mesmo ações judiciais contra a Administração;
- Inconsistências no recolhimento de encargos previdenciários e tributários, gerando passivos administrativos e eventuais sanções por descumprimento de obrigações acessórias;
- Maior vulnerabilidade quanto à segurança dos dados pessoais e financeiros dos beneficiários, podendo gerar incidentes de violação da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD);
- Aumento na sobrecarga de trabalho das unidades administrativas, impactando a qualidade da gestão e eficiência operacional.

Conformidade Legal e Fundamentação

A contratação fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021 (artigos 11 e 18, inciso I), que estabelece a necessidade de planejamento e justificativa para contratações públicas, garantindo que a Administração atenda aos princípios da eficiência, economicidade, transparência e segurança jurídica. Além disso, a Constituição Federal (art. 37, caput) impõe a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, os quais são reforçados pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) no que tange ao equilíbrio financeiro e à correta execução orçamentária.

Item 2 – Requisitos da Solução

Descrição da Solução Esperada

A solução a ser contratada deve permitir o processamento automatizado, seguro e eficiente da folha de pagamento da Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA), garantindo a correta execução dos créditos dos membros, servidores ativos e aposentados, pensionistas e estagiários. O serviço deve observar as normativas trabalhistas, fiscais, previdenciárias e administrativas, assegurando conformidade com a legislação vigente e integração com os sistemas de gestão da Administração Pública.

Funcionalidades Essenciais

A solução deve contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades obrigatórias:

- Automação de cálculos da folha de pagamento, garantindo a correta aplicação das regras de remuneração, benefícios, tributos e encargos;
- Geração automática de guias para recolhimento de tributos e encargos trabalhistas e previdenciários, como INSS, FGTS e Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF);
- Emissão de relatórios financeiros e de auditoria para controle da Administração, com detalhamento dos pagamentos efetuados, encargos recolhidos e eventuais inconsistências identificadas;
- Garantia de rastreabilidade e integridade dos dados, permitindo auditoria detalhada das transações realizadas;
- Segurança da informação e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), assegurando a confidencialidade e integridade dos dados pessoais dos beneficiários;
- Possibilidade de parametrização de regras e ajustes, conforme alterações legais ou normativas impostas por órgãos de controle.

Integração com Sistemas da Administração Pública

O serviço contratado deve permitir integração nativa e compatibilidade técnica com os sistemas utilizados pela Defensoria Pública, garantindo conectividade, troca de dados segura e conformidade com as exigências normativas. O sistema deve ser compatível com:

- SIGEF (Sistema Integrado de Gestão Estadual Financeira), utilizado para controle financeiro e orçamentário da DPE/MA;
- eSocial, sistema nacional que centraliza informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, assegurando a correta prestação de contas aos órgãos fiscalizadores;
- ConsistHR, sistema de folha de pagamento da DPE/MA;
- Outros sistemas que a Defensoria venha a utilizar no futuro, incluindo plataformas federais, quando a DPE/MA receber recursos da União por meio de convênios e transferências voluntárias.

Requisitos de Segurança e Confiabilidade

A solução deverá adotar protocolos avançados de segurança digital para garantir a integridade e confidencialidade dos dados da folha de pagamento, incluindo:

- Armazenamento seguro de informações, com hospedagem em ambiente protegido contra acessos não autorizados e ataques cibernéticos;
- Criptografia dos dados sensíveis, assegurando que apenas usuários autorizados possam visualizar e manipular as informações;
- Controle de acessos e auditoria contínua, garantindo que todas as interações com o sistema sejam registradas e possam ser verificadas posteriormente;
- Proteção contra vazamento de dados, conforme determina a LGPD, incluindo planos de contingência para casos de incidentes de segurança da informação;
- Ambiente de testes e validação, permitindo que atualizações no sistema sejam testadas antes da implementação definitiva.

Suporte Técnico e Manutenção

A empresa contratada deverá oferecer suporte técnico especializado, garantindo a continuidade operacional e a rápida resolução de eventuais problemas. Os requisitos mínimos incluem:

- Atendimento técnico 24/7, assegurando suporte contínuo em caso de falhas críticas no sistema;
- Tempo de resposta reduzido para solução de incidentes, com prazos definidos em contrato, observando a criticidade de cada ocorrência;
- Atualizações periódicas e suporte à adequação normativa, garantindo que o sistema esteja sempre atualizado conforme as mudanças na legislação trabalhista, fiscal e previdenciária;
- Treinamento e capacitação dos servidores responsáveis pelo gerenciamento da folha de pagamento, assegurando a correta operação da ferramenta contratada;
- Plano de contingência e recuperação de dados, garantindo continuidade operacional mesmo em cenários de falhas graves.

Item 3 – Estimativa de Custos

Com base nas informações fornecidas e nas pesquisas realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), apresento a seguinte tabela com dados de contratos de processamento de folha de pagamento por instituições financeiras:

Município	Editais	Nº de Servidores	Valor Homologado (R\$)	Média por Servidor (R\$)
Agudo	PE 61/24	564	891.397,29	1.580,50
Camaquã	PE 64/24	2.751	4.235.100,15	1.539,48
Gramado	PE 162/23	1.777	3.010.000,00	1.693,87

Da análise, constata-se que o valor médio praticado é de **R\$ 1.604,62 por servidor**, considerando um contrato com vigência de **60 meses**.

Estimativa de Custos

Para a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, considerando o quantitativo de **1.525 servidores**, a estimativa do custo total para um contrato com vigência de **60 meses** pode ser obtida pela seguinte fórmula:

Valor Total Estimado = Nº de Servidores X Média por Servidor

Substituindo os valores:

Valor Total Estimado = 1.525 X 1.604,62 = **R\$ 2.447.045,50**

Este valor representa a base estimada a partir dos parâmetros de mercado, podendo servir de referência para a proposta licitatória, garantindo a competitividade e a economicidade do contrato.

Item 4 – Alternativas e Modelos de Contratação

Alternativas Consideradas

A contratação do serviço de processamento dos créditos da folha de pagamento da DPE/MA pode ser realizada por meio de diferentes modelos, cada um com suas vantagens e desafios. Abaixo, são analisadas as principais opções:

1. Contratação direta de instituição financeira por meio de licitação

- Descrição: A DPE/MA realiza um certame licitatório (provavelmente na modalidade concorrência ou pregão) para selecionar a instituição financeira que oferecerá a melhor proposta para o processamento da folha de pagamento, em troca de um valor fixo por servidor.
- Vantagens: Maior transparência e competitividade na escolha; possibilidade de obter uma oferta financeira mais vantajosa para a DPE/MA.
- Desvantagens: Processo licitatório pode ser demorado e exigir requisitos técnicos rigorosos para garantir um serviço eficiente e seguro.

2. Celebração de contrato com empresa especializada em processamento de folha de pagamento

- Descrição: Em vez de contratar diretamente um banco, a DPE/MA poderia terceirizar o serviço para uma empresa especializada, que faria a gestão operacional da folha de pagamento e repassaria os valores às instituições financeiras.
- Vantagens: Empresas especializadas costumam ter maior expertise em cálculos de folha, recolhimento de encargos e integração com sistemas públicos (eSocial, SIGEF etc.).
- Desvantagens: Pode haver custos operacionais adicionais, tornando essa opção menos vantajosa financeiramente em comparação com a contratação direta de uma instituição financeira.

3. Desenvolvimento de uma solução própria pela DPE/MA

- Descrição: Criação de um sistema interno que integre o processamento da folha de pagamento com os sistemas já utilizados pela Defensoria, reduzindo a dependência de terceiros.
- Vantagens: Maior controle e autonomia sobre o serviço; possibilidade de personalizar a solução conforme as necessidades da DPE/MA.
- Desvantagens: Alto custo inicial para desenvolvimento e manutenção; necessidade de equipe técnica especializada para operação contínua.

4. Parceria com instituição financeira sem licitação, com base na legislação aplicável

- Descrição: A DPE/MA poderia celebrar um contrato diretamente com uma instituição financeira específica, mediante justificativa fundamentada e com base em legislação que permita essa dispensa de licitação.
- Vantagens: Procedimento mais ágil, evitando os trâmites burocráticos de uma licitação tradicional.
- Desvantagens: Exigência de justificativa robusta para afastar questionamentos quanto à legalidade da contratação; possível limitação na obtenção da melhor proposta financeira.

Critérios para Escolha da Melhor Alternativa

Para garantir a melhor escolha para a DPE/MA, devem ser considerados os seguintes critérios:

- Maior retorno financeiro para a Defensoria, considerando o valor ofertado pelas instituições financeiras no certame.
- Segurança jurídica e conformidade com normas trabalhistas e fiscais, evitando riscos de questionamentos e sanções administrativas.
- Facilidade de implementação e gestão, reduzindo a complexidade do processo e garantindo eficiência operacional.
- Eficiência no processamento dos créditos da folha, garantindo pontualidade e precisão nos pagamentos.

Experiência Anterior da DPE/MA

Atualmente, a folha de pagamento da DPE/MA é processada pelo Banco do Brasil, por meio de uma contratação realizada pelo Executivo Estadual, na qual a Defensoria participou como órgão integrante. Essa experiência demonstra a viabilidade de utilizar instituições financeiras oficiais, mas também abre margem para a exploração de outras opções que possam oferecer melhores condições financeiras ou operacionais.

Restrições Orçamentárias e Normativas

- A contratação será baseada em um modelo no qual a instituição financeira vencedora oferece um valor por servidor à DPE/MA, tornando esse fator um dos principais critérios para definição da melhor alternativa.
- Qualquer modalidade de contratação escolhida deve observar os princípios da isonomia, vantajosidade, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e nos princípios gerais da Administração Pública.

Item 5 – Justificativa da Solução Escolhida

Solução Selecionada

A solução escolhida para o processamento dos créditos da folha de pagamento da Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA) será a contratação de instituição financeira via licitação, garantindo a melhor proposta financeira e operacional para a Administração.

Justificativa da Escolha

A escolha desse modelo se fundamenta nos seguintes fatores:

1. Maior segurança jurídica

- A realização de um procedimento licitatório público e competitivo assegura o cumprimento dos princípios da transparência, isonomia e impessoalidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.
- Reduz os riscos de questionamentos administrativos e jurídicos sobre a contratação, proporcionando maior previsibilidade e conformidade com as diretrizes dos órgãos de controle.

2. Experiência com instituições financeiras públicas

- A DPE/MA já possui experiência consolidada na utilização de instituições financeiras públicas para o processamento da folha, conforme o contrato atual com o Banco do Brasil, firmado por meio da adesão a um processo conduzido pelo Executivo Estadual.
- Instituições financeiras tradicionais possuem capacidade técnica, segurança e infraestrutura adequadas para atender às exigências da Administração Pública.

3. Possibilidade de arrecadação de recursos para a DPE/MA

- Diferente de uma contratação convencional, onde a Administração desembolsa recursos, o modelo adotado prevê que a instituição financeira vencedora oferecerá um valor por servidor, multiplicado pelo número total de servidores da DPE/MA, representando uma receita para a instituição.
- Esse aspecto está alinhado ao princípio da economicidade, assegurando que a DPE/MA obtenha a melhor condição financeira possível para a gestão de sua folha de pagamento.

4. Menor complexidade operacional

- Diferente da terceirização para empresas especializadas ou do desenvolvimento de uma solução própria, a contratação de uma instituição financeira já acostumada a operar folhas de pagamento evita a necessidade de customizações complexas e reduz a curva de aprendizado.
- Além disso, evita custos extras com suporte técnico, manutenção e desenvolvimento, típicos de soluções mais especializadas ou internas.

5. Facilidade de integração com sistemas utilizados pela Administração Pública

- As principais instituições financeiras já possuem experiência na integração com sistemas governamentais, como SIGEF, eSocial e outros sistemas da União, o que facilita a operacionalização do serviço sem necessidade de adaptações complexas.
- Esse fator contribui para a continuidade e eficiência dos processos administrativos, minimizando impactos na transição entre fornecedores.

Riscos Associados à Alternativa Escolhida

Apesar das vantagens, alguns riscos precisam ser considerados e mitigados na execução da licitação:

1. Baixa concorrência ou risco de licitação deserta

- As instituições financeiras nem sempre demonstram interesse nesse tipo de contratação, especialmente devido à portabilidade bancária, que permite que servidores optem por receber seus vencimentos em outras instituições, reduzindo o retorno financeiro para o banco contratado.
- Para minimizar esse risco, o edital deve ser bem estruturado, incluindo vantagens operacionais e de gestão que tornem o serviço mais atrativo para os licitantes.

2. Dependência de um único fornecedor

- O contrato firmado pode resultar em dependência excessiva de uma única instituição financeira, dificultando eventuais transições futuras.
- Para mitigar esse risco, deve-se prever no contrato mecanismos de auditoria, supervisão e cláusulas que garantam flexibilidade para rescisão e migração caso necessário.

3. Necessidade de estruturação criteriosa do edital

- O sucesso da licitação dependerá diretamente da correta definição dos critérios de julgamento, requisitos mínimos e condições contratuais.

- Devem ser adotadas boas práticas de mercado e observadas as diretrizes dos Tribunais de Contas, para garantir a vantajosidade e a competitividade da contratação.

Conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e Princípios da Administração Pública

A escolha do modelo de licitação para a contratação da instituição financeira está plenamente alinhada com os princípios e normas da Administração Pública, especialmente:

- Princípio da Economicidade (art. 11, incisos II e V, da Lei nº 14.133/2021)
 - A seleção da instituição financeira que apresentar a melhor proposta financeira para a DPE/MA, sem custos diretos para a Administração, demonstra a observância desse princípio.
- Princípio da Eficiência (art. 11, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)
 - O modelo permite a contratação de uma instituição com infraestrutura robusta e experiência na gestão de folhas de pagamento, garantindo eficiência operacional e redução de riscos de falhas.
- Princípio da Transparência e Competitividade (art. 5º da Lei nº 14.133/2021)
 - A adoção de um certame licitatório assegura que todas as instituições interessadas possam participar de forma isonômica, aumentando as chances de obtenção da melhor proposta.
- Princípio da Continuidade do Serviço Público
 - A integração do serviço ao SIGEF, eSocial e outros sistemas governamentais assegura continuidade na execução da folha de pagamento, sem impactos negativos para servidores, membros e estagiários da DPE/MA.
- Conformidade com os órgãos de controle
 - A contratação por meio de licitação evita questionamentos e impugnações por parte de órgãos de controle, como Tribunal de Contas do Estado (TCE), Ministério Público de Contas e Controladoria-Geral da União (CGU).

Item 6 – Riscos Associados à Contratação



A contratação de instituição financeira para o processamento da folha de pagamento da DPE/MA apresenta riscos que devem ser identificados e mitigados para garantir a eficiência, segurança e continuidade do serviço.

Principais Riscos e Estratégias de Mitigação

1. Risco de Baixa Concorrência ou Licitação Deserta

- Algumas instituições financeiras podem não se interessar pelo certame devido à portabilidade bancária, que permite que servidores optem por outras instituições para receber seus vencimentos, reduzindo a atratividade do contrato.
- Medidas de mitigação:
 - Elaboração de edital atrativo, com critérios objetivos e vantajosos para as instituições financeiras.
 - Consulta pública e chamamento prévio para avaliar o interesse do mercado antes da publicação do edital.
 - Flexibilização de exigências sem comprometer a segurança e eficiência do serviço, para ampliar a concorrência.

2. Risco de Falhas Operacionais na Execução do Contrato

- Atrasos ou falhas na execução da folha de pagamento podem gerar reclamações, insatisfação dos servidores e até ações judiciais.
- Medidas de mitigação:
 - Definição de penalidades contratuais em caso de falhas recorrentes.
 - Exigência de plano de contingência da instituição financeira para assegurar a continuidade dos pagamentos.
 - Auditoria contínua para monitoramento da execução do contrato e identificação de problemas antes que impactem os beneficiários.

3. Risco de Integração com Sistemas da Administração Pública

- A necessidade de integração com SIGEF, eSocial, ConsistHR e outros sistemas pode gerar dificuldades técnicas, atrasando a operacionalização do serviço.
- Medidas de mitigação:
 - Exigência, no edital, de compatibilidade do sistema da instituição financeira com os sistemas públicos utilizados pela DPE/MA.
 - Fase de testes obrigatória antes da migração definitiva para garantir que a integração seja bem-sucedida.
 - Equipe de suporte técnico especializado disponível para ajustes e resolução de problemas.

4. Risco de Dependência Excessiva da Instituição Financeira Contratada

- O contrato pode gerar uma relação de dependência com o banco vencedor, dificultando futuras mudanças ou rescisões.

- Medidas de mitigação:
 - Previsão de cláusula de rescisão clara e objetiva, permitindo a migração do serviço para outra instituição se necessário.
 - Obrigação da instituição financeira de fornecer suporte e transferência segura dos dados em caso de encerramento do contrato.

5. Risco de Segurança e Proteção de Dados Sensíveis

- A folha de pagamento envolve dados pessoais e financeiros sensíveis, sendo essencial garantir sua proteção contra acessos indevidos e vazamentos.
- Medidas de mitigação:
 - Obrigação de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).
 - Criptografia de dados e controle rígido de acessos, garantindo que apenas usuários autorizados possam manipular as informações.
 - Auditorias periódicas e testes de vulnerabilidade para assegurar a integridade dos dados.

6. Risco de Mudanças Legislativas ou Normativas

- Alterações em normativas fiscais, previdenciárias ou trabalhistas podem impactar a execução do contrato.
- Medidas de mitigação:
 - Previsão contratual de adequação a novas normas, garantindo que o serviço se mantenha atualizado conforme mudanças na legislação.
 - Monitoramento contínuo da legislação, com a obrigação da instituição financeira de ajustar seus procedimentos sempre que necessário.

Cláusulas Contratuais Essenciais para Mitigação de Riscos

Para reforçar a segurança da contratação, o contrato deverá conter cláusulas específicas, incluindo:

- Previsão de penalidades para atrasos, falhas na execução ou descumprimento de prazos.
- Obrigação de suporte técnico e manutenção contínua, assegurando que a DPE/MA tenha assistência para resolver problemas operacionais.
- Cláusula de auditoria e prestação de contas, garantindo transparência na execução do contrato.
- Plano de contingência e continuidade do serviço, para evitar impactos negativos em caso de falhas.

Item 7 – Critérios de Sustentabilidade

A contratação de instituição financeira para o processamento da folha de pagamento da DPE/MA deve considerar critérios de sustentabilidade ambiental, social e de governança, alinhados às boas práticas da Administração Pública e às diretrizes de desenvolvimento sustentável.

1. Sustentabilidade Ambiental

A DPE/MA poderá priorizar instituições financeiras que adotem políticas ambientais responsáveis, como:

- Redução do consumo de papel, incentivando a digitalização e emissão de documentos eletrônicos;
- Uso de energia renovável nas operações bancárias;
- Compensação de carbono e iniciativas ambientais promovidas pela instituição financeira;
- Incentivo a transações bancárias digitais, reduzindo o impacto ambiental causado por deslocamentos e uso de materiais físicos.

Justificativa Legal: Conforme o art. 25 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve promover práticas sustentáveis nas contratações públicas.

2. Sustentabilidade Social e Acessibilidade

Além dos aspectos ambientais, a contratação deve observar critérios sociais, tais como:

- Acessibilidade bancária para pessoas com deficiência, garantindo atendimento adequado para servidores e beneficiários com necessidades especiais;
- Facilidade de acesso a canais digitais e atendimento humanizado, evitando exclusão financeira de grupos vulneráveis;
- Programas de inclusão financeira e educação bancária para os servidores e estagiários da DPE/MA;
- Compromisso da instituição financeira com projetos sociais, especialmente aqueles voltados para comunidades do Maranhão.

Justificativa Legal: A Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015) prevê a garantia de acessibilidade em serviços bancários para pessoas com deficiência.

3. Responsabilidade Social e Governança

Para garantir que a instituição contratada atue de forma ética e socialmente responsável, serão observados:

- Boas práticas de governança corporativa, incluindo transparência na prestação de contas e conformidade com a legislação financeira e trabalhista;
- Compromisso da instituição financeira com a promoção da diversidade e igualdade de oportunidades;
- Participação da instituição em iniciativas de impacto social e projetos comunitários.

Relevância para a Administração Pública: Instituições que adotam boas práticas de governança reduzem riscos operacionais e oferecem mais segurança jurídica e financeira à DPE/MA.

4. Fator Econômico e Sustentabilidade Financeira

- No Brasil, mais de 90% dos servidores públicos optam por manter suas contas-salário nos bancos oficiais, como Banco do Brasil e Caixa Econômica, mesmo tendo o direito à portabilidade bancária.
- Esse fator influencia diretamente a atratividade das licitações de processamento de folha, tornando essencial que a instituição financeira vencedora demonstre capacidade operacional e interesse no contrato.

Item 8 – Estratégia para a Contratação

A estratégia de contratação visa garantir transparência, competitividade e maximização do retorno financeiro para a DPE/MA, conforme os princípios da Lei nº 14.133/2021.

1. Modalidade de Licitação

A licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, conforme os arts. 28 e 29 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de um serviço comum e amplamente oferecido por instituições financeiras.

Justificativa para a escolha do Pregão Eletrônico:

- Garantia de ampla concorrência, permitindo a participação de instituições financeiras de todo o território nacional;
- Rapidez e eficiência na seleção da proposta mais vantajosa;
- Menor risco de conluio ou direcionamento, devido à transparência do procedimento;
- Conformidade com as diretrizes da Nova Lei de Licitações, que prioriza o uso do pregão eletrônico para contratações de bens e serviços comuns.

2. Critério de Julgamento

O critério adotado será o de Maior Oferta para a DPE/MA, com base no maior valor ofertado pela instituição financeira, conforme previsto no art. 33, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por meio da aplicação de fator de correção para comportar a metodologia de menor lance própria do pregão, a ser melhor descrita no Termo de Referência.

3. Exigências para Participação na Licitação

Para garantir a qualidade, confiabilidade e segurança da execução contratual, o edital deverá estabelecer os seguintes requisitos para participação:

- Autorização de funcionamento pelo Banco Central do Brasil e regularidade junto às entidades reguladoras do sistema financeiro nacional.
- Comprovação de experiência prévia na prestação de serviços de processamento de folha de pagamento para órgãos públicos ou grandes instituições privadas.
- Demonstração de capacidade técnica e financeira, com apresentação de balanço patrimonial e índices contábeis que atestem a solidez da instituição.
- Declaração de compromisso com a integração ao SIGEF, eSocial e outros sistemas utilizados pela DPE/MA, garantindo compatibilidade operacional.
- Exigência de suporte técnico especializado, com atendimento prioritário para a Defensoria Pública.
- Cláusula de confidencialidade e proteção de dados para assegurar a conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018), evitando uso indevido de informações dos servidores.

4. Prazo do Contrato e Possibilidade de Prorrogação

O contrato terá um prazo inicial de 5 (cinco) anos, com possibilidade de prorrogação sucessiva, desde que atendidos os critérios de vantajosidade e interesse público, conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

Justificativa para o prazo de 5 anos:

- Garante estabilidade operacional e evita a necessidade de frequentes recontrações, o que poderia gerar descontinuidade nos serviços.
- Permite que a instituição financeira contratada faça investimentos na estruturação do serviço, aumentando a eficiência da prestação.
- Assegura tempo suficiente para avaliação do desempenho da contratada antes de decidir por eventual renovação ou nova licitação.

5. Penalidades e Cláusulas de Responsabilidade

Para garantir a qualidade da prestação do serviço e evitar descumprimentos contratuais, o contrato incluirá penalidades para casos de inexecução parcial ou total, conforme o art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

Sanções aplicáveis:

- Multa diária por atrasos no processamento da folha de pagamento, garantindo pontualidade no repasse aos servidores e beneficiários.
- Multa por falhas operacionais recorrentes, incluindo erros de cálculo, não recolhimento de tributos e problemas na integração com os sistemas da DPE/MA.

- Rescisão unilateral do contrato em caso de descumprimentos graves ou reiterados, assegurando que a Administração Pública não fique vinculada a uma instituição que não atenda aos requisitos estabelecidos.
- Obrigação de suporte técnico contínuo, com tempo máximo de resposta para solução de falhas, sob pena de aplicação de sanções administrativas.
- Proibição do uso de dados pessoais dos servidores da DPE/MA para fins comerciais ou publicitários, garantindo proteção total das informações sensíveis.

Item 9 – Conclusão do Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Com base nas análises realizadas, a Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA) optará pela contratação de uma instituição financeira via Pregão Eletrônico, adotando como critério de julgamento o maior valor ofertado por servidor, garantindo o máximo retorno financeiro para a Administração Pública.

Síntese dos Principais Pontos do ETP

1. Necessidade da Contratação
 - Garantir a segurança, eficiência e conformidade legal no processamento da folha de pagamento dos membros, servidores ativos e aposentados, pensionistas e estagiários da DPE/MA.
 - Evitar riscos como atrasos, erros de cálculo, problemas no recolhimento de encargos e insegurança na gestão de dados sensíveis.
2. Solução Técnica Adotada
 - Contratação de instituição financeira com capacidade técnica comprovada, mediante processo licitatório, assegurando integração com SIGEF, eSocial e demais sistemas governamentais.
3. Estimativa de Custos
 - O modelo adotado prevê que a instituição financeira vencedora oferecerá um valor fixo por servidor, multiplicado pelo total de servidores, aposentados, pensionistas e estagiários da DPE/MA, gerando um retorno financeiro para a Defensoria.

4. Alternativas Avaliadas

- Foram analisadas diferentes formas de contratação, concluindo-se que a licitação por Pregão Eletrônico é a alternativa mais vantajosa, considerando segurança jurídica, eficiência e retorno financeiro.

5. Riscos e Medidas de Mitigação

- Risco de baixa concorrência → mitigado por meio de um edital bem estruturado e chamamento público para atrair instituições financeiras.
- Risco de falhas operacionais → mitigado pela exigência de suporte técnico e penalidades contratuais rigorosas.
- Risco de integração com sistemas públicos → mitigado pela obrigatoriedade de compatibilidade com SIGEF, eSocial e demais plataformas governamentais.
- Risco de vazamento de dados pessoais → mitigado pela imposição de cláusulas contratuais em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018).

6. Critérios de Sustentabilidade

- A contratação priorizará instituições que adotem práticas ambientais e sociais responsáveis, como digitalização de documentos, acessibilidade bancária e inclusão financeira.

7. Estratégia de Contratação

- Modalidade: Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- Critério de Julgamento: Maior valor ofertado pela instituição financeira por servidor.
- Prazo Contratual: 5 anos, com possibilidade de prorrogação.
- Exigências para Participação: Autorização do Banco Central, experiência em processamento de folha de pagamento para órgãos públicos, comprovação de capacidade técnica e financeira.
- Penalidades Contratuais: Multas por atrasos, falhas operacionais e descumprimento de prazos; cláusulas de rescisão por inexecução; exigência de suporte técnico contínuo.

Consideração Final

A execução deste ETP segue os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e competitividade, conforme determina a Lei nº 14.133/2021. A escolha da instituição financeira ocorrerá por meio de um processo seguro, vantajoso e

alinhado ao interesse público, garantindo a continuidade e qualidade do serviço de processamento da folha de pagamento da DPE/MA.

São Luís–MA, em 30 de julho de 2025.

Lucy Maria Viana Garcez
Supervisora de Recursos Humanos
SRH



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º: _____-DPE/MA

PROCESSO N.º: 0002384.110000942.0.2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º XXXXXXXX

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA XXXXXXXX

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 Avenida Júnior Coimbra, Quadra 21, Lote 02, Loteamento Jaracaty, Renascença II, São Luís/MA, daqui em diante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Defensor Público-Geral do Estado, **Dr. GABRIEL SANTANA FURTADO SOARES**, brasileiro, defensor público, matrícula nº **1998152** DPE/MA, CPF nº **052.119.714-77**, residente e domiciliado nesta cidade e, do outro lado, a Empresa XXXXXXXX, sediada na XXXXXX, neste ato representada pelo titular XXXXXXXX, residente e domiciliado XXXXXXXX, doravante denominado CONTRATADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO, cuja lavratura foi regularmente autorizado em despacho do Defensor Público Geral do Estado, conforme consta no **Processo nº XXX/XXXX/DPE-MA**, da Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº XXX/XXXX**, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei nº 14.133/21 e da Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e demais normas pertinentes, à Proposta adjudicada, mediante às Cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de instituição financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos beneficiários da CONTRATANTE.

1.2. O objeto compreende:

a) O processamento e gerenciamento, em caráter de exclusividade, de créditos provenientes da Folha de Pagamento e outros créditos correlatos, de beneficiários da CONTRATANTE e do Fundo de Aparentamento da Defensoria Pública - FADEP.

b) A concessão, sem exclusividade, de crédito consignado em folha de pagamento aos beneficiários da CONTRATANTE, exceto para os estagiários.

1.3. O objeto desta contratação não é considerado bem de luxo, conforme Ato n.º 005/2024 da

1.4. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O contrato terá vigência inicial de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de assinatura pelos últimos signatários.

2.2. A vigência poderá ser prorrogada por mais 60 (sessenta) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração.

2.3. O serviço é classificado como contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista que a operação da folha de pagamento é realizada principalmente por meio de sistemas automatizados e processos tecnológicos. A vigência plurianual é considerada mais vantajosa para garantir a estabilidade e continuidade do serviço.

2.4. A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação mediante documento escrito, recebido pela CONTRATANTE com antecedência mínima de 12 (doze) meses do término da vigência.

2.5. A prorrogação de prazo, se houver, será formalizada mediante Termo de Aditamento, respeitando as condições da Lei Federal n.º 14.133/2021.

2.6. A não prorrogação do prazo de vigência por conveniência da Administração não gerará indenização à CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REMUNERAÇÃO E DO PAGAMENTO

3.1. Em virtude dos serviços prestados, a CONTRATADA pagará à CONTRATANTE a contrapartida financeira total no valor de R\$ 2.811.825,50 (dois milhões, oitocentos e onze mil, oitocentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos), conforme adjudicação no certame.

3.2. O pagamento será realizado em parcela única, em conta indicada pela CONTRATANTE, com a entrega obrigatória do comprovante da transação, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

3.3. Em caso de atraso no pagamento, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas no edital e neste contrato.

3.4. A remuneração ocorrerá por meio de outorga onerosa de uso, com os encargos sendo integralmente suportados pela CONTRATADA, sem repasse de recursos públicos à instituição.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Por se tratar de um contrato que gera receita para a Administração e não despesa, não haverá dotação orçamentária direta para a CONTRATADA.

4.2. A receita será creditada na conta específica do Fundo de Modernização e Aperfeiçoamento Funcional da Defensoria Pública do Estado do Maranhão (FADEP). Os dados bancários são: Banco do

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE (DPEMA):

5.1.1. Encaminhar à instituição financeira, após a assinatura do contrato e por meio de arquivo digital, as informações relativas aos integrantes para a abertura das contas salário ou corrente.

5.1.2. Executar, no que lhe couber, o fluxo financeiro, obedecendo aos prazos para o processamento das folhas de pagamento, conforme previsto neste Termo de Referência.

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

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

5.1.5. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela CONTRATADA.

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

5.1.7. Regularizar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, as inconsistências porventura indicadas pelo banco.

5.1.8. Comunicar à CONTRATADA os casos de afastamento e/ou morte de membros e servidores (ativos ou inativos) e pensionistas, assim que a informação estiver disponível, juntamente com os documentos comprobatórios, bem como encaminhar Ofício caso necessária a reversão de valores.

5.1.9. Informar aos beneficiários, no que lhe couber, a respeito dos meios de recebimento do crédito, portabilidade e outros benefícios, por meio da Supervisão de Recursos Humanos.

5.1.10. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados.

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

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

5.1.13. Em caso de rescisão unilateral do contrato pela DPE/MA, caberá a devolução proporcional do valor pago pela CONTRATADA, corrigido monetariamente pelo IPCA-E.

5.2. São obrigações da CONTRATADA (instituição financeira):

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

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

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

5.2.4. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

5.2.5. 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 a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

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

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

5.2.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, bem como na inexecução ou na execução inadequada dos serviços objeto do contrato.

5.2.9. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2.10. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração e fornecer relatórios gerenciais para acompanhamento da execução do contrato.

5.2.11. Responsabilizar-se pela obtenção junto aos beneficiários de eventuais informações cadastrais que não estejam previstas no instrumento.

5.2.12. Fornecer cartões magnéticos e aplicativo móvel para a realização de saques e pagamentos a partir das contas-salário.

5.2.13. Assegurar ampla divulgação dos valores cobrados por seus serviços e informar previamente aos servidores sobre mudanças em suas políticas de isenção ou de redução de tarifas.

5.2.14. Realizar a abertura das contas-salário para os beneficiários em no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato, com a possibilidade de abertura de contas correntes, se desejarem.

5.2.15. Creditar na conta bancária indicada pela DPEMA, nos prazos e na forma previstos neste Termo de Referência, o valor ofertado na licitação.

5.2.16. Designar agência bancária em São Luís-MA como estrutura organizacional responsável para atendimento e articulação.

5.2.17. Disponibilizar meio para que os servidores em cidades sem agência possam realizar a abertura de contas e transações bancárias sem a incidência de ônus.

5.2.18. Informar aos beneficiários todos os procedimentos necessários para a formalização da conta, como preenchimento de fichas, entrega de cartões, cadastramento de senha, etc.

5.2.19. Repassar os créditos, sem ônus, para as contas já existentes em outras instituições financeiras,

até que os procedimentos de abertura das novas contas sejam regularizados.

5.2.20. Informar à DPEMA, por meio eletrônico, os dados da conta-salário ou corrente e da agência bancária em que cada beneficiário teve sua conta aberta.

5.2.21. Realizar o cruzamento dos CPFs informados pela DPEMA com os de seus correntistas para evitar duplicidade de contas e garantir os benefícios ofertados.

5.2.22. Isentar a DPEMA de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados.

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

5.2.24. Oferecer aos integrantes da DPEMA as mesmas condições de serviços ofertadas aos demais correntistas, ressalvadas as condições de isenção de taxas previstas no TR.

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

5.2.26. Corrigir quaisquer irregularidades ou omissões na execução dos serviços de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes.

5.2.27. Solicitar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, autorização para eventuais adaptações em espaços físicos da DPEMA.

5.2.28. Disponibilizar página na internet com segurança eletrônica para acesso e movimentação da conta bancária e demais serviços.

5.2.29. Disponibilizar número de telefone para ligação gratuita para esclarecimentos de dúvidas.

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

5.2.31. Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os membros e servidores, com valores inferiores ou correspondentes ao melhor valor oferecido aos demais correntistas, em especial para empréstimos, financiamentos e cheques especiais.

5.2.32. Manter permanentemente atualizado o cadastro dos beneficiários para efeito de pagamento, de acordo com os arquivos disponibilizados pela DPEMA.

5.2.33. Transferir, sem custo e nos prazos estabelecidos neste TR, o salário do servidor que apresentar opção de portabilidade, conforme Resoluções do Banco Central do Brasil em vigor.

5.2.34. Se houver interesse na instalação de terminais de autoatendimento (TAA) nas edificações da DPEMA, a CONTRATADA deverá se responsabilizar pela segurança dos mesmos e pelos danos que vierem a ser causados.

5.2.35. Informar, na assinatura do contrato, o nome do preposto e os meios de contato para atendimento de demandas da gestão do contrato.

5.2.36. Atender, em até 24 (vinte e quatro) horas, às demandas da gestão do contrato.

5.2.37. Assegurar confidencialidade das informações recebidas da DPEMA e não repassá-las a terceiros ou divulgá-las.

5.2.38. Informar à DPEMA, na assinatura do contrato, os dados necessários para a operacionalização da folha de pagamento e o layout do arquivo eletrônico que receberá.

5.2.39. Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa.

5.2.40. Disponibilizar rotina para atendimento de demandas judiciais que possibilite o pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE.

5.2.41. Capacitar os servidores indicados pela CONTRATANTE nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento de pessoal.

5.2.42. Manter todo o histórico dos pagamentos realizados durante a vigência do contrato, fornecendo as informações sempre que solicitadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. Ao final do contrato, os arquivos de todo o período deverão ser entregues à CONTRATANTE.

5.2.43. Solicitar anuência da CONTRATANTE sobre qualquer implementação de alterações no sistema de pagamento que impliquem em alterações ou adaptações dos sistemas de folha da CONTRATANTE.

5.2.44. Não utilizar o nome da CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com prévia e expressa autorização por meio de Decisão da DPEMA.

5.2.45. O contrato deverá ser assinado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação da instituição vencedora do certame.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1. Pela natureza do objeto, não será exigida garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO E DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por uma equipe composta por representantes da Supervisão de Recursos Humanos e da Supervisão Financeira, conforme indicação feita nos autos do Processo.

7.2. A equipe de gestão e fiscalização acompanhará a execução do contrato, verificando periodicamente o cumprimento das obrigações e a manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA.

7.3. As comunicações entre a equipe de gestão e a CONTRATADA serão realizadas preferencialmente por e-mail funcional. Em caso de problemas operacionais urgentes, a comunicação poderá ser via telefone ou aplicativo de mensagens.

7.4. A execução do objeto deste contrato seguirá o descrito no item 5 e seus subitens, conforme estabelecido no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

8.1. A CONTRATADA estará sujeita a sanções administrativas, nos termos do artigo 155 da Lei n.º

14.133/2021, em caso de inexecução total ou parcial do contrato.

8.2. As sanções aplicáveis incluem advertência, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade, e multa, podendo ser aplicadas cumulativamente.

8.3. O contrato poderá ser extinto antes do prazo por motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/2021 ou amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DA VINCULAÇÃO

9.1. O presente Contrato vincula-se ao Pregão Eletrônico nº 900XX/2025-DPE/MA, ao Termo de Referência e à proposta apresentada pela CONTRATADA, que, independentemente de transcrição, são parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo.

10.2. A CONTRATADA compromete-se, por meio de um Termo de Confidencialidade, a não divulgar sem prévia autorização quaisquer informações de propriedade da CONTRATANTE a que tiver acesso.

10.3. Consideram-se confidenciais todas as informações da CONTRATANTE, incluindo dados pessoais, dados sensíveis, técnicas, especificações, planos de negócios e outros.

10.4. A CONTRATADA se obriga a informar imediatamente a CONTRATANTE sobre qualquer violação das regras de sigilo que tenha ocorrido.

10.5. A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres desta cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância.

10.6. O descumprimento de qualquer cláusula do Termo de Confidencialidade acarretará responsabilidade administrativa, civil e criminal dos envolvidos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A CONTRATADA que incorrer em infrações administrativas, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, estará sujeita às seguintes penalidades e sanções:

- a) Advertência;
- b) Impedimento de licitar e contratar com o ente federativo;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;
- d) Multa, de acordo com o Termo de Referência.

11.2. Comete infração administrativa a CONTRATADA que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013.

11.3. As sanções serão aplicadas de acordo com a infração cometida:

- a) A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- b) A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada quando praticadas as condutas descritas nos incisos "b", "c" e "d" do subitem 11.2, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4.º da Lei n.º 14.133, de 2021).
- c) A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada quando praticadas as condutas descritas nos incisos "e", "f", "g" e "h" do subitem 11.2, bem como nas alíneas "b", "c" e "d" do mesmo subitem, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5.º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- d) A sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

11.4. A aplicação das sanções previstas nesta Cláusula não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (art. 156, §9.º, da Lei n.º 14.133, de 2021). Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7.º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido à CONTRATADA, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente (art. 156, §8.º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.7. A aplicação das sanções será realizada em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando o procedimento previsto no artigo 158 da Lei n.º 14.133, de 2021.

11.8. Na aplicação das sanções, serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.9. Os débitos da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, resultantes de multa e/ou indenizações, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos à CONTRATADA oriundos deste ou de outros contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente do cumprimento das obrigações pelas partes.

12.2. A extinção do contrato pode ocorrer antes do prazo, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como de forma amigável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3. Em caso de rescisão unilateral do contrato pela DPE/MA, caberá a devolução proporcional do valor pago pela CONTRATADA, corrigido monetariamente pelo IPCA-E.

12.4. A CONTRATANTE deve notificar a CONTRATADA sobre a rescisão com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência. Se a notificação ocorrer com menos de 2 (dois) meses de antecedência, a extinção contratual se dará após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido por um balanço dos eventos contratuais cumpridos ou parcialmente cumpridos, pela relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos, e pelas indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelos artigos 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

13.2. O contrato será regido pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13.3. A CONTRATANTE divulgará o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o art. 94 da Lei n.º 14.133, de 2021.

13.4. Para dirimir litígios que não possam ser resolvidos administrativamente, fica eleito o Foro de São Luís-MA.

E, para firmeza do que foi pactuado, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e data, sem rasuras, perante 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem para maior validade jurídica.

São Luís-MA, em **XX** de **XXXXXX** de **XXXX**.

DEFENSORIA GERAL DO ESTADO DO MARANHÃO
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF _____ n.º _____

Nome: _____ CPF _____ n.º _____

Avenida Júnior Coimbra, S/N, - Bairro Renascença II, São Luís-MA (Próximo à Escola Reino Infantil) - CEP 65075-696
CNPJ:00.820.295/0001-42 / - <https://defensoria.ma.def.br> / assessoriajuridica@ma.def.br -

0237996v1



Documento assinado eletronicamente por **João Marcelo de Medeiros Moreira, Chefe da Assessoria Jurídica**, em 07/08/2025, às 16:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto n.º 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no link [Validar Documento](#) informando o código verificador **0237996** e o código CRC **ED450F3A**.

 DEFENSORIA PÚBLICA do Estado do Maranhão	MAPA DE RISCOS DE SERVIÇOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	RISCOS	AÇÕES PREVENTIVAS	RESPONSÁVEL	INDICADOR DE DESEMPENHO	PERIODICIDADE
RISCOS INTERNOS	Documento de Formalização de Demanda - DFD Elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP Elaboração do Termo de Referência - TR	Estudo Técnico Preliminar deficitário Falha na elaboração do Termo de Referência	Elaborar procedimento interno de todas as especificações do objeto a ser licitado.	SETOR SOLICITANTE	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
	Contratação de empresa inapta, que não atua no ramo pertinente, ou impedida de contratar com a Administração	Problemas na execução do contrato. Responsabilização dos servidores envolvidos no processo de contratação, incluindo a autoridade do órgão.	Exigir no Edital/TR documentos compatíveis com a complexidade do objeto, Verificar se a empresa possui CNAE pertinente ao objeto a ser contratado, além de eventuais registros de penalidades ou ocorrências impeditivas de licitar ou contratar; Verificar se a empresa possui experiência anterior compatível com a demanda.	SETOR SOLICITANTE	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
	Enquadramento no Plano de Contratação Anual - PCA	Não constar no Plano de Contratação Anual - PCA	Consulta prévia do enquadramento da despesa	ASPLAN	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
	Publicação/Divulgação do Edital	Falta de publicação dos atos necessários à validade do processo Licitatório (PNCP, DOE e SINC - Contratada)	Estabelecer um cronograma claro para publicação dos atos necessários, garantindo conformidade com os prazos legais	CPC	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
	Validação do Contrato	Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais	Garantir que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessária à execução do objeto	ASPLAN / 2ª SUB	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
	Publicação do Contrato	Falta de publicação do ato administrativo em tempo hábil no PNCP, SITE DA DPE, SINC - CONTRATA E DOE.	Verificação de publicação dentro do prazo legal	ASSEJUR / ASPLAN	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
	Gestor e Fiscal do Contrato	Designação de servidores sem conhecimento técnico do objeto	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação de gestores e fiscais.	SETOR SOLICITANTE e DEFENSORIA GERAL	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
RISCOS EXTERNOS	Orçamento LDO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA	Alteração nos Artigos inerentes à DPE/MA da Lei de Diretrizes Orçamentária que impactem no repasse de recursos	Garantir a alocação de recursos adequados para cobrir os custos e despesas contratuais.	DEFENSORIA GERAL / 2ª SUB / SUFIN		
	Orçamento PLOA - PLANO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL	Alteração nos Artigos inerentes à DPE/MA do Plano de Lei Orçamentária Anual que impactem no repasse de recursos	Garantir a alocação de recursos adequados para cobrir os custos e despesas contratuais.	DEFENSORIA GERAL / 2ª SUB / SUFIN		
	Falha na entrega dos serviços contratados	Entrega dos serviços contratados em desacordo com o especificado em edital	Estabelecer Acordo de Nível de Serviços(ANS) claro e realizar monitoramento contínuo	GESTOR / FISCAL		
	Serviços prestados com qualidade inferior ao esperado	Serviços prestados não atendem aos padrões de qualidade acordados, resultando em desempenho inadequado, insatisfação do cliente, custos adicionais e/ou interrupções na prestação dos serviços	Definir claramente os padrões de qualidade esperados no contrato; Incluir especificações técnicas detalhadas e critérios de aceitação; Incluir cláusulas de garantia de qualidade e penalidades por não conformidade; Estabelecer Acordo de Nível de Serviços(ANS) específicos para indicadores de qualidade, como tempo de resposta, tempo de resolução, e taxa de falhas	GESTOR / FISCAL		
	Não conformidade com leis trabalhistas	Possibilidade da empresa contratada não cumprir leis trabalhistas vigentes, o que pode acarretar para o órgão contratante os ônus legalmente cabíveis devido à corresponsabilidade prevista em lei, além da possibilidade de paralisação dos serviços contratados devido à ações trabalhistas	Realizar uma avaliação detalhada dos fornecedores antes da contratação, verificando histórico de conformidade trabalhista.; Incluir critérios de conformidade trabalhista na seleção de fornecedores; Incluir cláusulas específicas de conformidade com as leis trabalhistas nos contratos; Definir claramente as responsabilidades do fornecedor em relação ao cumprimento das leis trabalhistas.	GESTOR / FISCAL		
	Acesso não autorizado a informações sensíveis	Vazamentos de informações confidenciais, perda de dados e comprometimento da segurança institucional	Políticas de segurança de TI, treinamentos de segurança, Estabelecer claramente quais informações os terceirizados podem acessar e com que nível de permissão.	GESTOR / FISCAL		
	Subcontratação ou delegação indevida da execução do contrato.	Perda de qualidade na entrega do objeto contratual; possibilidade de responsabilização dos agentes públicos envolvidos e da empresa contratada; descontinuidade do serviço público; dano/prejuízo ao erário; e retrabalho.	Adotar, como regra, a vedação à possibilidade de subcontratação (Lei 14133/21, art. 122, §2º). Nas hipóteses em que o Edital admitir a subcontratação, exigir que a Administração seja consultada primeiramente. Certificar-se sempre de que a empresa contratada está, ela própria, executando o contrato, salvo nas hipóteses de subcontratação autorizada.	GESTOR / FISCAL		

Objeto: Contratação de Instituição Financeira para Operacionalização da Folha de Pagamento

INDICADOR 01	
ITEM	CRÉDITO EM CONTA
Finalidade	Verificar se os valores da folha de pagamento são efetivamente creditados nas contas dos beneficiários dentro do prazo acordado
Metas a Cumprir	100% dos créditos processados e disponibilizados na data estabelecida Tolerância máxima de 24 horas em casos excepcionais devidamente justificados
Forma de Medição	Verificação cruzada entre a data programada e a data real de crédito nas contas dos servidores/beneficiários, com base em relatórios da instituição contratada
Periodicidade da verificação	Mensal
Início de Vigência	A partir da primeira folha de pagamento gerenciada pela contratada
Sanções Contratuais	Advertência por escrito no primeiro descumprimento; aplicação de multa progressiva nos subseqüentes, podendo culminar em rescisão contratual por falha reiterada

INDICADOR 02	
ITEM	EFICIÊNCIA NO PROCESSAMENTO
Finalidade	Avaliar a capacidade da instituição contratada em processar corretamente os dados da folha de pagamento sem erros ou retrabalho
Metas a Cumprir	Taxa de erro inferior a 1% por mês em lançamentos e processamento de dados da folha Correção de eventuais inconsistências em até 48 horas após notificação
Forma de Medição	Relatórios mensais de inconsistência, com análise de registros incorretos ou pagamentos indevidos
Periodicidade da verificação	Mensal
Início de Vigência	A partir da implementação do uso dos serviços
Sanções Contratuais	Aplicação de multa proporcional ao número de inconsistências e ressarcimento de valores indevidamente creditados

INDICADOR 03	
ITEM	SUPOORTE AO BENEFICIÁRIO
Finalidade	Garantir que os servidores e beneficiários tenham acesso a um atendimento ágil e eficiente para dúvidas e solicitações relacionadas aos seus créditos
Metas a Cumprir	Atendimento inicial em média de 5 minutos nos canais de comunicação Resolução de 90% dos chamados abertos em até 3 dias úteis
Forma de Medição	Relatórios do nível de serviço e satisfação do usuário com o atendimento prestado
Periodicidade da verificação	Trimestral
Início de Vigência	A partir da ativação dos canais de suporte
Sanções Contratuais	Aplicação de advertência, glosa de parte do valor contratual e, em caso de reincidência, rescisão

INDICADOR 04	
ITEM	DISPONIBILIDADE DE SISTEMAS
Finalidade	Avaliar a estabilidade e acessibilidade da plataforma/sistema de gerenciamento capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos serviços relacionados a execução do objeto contratado
Metas a Cumprir	Garantir 99,5% de disponibilidade mensal do sistema de gestão e consulta da folha Realizar manutenções programadas fora do horário comercial ou com aviso prévio dentro do período acordado
Forma de Medição	Logs automáticos de uptime, relatórios de indisponibilidade e registros de manutenções
Periodicidade da verificação	Mensal
Início de Vigência	A partir do início da operação do sistema pela contratada
Sanções Contratuais	Multa proporcional ao período de indisponibilidade e necessidade de apresentação de plano de mitigação

INDICADOR 05	
ITEM	CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DOS DADOS
Finalidade	Garantir a proteção de dados sensíveis dos servidores e o sigilo das informações financeiras, conforme LGPD e normativas da administração pública
Metas a Cumprir	Nenhum incidente de vazamento de dados durante a vigência contratual Cumprimento integral dos protocolos de segurança da informação estabelecidos
Forma de Medição	Auditorias de segurança da informação, inspeções da TI da instituição e monitoramento de incidentes
Periodicidade da verificação	Semestral ou conforme necessidade
Início de Vigência	A partir do processamento dos primeiros dados da folha
Sanções Contratuais	Multa por incidente, abertura de sindicância administrativa e possibilidade de rescisão por descumprimento de cláusulas sensíveis