



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
AGENTES DE CONTRATAÇÃO - FASE INTERNA - AGIN
Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

Termo de Referência Nº 168/2024 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SLC/AGIN

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 168/2024
AQUISIÇÃO DE ASSINATURA ANUAL DE SISTEMA PARA CONTROLE DE ESTACIONAMENTO AUTOMOTIVO NA SEDE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, COM SUPORTE TÉCNICO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO OPERACIONAL.
PROCESSO SEI Nº 23.0.000115086-3

1. FUNDAMENTO LEGAL:

1.1. Legislação Federal/Nacional:

- I - [Lei nº 14.133/2021](#) que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- II - [Lei Complementar nº 123/2006](#) que Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- III - [Lei nº 8.078/1990](#), que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

1.2. Legislação do Estado do Piauí:

- I - [Resolução TJ/PI nº 19/2007](#) que Institui a Central de Licitações e Contratos do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí e estabelece regras para licitação e contratos no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí.

1.3. Legislação do Poder Judiciário:

- I - [Resolução Nº 468/2022 / Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário](#), que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça.
- II - [Provimento Nº 1/2023 - PJPI/TJPI/SECPRE](#), que regula os processos de compras de bens e de contratações de serviços no âmbito do Tribunal de Justiça do Piauí.
- III - [Portaria Nº 2899, de 06 de Junho de 2023](#), que regulamenta os procedimentos de dispensa de licitação, padroniza a análise da qualificação econômico financeira, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, e dá outras providências.
- IV - No que tange à legislação específica, não fora encontrada nenhuma observância obrigatória para o projeto em epígrafe.

2. OBJETO

2.1. Descrição da solução como um todo

2.1.1. O objeto deste Termo de Referência é a aquisição de assinatura anual de sistema para controle de estacionamento automotivo na sede do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, com suporte técnico, implantação e treinamento operacional, conforme exigências e condições descritas neste termo de referência e anexos, a ser fornecido de forma única no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, conforme tabela abaixo:

ITEM	CATSER	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	27502	Sistema de Controle de acesso Secullum Estacionamento - anuidade	ANUAL	01
2		Adicional por equipamento/estac sw - Anualidade.	ANUAL	06
3		Instalação e configuração dos Controles de Acessos e Treinamento - (Parcela Única).	UNIDADE	01

2.1.2. O objeto desta aquisição é composto de uma assinatura anual de uso de software para controle de estacionamento com serviços complementares, como treinamento, suporte técnico, instalação e configuração do sistema para 03 (três) computadores, controle de 06 (seis) totens (sendo 03 de entrada e 03 de saída), bem como 06 (seis) cancelas automotivas que compõem o conjunto de equipamentos instalados na sede do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

2.1.3. A Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios e o setor demandante, se resguardam no direito de recusar o fornecimento do produto e serviços que estiver em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

2.2. Da não exclusividade de participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte ([Lei Complementar 123/2006](#))

2.2.1. Não haverá a participação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006; e do Decreto 8.538, de 06 de outubro de 2015, tendo em vista a necessidade de se ampliar o rol de participantes, vez que já houve frustração de uma contratação direta sem disputa para o mesmo objeto.

2.2.1.1. Nesse sentido, verifica-se que a exclusividade, em hipótese alguma, pode se apresentar como um obstáculo ao alcance do resultado pretendido, sendo dessa maneira, prudente não restringir a competição. Caso conceda a exclusividade, sem os parâmetros adequados que garantam a existência de fornecedores capazes de atender a demanda, a Administração poderá conduzir um procedimento ineficaz, com item deserto e/ou fracassado, em virtude da ausência de fornecedores.

2.2.2. Em síntese, realizar o presente certame prevendo a possibilidade de exclusividade para participação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte poderá representar prejuízos incalculáveis com a repetição de um outro certame, justificando, dessa forma, a adoção da participação ampla e irrestrita.

2.3. Classificação dos Serviços Comuns

2.3.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, com escolha da proposta de menor valor, ressaltando que o critério de seleção seja a melhor proposta.

2.3.1.1. A qualidade de serviço contínuo da contratação de assinatura anual de sistema para controle de estacionamento automotivo em ambiente de nuvem com manutenção e suporte, a ser fornecido de forma única no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí surge quando se considera:

- i. a ausência da atividade prestada de forma contínua no âmbito desta Corte, frente às atividades que ela exerce e
- ii. os antecedentes dessa obrigação de fazer do TJPI que demonstram a continuidade do serviço prestado ao longo dos anos.

2.3.1.2. A essência da atividade prestada de forma contínua é demonstrada, dentre outras, pela indispensabilidade da assinatura a ser contratada, de forma que, em hipótese alguma, configura-se como luxo, pelo contrário, diante da situação que exige o aproveitamento judicioso do tempo disponível nos diversos órgãos deste Poder Judiciário, considerando todas as variáveis controláveis e incontroláveis, é, de fato, denotar zelo no trato da coisa pública e, de igual modo, prezar pela qualidade dos dispêndios das verbas destinadas à manutenção e apoio deste Poder Judiciário.

2.3.1.3. Nesse sentido, em Parecer nº 00027/2015, a Douta Advocacia Geral da União (AGU) decide que “a natureza contínua de um serviço não pode ser definida de forma genérica” e conclui que “o serviço é contínuo na medida em que se presta para satisfazer uma necessidade permanente de um órgão, cujo atendimento se protraí no tempo”, fortalecendo o entendimento sobre a necessidade de análise do caso concreto, conforme as necessidades da contratante.

2.3.1.4. O Tribunal de Contas da União deliberou no sentido de reconhecer a natureza continuada dessas contratações, como assenta o Acórdão nº 1.725/2003 – 1ª Câmara, relatado pelo Exmo. Ministro Augusto Sherman Cavalcanti, por meio do qual o TCU julgou as contas anuais da Coordenação Geral de Serviços Gerais do Ministério referido no Acórdão, avançando inclusive na análise quanto ao valor orçamentário a ser considerado para o atendimento dos contratos de natureza continuada, vejamos:

(...)

A escolha da modalidade de licitação é facultada ao Administrador, desde que seguindo os critérios estabelecidos pela Lei de Licitações. Não há exigência na Lei de inclusão dos valores a serem despendidos nas possíveis prorrogações (em caso de contratos continuados) no cômputo para definição da modalidade.

(...)

Os contratos de prestação continuada, sendo prorrogados dentro dos ditames legais, poderão ser acrescidos em valores acima dos limites legais, ressalvando-se que esses acréscimos deverão observar a proporcionalidade aos valores originais e aos novos períodos contratuais, de modo que as justificativas dos responsáveis, para esse ponto, são pertinentes e podem ser acolhidas.

(...)

A esse respeito, escreve o professor Marçal Justen Filho in “Comentário à Lei de Licitações e Contratos Administrativos” (Editora Dialética, 8.ª edição, p.211):

(...)

“Outra questão que desperta dúvida envolve os contratos de duração continuada, que comportam prorrogação. A hipótese se relaciona com o disposto no art. 57, inc. II. Suponha-se previsão de contrato por doze meses, prorrogáveis até sessenta meses. Imagine-se que o valor estimado para doze meses conduz a uma modalidade de licitação, mas a prorrogação produzirá superação do limite previsto para a modalidade. Em tais situações, parece que a melhor alternativa é adotar a modalidade compatível com o valor correspondente ao prazo total possível de vigência do contrato. Ou seja, adota-se a modalidade adequada ao valor dos sessenta meses. Isso não significa afirmar que o valor do contrato, pactuado por doze meses, deva ser fixado de acordo com o montante dos sessenta meses. São duas questões distintas. O valor do contrato é aquele correspondente aos doze meses. A modalidade de licitação deriva da possibilidade da prorrogação”

(...)

2.3.1.5. No mesmo sentido, o Acórdão de julgamento do TCU nº 0132-02/08-2 - TOMADA E PRESTAÇÃO DE CONTA, de relatoria do Exmo. Ministro Aroldo Cedraz, que traz:

(...)

28. Sem pretender reabrir a discussão das conclusões obtidas naqueles casos concretos, chamo a atenção para o fato de que a natureza contínua de um serviço não pode ser definida de forma genérica. Deve-se, isso sim, atentar para as peculiaridades de cada situação examinada.

29. Na realidade, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

(...)

2.3.1.6. Noutro giro, na Administração Pública Federal, a Controladoria Geral da União (CGU), na esteira do princípio da Eficiência, insculpido na Carta Política de 1988, na NOTA TÉCNICA Nº 1081/2017/CGPLAG/DG/SFC (3971000), utilizou-se de métricas de análise criteriosa de custos, em que obteve-se, em 2006, o custo do Pregão Eletrônico no montante de R\$ 20.698,00 (vinte mil, seiscentos e noventa e oito reais). Entretanto, como o dinheiro tem valor ao longo do tempo, é imperioso demonstrar que o aludido valor atualizado, por intermédio do Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA), é da monta de R\$ 51.488,07 (cinquenta e um mil quatrocentos e oitenta e oito reais e sete centavos).

2.3.1.7. Com efeito, o art. 106 da Lei nº 14133/2021, que trata dos prazos de vigência dos contratos administrativos, prevê, em seu caput, a possibilidade de a administração celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses que tenham por objeto a prestação de serviços executados de forma contínua.

2.3.1.8. Assim, tendo a natureza do objeto contratual ao conceito de serviço continuado, como aqui resta demonstrado, pode-se cogitar a possibilidade de prorrogação dessas avenças, na forma prevista do citado dispositivo legal, com a desnecessidade de instauração de procedimentos licitatórios.

2.3.1.9. Ainda sobre esta matéria de serviços contínuos, o TCU se debruçou sobre os requisitos a serem levados em consideração para a prorrogação dos contratos à luz do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, conforme vejamos:

(...)

Prorroque contratos de prestação de serviços de forma continuada, com base no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, somente após demonstração nos correspondentes processos da devida motivação e comprovação, com base em pesquisa de mercado, da obtenção de preços e condições mais vantajosas para a unidade, anexando aos mesmos os extratos de publicação dos termos de aditamento.

Acórdão 2220/2006 Segunda Câmara

(...)

Atente para a necessidade de escolher a modalidade de licitação para a contratação de serviços a serem executados de forma contínua, em que houver previsão de prorrogação de prazo na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, em função do valor estimado para o período total de prestação dos serviços, incluídas as prorrogações, de modo que não venham a ser extrapolados os limites estabelecidos no art. 23 da Lei nº 8.666/1993. Observe, nas prorrogações de contratos, com ou sem repactuação de preços, a indispensável prática de consulta/pesquisa de preços de mercado de modo a aferir se as condições e preços contratados continuam mais vantajosos para a Administração, na forma preconizada no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, bem assim fizesse constar manifestação formal e fundamentada, nos casos de eventual discordância da autoridade administrativa ao parecer da área jurídica.

Acórdão 1913/2006 Segunda Câmara

Já em relação à necessidade de fixar a vigência dos contratos, o TCU orientou no sentido de balizar os vigências com o princípio da anualidade orçamentária, dando caráter diferenciado ao entendimento relacionado aos contratos considerados de natureza continuada, senão vejamos:

(...)

Não existe a necessidade de fixar a vigência coincidindo com o ano civil, nos contratos de serviços continuados cuja duração ultrapasse o exercício financeiro em curso, uma vez que não pode ser confundido o conceito de duração dos contratos administrativos, de que trata o art. 57 da Lei nº 8.666/1993, com a condição de comprovação de existência de recursos orçamentários para o pagamento das obrigações executadas no exercício financeiro em curso, prevista no art. 7º, § 2º, III, da lei referida, pois nada impede que contratos dessa natureza tenham a vigência fixada para 12 meses, ultrapassando o exercício financeiro inicial, e os créditos orçamentários fiquem adstritos ao exercício financeiro em que o termo contratual é pactuado, conforme dispõe o art. 30 e §§, do Decreto nº 93.872/1986.

Decisão 586/2002 Segunda Câmara

2.3.1.10. Dessa forma, justifica-se, portanto, a necessidade de se considerar a vantajosidade econômica da contratação de assinatura anual de sistema para controle de estacionamento automotivo em ambiente de nuvem com manutenção e suporte, a ser fornecido de forma única no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, motivo pelo qual justifica-se a classificação de natureza continuada, sob pena de incorrer em dano ao erário e, por consequência, não observar o zelo no trato da coisa pública, desdobramento lógico do princípio da economicidade, o qual é derivado do retromencionado postulado constitucional da eficiência.

2.3.1.11. Dito isso, mais uma vez, resta configurado que o serviço, em tela, notabiliza-se como de natureza continuada, razão pela qual justifica-se a possibilidade futura de prorrogação do instrumento contratual a ser firmado, atendendo ao tempo da contratação os requisitos impostos pela Legislação de regência.

2.3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

2.3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. MOTIVAÇÃO

3.1.1. Devido a episódios recentes de extravio de cartões de estacionamento, faz-se necessário o bloqueio/cancelamento do ID de acesso dos referidos cartões. Ocorre que não há software disponível para efetuar este bloqueio, já que o sistema em questão seria fornecido pela construtora no âmbito do Contrato 01/2018 (Construção da Nova Sede do TJPI), porém a mesma abandonou o canteiro de obras, conforme já detalhado em diversos expedientes. Portanto, há a necessidade da contratação de empresa para fornecimento de *software* para gerenciamento das cancelas/totens automotivos instalados nesta sede do TJPI.

3.1.2. Além disso, verificou-se que a demanda é urgente e inadiável, vez que denota, inclusive, a segurança do patrimônio público e o aprimoramento da segurança de servidores e magistrados.

3.2. OBJETIVOS

3.2.1. Disponibilizar um sistema para bloqueio/cancelamento do ID de acesso ao estacionamento da sede do TJ-PI de cartões extraviados.

3.2.2. Aprimorar o controle de acesso da entrada e saída de veículos do pátio interno do Palácio da Justiça, através de controle dos equipamentos já instalados, como cancelas, totens e cartões de estacionamento.

3.3. BENEFÍCIOS

3.3.1. Com a contratação em epígrafe são esperados os seguintes resultados:

3.3.1.1. Melhoria no gerenciamento do acesso e fluxo de veículos no estacionamento da nova sede desta Corte;

3.3.1.2. Bloqueio de cartões RFID extraviados, atendendo as diretrizes de segurança;

3.3.1.3. Implementação de controle/monitoramento remoto dos totens de estacionamento, utilizando a rede de dados local;

3.3.1.4. Disponibilidade de relatórios e registros de ocorrências dos equipamentos do controle de acesso;

3.3.1.5. Acompanhamento em tempo real de todos os eventos relacionados ao estacionamento, como acessos em equipamentos ou cancelas, emissão de tickets e registro de ocorrência;

3.3.1.6. Relatórios de acesso diários de veículos e pessoas para posterior auditoria;

3.3.1.7. Bloqueios e liberação de cancelas;

3.3.1.8. Controle do fluxo de veículos, permitindo um controle eficaz, organizado e seguro nas áreas de estacionamento;

3.3.1.9. Relatórios e estatísticas geradas automaticamente sobre a utilização do sistema, permitindo uma melhor gestão de recursos e planejamento do estacionamento.

3.3.1.10. Suporte técnico qualificado e treinamento para garantir que o sistema seja implementado corretamente e esteja sempre em funcionamento adequado.

3.4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

3.4.1. O alinhamento estratégico da presente contratação em relação ao Ciclo 2021-2026 está indicada abaixo:

Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) 2021-2026

SOCIEDADE	PROCESSOS INTERNOS	APRENDIZADO E CONHECIMENTO
Seção III Da Transformação Digital	§ 1º Plano de Transformação Digital	I – transformação digital de serviços; ...
	Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária	IV – estratégia de monitoramento.

Plano de Gestão Biênio 2023-2024

MACRODESAFIO	DESCRIÇÃO
9. APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E DA GOVERNANÇA JUDICIÁRIA	Formulação, implantação e monitoramento de estratégias flexíveis e aderentes à regionais e próprias de cada segmento de justiça do Poder Judiciário.
10. APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO DE PESSOAS	Conjunto de políticas, métodos e práticas adotados na gestão de comportamento e aprimoramento contínuo das condições de trabalho.

3.5. Estudos Preliminares da Solução

3.5.1. Este Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda Nº 154/2023 - (SEI Nº 4452498) e os Estudo Técnico Preliminar Nº 32/2023 (SEI Nº 4452510).

3.6. Relação entre a Demanda Prevista e a Contratada

3.6.1. A estimativa da demanda a ser contratada foi estabelecida considerando os seguintes fatores:

I - Solicitação da Superintendência de Engenharia e Arquitetura - SENA, contida no Memorando Nº 2608/2022 (SEI Nº 3527648).

II - Itens acessórios ao software a ser contratado necessários para alcance do objetivos da contratação, como os concluídos nos estudos preliminares, tais como treinamentos e suporte técnico, conforme descritos abaixo.

3.7. Dotação Orçamentária

3.7.1. Registro da indicação da fonte de recursos que comportará a realização das despesas decorrentes da contratação.

Licença de Software para Gerenciamento do Estacionamento Automotivo da Sede do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí	
Unidade Orçamentária:	04105 - FERMOJUPI
Natureza da Despesa:	339040 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica
Fonte:	760 - Recursos de Emolumentos, Taxas e Custas
Projeto/Atividade:	6076 - JUSTIÇA DIGITAL
Classificação Funcional:	02.061.0115.6076
Plano Orçamentário:	000163 - 2º Grau de Jurisdição

4. ANÁLISE DE MERCADO DE TIC, BEM COMO A DEFINIÇÃO E A JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO

4.1. Análise de Mercado de TIC

4.1.1. Após pesquisa no mercado, nos deparamos com diversas ferramentas disponíveis cujas funcionalidades e características estão descritas no Item 2.1.1 dos Estudos Preliminares deste processo.

4.2. Justificativa da Solução Escolhida

4.2.1. Entendemos que resta justificada a contratação do sistema Secullum Estacionamento, por este ser, conforme o fornecedor dos equipamentos, compatível com os equipamentos fornecidos.

4.3. Análise de Contratações Públicas Similares

4.3.1. Procedeu-se ampla pesquisa mercadológica, utilizando o sistema Banco de Preços, o Portal Nacional de Contratações Públicas e Pannel de Preços do Governo Federal, balizando-se, para tanto, nas disposições da [Instrução Normativa nº 65/2021/SEGES/ME](#) e no [Manual de Compras e Contratações do TJPI](#), que serve como parâmetro de boas práticas administrativas a serem adotadas.

4.4. Da Estimativa de Preços e Preços Referenciais

4.4.1. O orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas, conforme art. 24 do da Lei Nº 14.133/2022, combinado com o § 1º do art. 91 do Decreto Estadual 21.872/2023.

4.1.2. Justifica-se o sigilo suso mencionado na busca pela melhor oferta como consecução do Princípio da Supremacia do Interesse Público Primário, **haja vista que ao publicar o valor estimado, as ofertas apresentadas pelos licitantes tendem a gravitar em torno deste**, logo, de modo diferente, o sigilo do custo estimado tende a estimular a competitividade e baixar os preços, uma vez que o parâmetro dos licitantes passa a ser os preços da própria disputa.

4.1.3. Dessa maneira, percebe-se que o preço sigiloso, com base na publicidade diferida, promove o surgimento de preços mais justos e consonantes com o custo de produção, sem se afastar da margem de lucro necessária para a manutenção da preservação das empresas e consequente geração de empregos.

5. NATUREZA DO OBJETO

5.1. Descrição da Solução

ITEM	CATSER	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	27502	Sistema de Controle de acesso Secullum Estacionamento - anuidade	ANUAL	01
2		Adicional por equipamento/estac sw - Anualidade.	ANUAL	06
3		Instalação e configuração dos Controles de Acessos e Treinamento - (Parcela Única).	UNIDADE	01

5.2. Requisitos Funcionais / Necessidades do negócio

Funcionalidades	Descrição
Cadastro de Veículos	Permite cadastrar veículos
Cadastro de usuários	Cadastrar pelo CPF ou por CNPJ em caso de pessoas jurídicas
Cadastro de Equipamentos	Permite cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos que podem controlar cancelas, impressoras de tickets, expedidoras
Cadastro de Classificações e Especialidades	Permite agrupar pessoas de acordo com classificação ou especialidade, a ser definida pelo usuário administrador
Cadastro de Horários	Permite cadastrar diversos tipos de horários de acesso, faixas horárias e sentidos de acesso
Cadastro de Níveis de Acesso por equipamento	Permite ter um usuário com um horário diferenciado para cada equipamento existente no estacionamento
Cadastro de Feriados	Opção para cadastro de feriados com datas fixas do ano corrente e selecionar para quais usuários o feriado é válido
Controle de Ambientes	Permite controlar a lotação de diferentes ambientes no estacionamento
Compatibilidade Mínima	Permite emitir manualmente tickets nas entradas e saídas do estacionamento
Emissão de Tickets parametrizáveis	Os tickets emitidos pelo sistema podem ter diferentes layouts, contendo informações sobre o estacionamento, pessoas ou veíc
Segurança	Acesso ao sistema através de login e senha; permite determinar quais funções cada usuário poderá acessar (visualização de da
Tela de Acompanhamento de Eventos	Permite visualizar em tempo real os eventos relacionados ao estacionamento, como acessos em cancelas, emissão de tickets e
Relatório de Acesso por equipamento	Relatório que imprime tickets de um determinado equipamento
Log de Informações	Registra quem executou e em qual horário executou as principais atividades no sistema;
Importação automática de Cadastros	Permite configurar importação e exportação de dados cadastrais, para possibilitar a integração com outros sistemas sem neces
Liberações Extras	Permitir liberação de acessos a determinados equipamentos, independente dos horários e níveis de acesso de determinadas pe: organizacional);
Bloqueios Extras	Permite incluir várias pessoas, todas de uma classificação no mesmo grupo de Bloqueios Extras;
Liberar Cancelas	Possibilitar configurar liberação de cancela.
Reset de senha	Em caso de perda ou esquecimento de senha, é possível limpar, acessar o software e cadastrar uma nova senha;
Comunicação Online em modo serviço	Permite utilizar a aplicação sem login no Windows;

Funcionalidades	Descrição
Relatórios	• Visualização de todos os tickets utilizados por uma pessoa, em um determinado período, com opções de filtro por hora Autorizado, Entradas, Saídas, Acessos Negados) ou equipamento • Visualização em uma tela, todos os tickets efetuados em um dia, em determinado período, com opções de filtro por hora Autorizado, Entradas, Saídas, Acessos Negados), equipamento ou pessoa • Total de acessos, com quantidade e tempo total de acessos; • Média de Permanência no Estacionamento, Gráficos de Acessos por dia e classificação; • Relatório com o último acesso registrado de cada pessoa; • Movimentação de pessoas cadastradas no sistema e tickets.
Outras Funcionalidades	• Comunicação direta com equipamentos; • Visualizar relatórios com zoom antes de impressão; • Cópia de segurança (backup); • Controle de Acesso com Digitação de senha, proximidade (MiFare) • Exportação de relatórios para diversos formatos: PDF, Html, Text File, Rich Text File, Word, Excel, CSV, XML e JPEG

5.3. Da capacitação:

5.3.1. A contratada deverá disponibilizar tutoriais em texto ou vídeos, em idioma português, para usuários designados para utilizar o sistema.

5.4. Do Suporte Técnico e da Manutenção

a) A fornecedora da solução deverá prestar suporte técnico por telefone, chat e e-mail, durante a vigência do contrato.

b) A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representantes da contratante, em consonância com a [Resolução Nº 468/2022](#) e [Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

c) A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada pelos danos causados à contratante ou a terceiros decorrentes de ato ilícito na execução do contrato. Além disso, a ocorrência de irregularidades não implica em corresponsabilidade da contratante.

d) A avaliação da qualidade e da adequação dos serviços ocorrerá durante a vigência do contrato, e será realizada pelos fiscais do Contrato a partir do registros de ocorrências registradas pelo mesmo ou por usuários do sistema contratado.

5.5. Dos Prazos

a) A instalação do software poderá ser realizada remotamente sob supervisão do fiscal técnico do contrato.

b) A CONTRATADA deverá habilitar o acesso do usuário designado pela contratante ao sistema. O procedimento de entrega e habilitação dos usuários para uso do sistema pela CONTRATADA deverá ser realizada no **prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis** contados a partir da publicação do extrato do contrato.

c) Excepcionalmente, o prazo retromencionado poderá ser prorrogado por mais 5 (cinco) dias úteis desde que solicitado pelo CONTRATANTE acompanhado de justificativa e aprovação por parte da Administração.

d) A contratada deverá disponibilizar treinamento através de tutoriais, videoconferências ou vídeo aulas, com início após o cadastro dos usuários no sistema. A aprovação desta fase pelo gestor do contrato configura condição necessária para a expedição do termo de recebimento definitivo ou documento equivalente.

e) O fiscal do contrato fornecerá o termo de recebimento definitivo atestando a regularidade do fornecimento, em até 10 (dez) dias úteis após disponibilização da solução aos usuários com respectivo acesso através de logins e senhas.

5.6. Dos Requisitos de segurança

a) A solução deve estar em conformidade com a [Política de Segurança da Informação do Tribunal de Justiça do Piauí](#).

b) Todas as informações consideradas sensíveis pelo TJPI deverão ser resguardadas por parte da CONTRATANTE não sendo permitido, em hipótese alguma, o compartilhamento, cópia, retirada, reprodução, carga, levantamento, entre outros, de informações oriundas dos usuários da solução ou de sistemas informatizados institucionais sem a devida autorização prévia e expressa por parte da autoridade competente do TJPI.

c) São consideradas sensíveis, para fins de aplicação do item anterior, aquelas informações que por sua natureza são consideradas de interesse confidencial, restrita ou sigilosa como, por exemplo:

(1) Parte ou totalidade das informações armazenados nas bases de dados do sistema sobre os servidores do TJPI, sejam elas residentes interna ou externamente.

(2) Circulares e comunicações internas do TJPI.

(3) Quaisquer processos ou documentos classificados como RESTRITO ou CONFIDENCIAL pelo TJPI.

6. PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

6.1. Por ser uma contratação de pequeno vulto e ser uma solução de acesso a software com treinamento e suporte técnico remotos, o parcelamento da solução não se mostra necessária.

6.2. Tendo em vista as especificidades técnicas do objeto, e não havendo perca de escala com a divisão da solução com outros fornecedores, a adjudicação do objeto deverá ser realizada para um único fornecedor, resultando em menores custo na gestão contratual.

7. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Tipo e Modalidade de Licitação

7.1.1. A seleção do fornecedor será por meio de escolha da proposta economicamente mais vantajosa. O valor da proposta vencedora será constituído pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO.

7.2. Critérios de Habilitação e Qualificação Técnica

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.2.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

7.2.2 Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos:

Da Consulta aos Cadastros

7.2.2.1. Encerrada a etapa de negociação, o agente da contratação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.14 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF – Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantida pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de contas da União – TCU;

7.2.2.1.1. Para a consulta de fornecedores a pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

7.2.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre outras sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.2.3. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.2.2.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.2.2.3.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.2.2.3.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.2.3. Habilitação jurídica:

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

7.2.4. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.2.5. Qualificação Econômico-Financeira

7.2.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).

7.2.6. Qualificação Técnica

7.2.6.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de 01 (um(a) certidão ou atestado, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.2.6.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.2.6.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.2.7 O fornecedor disponibilizará documento que comprove ser **fornecedor autorizado do sistema Secullum**.

7.2.8 O agente de contratação verificará a documentação necessária à habilitação discriminada nos itens anteriores, por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.2.8.1. Os documentos exigidos para habilitação que **não estejam contemplados no SICAF** serão enviados por meio do sistema, em formato digital, em prazo não inferior a **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação;

7.2.8.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#));

7.2.8.3. É de responsabilidade do fornecedor conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.

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

7.2.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.2.11. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste aviso de Dispensa de Licitação.

7.2.12. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará o subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma fornecedor que atenda ao presente Aviso.

7.2.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. IMPACTO AMBIENTAL

8.1. A presente contratação não gera impacto ambiental, por esta ser uma solução de software e não haver necessidade de adequação da estrutura física da instituição para a contratação do serviço.

9. CONFORMIDADE TÉCNICA E LEGAL

9.1. Da Conformidade Técnica

9.1.1. De modo a garantir a compatibilidade técnica da solução contratada, esta deverá atender conter os requisitos descritos no item **5.2. (Descrição da Solução)** deste Termo de Referência.

9.1.2. Para a fiscalização do contrato almejado, serão designados servidores desta Corte, conforme a [Resolução Nº 468/2022 / Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário](#).

9.2. Da Conformidade Legal

9.2.1. Este Termo de Referência e suas especificações legais foram elaborados visando atender aos regramentos descritos no Item 1 (**FUNDAMENTO LEGAL**) deste Termo de Referência.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, o CONTRATANTE deverá:

10.1. Acompanhar, atestar e remeter nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto;

10.2. Efetuar o pagamento do serviço, nas condições e preços pactuados, dentro do prazo fixado neste contrato, após a entrega da documentação pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de fiscalização à **SOF/FERMOJUPI**.

10.2.1. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência;

10.3. Comunicar à CONTRATADA o mais prontamente possível, qualquer anormalidade observada no fornecimento do objeto requisitado, que possa comprometer a tempestividade, a qualidade e a eficácia do uso a que se destina;

10.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada;

10.5. Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos julgados necessários;

10.6. Manter os contatos com a CONTRATADA por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência que, posteriormente, devem ser confirmados por escrito no prazo de até 72 (setenta e duas) horas;

10.7. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado ou material fornecido fora das especificações constantes no Termo de Referência;

10.8. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, transferência de responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam fabricantes, representante ou quaisquer outros;

10.9. Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências do Palácio da Justiça para entrega do objeto;

10.10. Acompanhar os procedimentos a serem realizados pela Comissão de Fiscalização ou pelos Fiscais do instrumento contratual.

10.11. Exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que venha a causar embaraço ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

10.12. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 90 (noventa) dias;

10.13. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução deste contrato, na forma no artigo 123 da Lei 14.133/21;

10.13.1. Salvo disposição legal, concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

10.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.15. Designar servidor do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PIAUÍ - TJPI para atuar como fiscal do contrato, devendo o mesmo acompanhar e fiscalizar a aquisição dos produtos, zelando pelo seu fiel cumprimento;

10.16. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, a CONTRATADA deverá:

11.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17, a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

11.2. Fornecer o objeto da contratação de acordo o prazo estabelecido no Contrato e/ou na Ordem de Fornecimento, a contar do seu recebimento, juntamente com a Nota de Empenho, conforme o estabelecido no Termo de Referência;

11.3. Assinar o Contrato Administrativo/Ordem de Fornecimento e retirar a Nota de Empenho no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a partir da comunicação por parte do Contratante que poderá ser feita via telefonema, correspondência ou correio eletrônico.

11.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos

11.5. Verificar previamente junto às empresas fornecedoras/fabricantes dos materiais especificados, a disponibilidade e prazos de entrega deles, não podendo alegar posteriormente problemas de fornecimento e/ou impossibilidade de aquisição, como motivos que justifiquem atrasos no fornecimento;

11.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme estabelece o art. 92, XVI da Lei nº 14.133/21.

11.7. Responder satisfatoriamente qualquer questionamento do representante do TJPI, inerentes ao objeto da contratação;

- 11.8.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados durante a execução do Contrato;
- 11.9.** Assumir total responsabilidade por quaisquer acidentes de que seus empregados venham a ser vítimas nas dependências do Contratante;
- 11.10.** Manter os contatos com o CONTRATANTE sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução do Contrato que, posteriormente, devem sempre ser confirmados por escrito, dentro de até 72 (setenta e duas) horas, a contar da data de contato;
- 11.11.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;
- 11.12.** Arcar com o pagamento de todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo as despesas definidas em leis sociais, trabalhistas, comerciais, tributárias e previdenciárias, impostos e todos os custos, insumos e demais obrigações legais, inclusive todas as despesas que onerem, direta ou indiretamente, o objeto ora contratado, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações da CONTRATADA, a título de revisão de preço ou reembolso.
- 11.13.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Tribunal de Justiça do Piauí, devendo ainda atender prontamente as reclamações.
- 11.14.** Não transferir a outrem, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- 11.15.** A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar o(s) número(s) do(s) telefone(s) da empresa ou do responsável, para atendimento dos chamados da CONTRATANTE, para solução do problema demandado, em caso de reclamações.
- 11.16.** Comunicar ao Contratante, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas os motivos que eventualmente impossibilitem o fornecimento do objeto no prazo estipulado, nos casos em que houver impedimento justificado para funcionamento normal de suas atividades, sob a pena de sofrer as sanções da Lei 14.133/21;
- 11.17.** Vincular-se ao que dispõe a lei nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Proteção de Defesa do Consumidor).
- 11.18.** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 11.19.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei 14.133/21);
- 11.20.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 11.21.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.22.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Nº 14.133, de 2021.
- 11.23.** Considerando a Resolução nº 351 de 2020 do Conselho Nacional de Justiça e a implementação pelo CONTRATANTE da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, Sexual e da Discriminação, a CONTRATADA obriga-se a fornecer aos seus colaboradores a estrutura de prevenção e combate ao assédio moral, sexual e contra toda forma de discriminação, através do planejamento e execução de ações preventivas, que devem ser divulgadas e adotadas como práticas permanentes, capacitando os colaboradores em como proceder no caso de suspeita de assédio; fornecer canal de recebimento de denúncias a serem apuradas e solucionadas, sempre que possível, por via conciliatória que resulte no ajuste de condutas, além de garantir a punição dos responsáveis, conforme cada caso.
- 11.23.1.** As práticas estabelecidas no item 11.23 podem ser executadas mediante parceria entre o Contratante e a Contratada, cuja avença deve ser levada a termo através do competente instrumento, o que constitui uma faculdade do Contratante."
- 11.24.** É expressamente vedada à CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do TJ/PI, durante o período de fornecimento;

12. DETALHAMENTO DO OBJETO

12.1. Forma de Execução e de Gestão do Contrato

12.1.1. Principais Papéis

12.1.1.1. A execução do contratado pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

Função	Formação	Atribuições / Responsabilidades
Fiscal Técnico	Servidor do TJPI representante da Área de Tecnologia da Informação.	1 - Apoiar o gestor do contrato quanto às questões técnicas referente aos produtos e serviços. 1 - Acompanhar, auxiliar e supervisionar as questões técnicas da solução, caso necessário. 2 - Avaliar e manter a solução de TIC em aderência às regras da governança e da alta administração do TJPI.
Fiscal Demandante	Servidor do TJPI representante da Área Requisitante da Solução	1 - Acompanhar a entrega do produto com vistas a verificar o atendimento da necessidade do negócio.
Fiscal Administrativo	Servidor do TJPI representante da Área Administrativa.	1 - Verificação de aderência aos termos contratuais. 2 - Acompanhar todas as questões administrativas da execução do contrato, responsabilizando-se, pelos aspectos relacio pagamento de notas fiscais, verificação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, atendimento das condições d longo da execução do contrato e caso necessário, apoio ao Gestor no controle no controle dos prazos de execução e exp: contrato.
Gestor do Contrato	Servidor do TJPI com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato	1 - Iniciar o contrato. 2 - Encaminhar ordem de serviço. 3 - Monitorar a execução do contrato. 4 - Autorizar a emissão/pagamento de notas fiscais.

Preposto	Funcionário da CONTRATADA	1 - Acompanhar a execução do contrato. 2 - Atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE. 3 - Receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao contrato. 4 - Atender todas as requisições do TJPI em tempo hábil e de acordo com os níveis de serviço (ANS) acordados; 5 - Manter a confidencialidade dos dados que tiver acesso em decorrência do contrato a ser firmado.
----------	---------------------------	---

12.1.2. Dinâmica da Execução

12.1.2.1. No ato da entrega, deverão ser fornecidos tutoriais técnicos em texto ou vídeos do usuário contendo instruções para operação (quando aplicáveis), todos atualizados, em meio eletrônico, em idioma português.

12.1.2.2. A CONTRATADA deverá habilitar o acesso dos usuários designados pela contratante ao sistema. O procedimento de entrega e habilitação dos usuários para uso do sistema pela CONTRATADA deverá ser realizada no **prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis** contados a partir da publicação do extrato do contrato.

12.1.3. Instrumentos Formais de Fornecimento dos Bens ou Solicitação dos Serviços

I - A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes canais de comunicação para solicitação formal de fornecimento de bens e disponibilização de serviços à CONTRATANTE:

- Um canal de suporte técnico através de serviço telefônico gratuito (0800 ou ligação com custo de local), com atendimentos obrigatoriamente na língua portuguesa, no mínimo, das 8h às 17h em dias úteis;
- Um canal de suporte técnico através de Portal web, chat ou correio eletrônico (e-mail).

II - Ao final de cada atendimento, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico, via sistema próprio de chamados, ou por e-mail, contendo as seguintes informações:

- Nº do chamado;
- Descrição do problema e da solução;
- Procedimentos realizados;
- Data e hora da abertura e do fechamento do chamado;
- Data e hora do início e do término da execução dos serviços;
- Identificação do técnico da empresa.

12.1.4. Forma de Acompanhamento do Atendimento aos Prazos de Garantia e Níveis Mínimos de Qualidade Aceitável de Serviços Exigidos (NSE)

I - Os tempos de resposta e de solução para os chamados técnicos abertos serão contados a partir do registro dos mesmos através de contato telefônico ou por outro meio disponível.

II - Quanto aos níveis de SLA:

- Ficam estabelecidos níveis mínimos de serviço a serem cumpridos pela CONTRATADA, com mensuração consolidada mensal e emissão de relatórios pelos fiscais do contrato para sua aferição;
- O prazo de solução é o período compreendido entre a abertura do chamado pelo Tribunal e a solução efetiva do mesmo.
- A Contratada deverá atender e solucionar todos os chamados, conforme os prazos estabelecidos.
- Os prazos de atendimento definidos pelo Tribunal são os relacionados na tabela a seguir:

FALHAS / SERVIÇO	PRAZO DE SOLUÇÃO
Instabilidade do Sistema	6 Horas Úteis
Resolução de dúvidas de utilização	48 Horas

III - Na hipótese do descumprimento do nível de qualidade aceitável, o Tribunal poderá aplicar sanções administrativas, conforme tabela abaixo.

Serviço	Falhas	Grau da Infração	Tipo de Multas
Disponibilidade do Sistema	Atraso injustificado na instalação do sistema e habilitação dos usuários entre 6 a 12 horas consecutivas.	Descumprimento de obrigações contratuais, consideradas leves	1
	Atraso injustificado na instalação do sistema e habilitação dos usuários superior a 12 horas consecutivas.	Erros de execução do objeto	2
	Atraso injustificado na instalação do sistema superior a 12 horas consecutivas.	Execução imperfeita do objeto	3
Suporte Técnico	Chamados sem resposta entre 48 a 72 horas.	Descumprimento de obrigações contratuais, consideradas leves	1
	Chamados ao suporte em prazo superior a 72 horas.	Execução imperfeita do objeto	3

IV - As penalidades a serem aplicadas pela Contratante estão discriminadas no Anexo I deste Termo de Referência.

12.1.5. Monitoramento da Execução

I - O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato serão exercidos pela Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios, com auxílio do fiscais do contrato, especialmente designados para este fim, que deverão informar ao gestor do contrato as ocorrências durante seu andamento;

II - Compete ao gestor e aos fiscais do contrato dirimir eventuais dúvidas que surgirem no curso da sua prestação e de tudo dar ciência à empresa CONTRATADA, para fiel execução contratual durante toda a vigência do contrato, de acordo com os termos da [Lei nº 14.133/2021](#);

III - Sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa CONTRATADA perante o TJPI ou terceiros, os produtos e eventuais serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização;

IV - A presença do servidor designado como gestor do contrato e dos servidores designados como fiscais não diminuirá a responsabilidade contratual da empresa CONTRATADA.

12.1.6. Transferência de Conhecimento

I - A contratada deverá disponibilizar ao TJPI a adequada transferência de conhecimento da solução adquirida com a oferta de manuais em língua portuguesa ou tutoriais.

12.1.7. Direitos de Propriedade Intelectual

I - Os conhecimentos técnicos repassados para a equipe técnica do TJPI serão utilizados em casos de interrupção, transição e encerramento contratual, de modo a minimizar impactos e permitir que as necessidades do Tribunal não sejam prejudicadas;

II - A CONTRATADA cederá ao Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos resultados produzidos em consequência do cumprimento deste contrato, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, dados, esquemas, plantas, desenhos, fluxogramas e documentação didática, em papel ou mídia eletrônica, por ocasião da execução do contrato, quando aplicáveis.

12.1.8. Qualificação Técnica dos Profissionais

I - Todas as atividades de suporte técnico do objeto desta contratação, deverão ser realizadas obrigatoriamente por profissionais indicados pela CONTRATADA.

II - No caso do suporte técnico ser realizado por profissional sem vínculo empregatício, ou por empresa de Call center, a contratada será responsabilizada por qualquer serviço.

12.1.9. Requisitos Técnicos

12.1.9.1. O software deverá ser compatível com:

- a) O sistema operacional Windows versões 10 e 11;
- b) Equipamentos instalados no estacionamento da sede do TJ-PI, como cancelas e totens;

12.1.10 Requisitos de segurança

a) Todas as informações consideradas sensíveis pelo TJPI deverão ser resguardadas por parte da CONTRATANTE não sendo permitido, em hipótese alguma, o compartilhamento, cópia, retirada, reprodução, carga, levantamento, entre outros, de informações oriundas dos usuários da solução ou de sistemas informatizados institucionais sem a devida autorização prévia e expressa por parte da autoridade competente do TJPI.

b) São consideradas sensíveis, para fins de aplicação do item anterior, aquelas informações que por sua natureza são consideradas de interesse confidencial, restrita ou sigilosa como, por exemplo:

- (1) Parte ou totalidade das informações armazenadas nas bases de dados do sistema sobre os servidores do TJPI, sejam elas residentes interna ou externamente.
- (2) Circulares e comunicações internas do TJPI.
- (3) Quaisquer processos ou documentos classificados como RESTRITO ou CONFIDENCIAL pelo TJPI.

13. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. As quantidades e o prazo de entrega do objeto que eventualmente vier a ser adquirido será definido na respectiva Ordem de Fornecimento/Contrato emitida pelo CONTRATANTE, sendo o prazo máximo de entrega de 5 (cinco) dias úteis, a partir da publicação do extrato do Contrato ou da Ordem de Fornecimento.

13.1.1. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato e/ou Nota de Empenho.

13.1.2. Caberá aos Fiscais de Contrato ou setor demandante ou à Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios auxiliarem a autoridade competente pelo deferimento da prorrogação.

13.2. Após a instalação do software contratado e a disponibilização do treinamento, deverá ser entregue a Nota Fiscal e a cópia do Contrato/ Ordem de Fornecimento, preferencialmente por e-mail ou por processo aberto no [Sistema SEI do TJPI](#).

13.3. Na execução do contrato, o objeto será recebido:

13.3.1. **Provisoriamente**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

13.3.2. **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação, mediante lavratura de Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, em até 05 (cinco) dias úteis, a partir do **recebimento provisório** e após a comprovação de conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência ou do Termo de Liberação Interna, ocasião em que se fará constar o Atesto na Nota Fiscal.

13.3.3. Será assegurado a qualquer fornecedor, ou pessoa por ele indicado, o direito de acompanhar a verificação de conformidade de qualidade do objeto da contratação entregue, desde que haja a expressa manifestação até a data do recebimento provisório, ocasião em que lhe será informada a data e horário para a conferência.

13.3.3. O produto entregue em desconformidade com o especificado neste TR ou o indicado na proposta, será rejeitado parcial ou totalmente, conforme o caso.

13.3.3.1. A notificação de que trata o item anterior suspende os prazos de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

13.3.4. O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua utilização.

13.3.5. Comprovado que a prestação do serviço não seja oriunda da contratação, fornecida como se fosse genuína, o TJPI promoverá a devida ação penal, uma vez que é crime e estando o autor sujeito às penas legais, conforme estabelece no art. 337-L, do [Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940](#) (Código Penal)".

13.3.6. O produto ofertado deverá obedecer ao disposto no artigo nº. 31 da Lei Federal nº. 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor) que diz: "A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores".

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento obedecerá, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, conforme determinado pela IN TCE/PI nº 02/2017 e arts.141 a 146, da Lei 14.133/2021.

14.2. O pagamento será efetuado pela Administração (mediante requerimento de pagamento realizado de forma eletrônica, nos termos da Portaria/TJPI Nº 365/2021), em moeda corrente nacional, por Ordem Bancária, (e após a instrução realizada) pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de Fiscalização, **podendo ser parcelado ou não, de acordo com a prestação do serviço, conforme pedido constante no requerimento** acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Requerimento de Pagamento;
- b) Atesto da Despesa ou Recibo, devidamente preenchido e assinado;
- c) Apresentação da Nota Fiscal com dados bancários, fatura ou documento equivalente, atestado pelo setor competente;
- d) Cópia do Contrato Administrativo ou da Ordem de Fornecimento; e
- e) Cópia da Nota de Empenho;
- f) Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- g) Prova de regularidade do FGTS;
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, Municipal do domicílio ou sede e dívida ativa;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e
- j) Consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

14.3. As certidões extraídas do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF substituirão os documentos relacionados nas letras f, g, h, i, que se dará por consulta *ON LINE*, nos termos da [Instrução Normativa nº 03/2018 - SEGES/MPDG](#).

14.4. Para fins de cumprimento do disposto no item 14.2, em consonância com a Portaria/TJPI Nº 365/2021, a contratada deverá utilizar-se da ferramenta de Peticionamento Eletrônico via sistema SEI para a solicitação de pagamento e juntada da documentação necessária, conforme manual disponível no link https://www.tjpi.jus.br/portaltjpi/wp-content/uploads/2021/04/Manual_Peticionamento_tjpi.pdf:

14.4.1 Decorrido o prazo de 10 (dez) dias corridos, após o recebimento definitivo do bem ou prestação do serviço, sem que o CONTRATADO realize o PETICIONAMENTO ELETRÔNICO DE PAGAMENTO, nos termos da Portaria/TJPI Nº 365/2021, permanecendo inerte, o FISCAL DO CONTRATO deverá solicitar de ofício o pagamento do CONTRATADO à Secretaria de Orçamento e Finanças-SOF, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do final do prazo anterior com a finalidade de evitar, abertura de processos de pagamentos de exercícios anteriores e/ou enriquecimento sem causa por parte da Administração Pública.

14.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela fornecedor, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz. As Notas Fiscais deverão conter discriminação idêntica à contida na respectiva Nota de Empenho.

14.6. O prazo para a liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

14.6.1. O prazo supra poderá ser excepcionalmente prorrogado, por igual período, desde que justificadamente houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

14.7. O pagamento será efetuado em até 04 (quatro) dias úteis, a contar da liquidação da despesa.

14.7.1. O pagamento será realizado mediante crédito bancário, de titularidade da CONTRATADA e vinculado ao CNPJ próprio da empresa, não se admitindo, em hipótese alguma, desconto ou cobrança de título na rede bancária.

14.8. O banco ao qual pertence à conta da empresa deve ser cadastrado no sistema do Banco Central do Brasil, para que seja possível a compensação bancária, na qual o SOF creditará os pagamentos a que faz jus a empresa contratada.

14.9. A CONTRATADA poderá alterar os dados bancários de pagamento, prescindindo de apostilamento contratual, desde que a nova conta informada seja de titularidade da CONTRATADA e vinculado ao CNPJ próprio da empresa, incumbindo-se a CONTRATADA de informar por escrito à Superintendência de Gestão de Contratos - SGC e à Superintendência de Orçamentos e Finanças - SOF, para fins de modificação nos sistemas internos do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

14.10. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

14.11. Na existência de erros, omissões ou irregularidades, a documentação será devolvida à empresa contratada/fornecedora, para as correções devidas, passando o novo prazo para pagamento a ser contado a partir da data da apresentação dos documentos corrigidos.

14.12. Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

14.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, incidirão correção monetária e juros moratórios.

14.14. Fica convencionado que a correção monetária e os encargos moratórios serão calculados entre a data do adimplemento da parcela e a do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = TX/365 I = 0,06/365 I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

14.15. A correção monetária será calculada com a utilização do índice IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

14.16. No caso de atraso na divulgação do IPCA, será pago ao fornecedor a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

14.17. Caso o IPCA estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.18. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial.

14.19. Previamente ao pagamento, o Tribunal deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na dispensa de licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

14.19.1. A eventual perda das condições de que trata o item 14.19 não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

14.19.2. Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.

14.19.2.1. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em extinção contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

14.19.3. É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causado à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.20. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata o item 14.6.

14.20. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

14.21. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

14.22. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

15. DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES

15.1. O contrato pode ser alterado nos casos previstos nos art. 124 da Lei n.º 14.133/2021, desde que haja interesse do TJ/PI, com a apresentação das devidas justificativas.

15.1.1. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo. (Lei 14.133/21, art 136).

15.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado na Pesquisa de Preços considerada pela Administração para estabelecer o preço de Referência.

15.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA- IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3.1. No caso de reajuste será utilizado o Índice de Custo da Tecnologia da Informação - ICTI ou índice setorial, ou específico que venha a ser criado e melhor reflita a variação de preços do mercado.

15.3.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.3.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

15.3.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.3.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.3.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

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

15.5. Os reajustes e alterações ao Contrato serão formalizados por meio de termo aditivo, sendo possível, de forma excepcional, a antecipação dos seus efeitos contanto que a formalização seja realizada dentro do prazo máximo de 01 (um) mês, de acordo com o art.132 da Lei 14.133/21.

15.6. No caso de pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, o prazo para resposta será de 90 (noventa) dias.

16. MODELO DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

16.1. Auxiliado(a) pela Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, a fiscalização será exercida por servidor/comissão devidamente designado(a).

16.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

16.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

16.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

16.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

16.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

16.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

16.9. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

16.10. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

16.11. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

16.12. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

16.13. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

16.14. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

16.15. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

16.16. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

16.17. Caberá à Gestão de Contratos do TJ/PI, auxiliada pelo fiscal do contrato, indicado pelo TJ/PI, fiscalizar a execução e controle do contrato, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do instrumento de contratação, determinando, quando necessário, a regularização de falhas observadas, conforme prevê o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

16.18. As ocorrências registradas pela fiscalização serão comunicadas à CONTRATADA, para imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, mediante a abertura de processo administrativo, garantido o contraditório a ampla defesa.

16.19. Forma de execução e de gestão do contrato

16.19.1. Principais Papéis

16.19.1.1. A execução do contratado pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

FUNÇÃO	FORMAÇÃO
Fiscal Contrato	Servidor do TJPI representante da Área Administrativa e/ou Técnica.
Gestor do Contrato	Servidor do TJPI com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato

16.19.2. Dinâmica da Execução

16.19.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.19.2.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

16.19.3. Fiscalização Técnica

16.19.3.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

16.19.3.2. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

16.19.3.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

16.19.3.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

16.19.3.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

16.19.3.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

16.19.4. Fiscalização Administrativa

16.19.4.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

16.19.4.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

16.19.5. Gestor do Contrato

16.19.5.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

16.19.5.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

16.19.5.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

16.19.5.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

16.19.5.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

16.19.5.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

16.19.5.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização os procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato

16.19.6. Monitoramento da Execução

16.19.6.1. O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato serão exercidos pela Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios, com auxílio do fiscais do contrato, especialmente designados para este fim, que deverão informar ao gestor do contrato as ocorrências durante seu andamento;

16.19.6.2. Compete ao gestor e aos fiscais do contrato dirimir eventuais dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto e de tudo dar ciência à empresa CONTRATADA, para fiel execução contratual durante toda a vigência do contrato.

16.19.6.3. Sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa CONTRATADA perante o TJPI ou terceiros, os produtos e eventuais serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização;

16.19.6.4. A presença do servidor designado como gestor do contrato e dos servidores designados como fiscais não diminuirá a responsabilidade contratual da empresa CONTRATADA.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS CONTRATUAIS E SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa quais sejam:

17.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

17.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

17.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para dispensa de licitação;

- 17.1.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 17.1.6.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 17.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa de licitação sem motivo justificado;
- 17.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a dispensa/inexigibilidade ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 17.1.9.** fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa de licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 17.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta dispensa/inexigibilidade.
- 17.1.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 17.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 17.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa
- b.1.)** Multa moratória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias, tomando por base o Anexo Único;
- b.2.)** Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto, configurada após o nonagésimo dia de atraso, tomando por base o Anexo Único;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 17.1.2 a 17.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 17.1.8 a 17.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 17.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)
- 17.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 17.4.1.** 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)
- 17.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 17.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 17.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 17.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :
- 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.
- 17.7.** 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)
- 17.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 170)
- 17.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **17.1.6**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da dispensa de licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022](#).
- 17.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, da Comissão Permanente de Processo Administrativo Contratual- CPPAD-COM que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o fornecedor ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 17.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 17.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 17.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 17.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 17.15.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
- 17.16.** 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.
- 17.17.** Serão publicadas no Diário da Justiça do TJPI as sanções administrativas previstas, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.
- 17.18.** As sanções de multa por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no anexo Único do Termo de Referência.

18. VALIDADE DA PROPOSTA:

18.1. As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de apresentação.

19. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

19.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

19.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

19.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

19.3. O contrato pode 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.

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

19.3.2. 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.

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

19.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 19.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 19.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 19.4.3.** Indenizações e multas.

19.5. 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 nº 14.133, de 2021](#)).

19.6. A extinção do contrato poderá ser:

- 19.6.1.** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 19.6.2.** consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 19.6.3.** determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

19.7. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

19.8. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- a) devolução da garantia;
- b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- c) pagamento do custo da desmobilização.

19.9. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

- 19.9.1.** assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- 19.9.2.** ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- 19.9.3.** execução da garantia contratual para:
 - a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
 - d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- 19.9.4.** retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

19.10. A aplicação das medidas previstas nos subitens 19.9.1. e 19.9.2. ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

19.11. Na hipótese do subitem 19.9.2., o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Presidente do Tribunal de Justiça.

20. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1. O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, **conforme art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021**.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

22. DA APLICABILIDADE DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

22.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

22.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;

22.3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;

22.4. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE;

22.5. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, em prazo razoável, nos termos do art. 48 da LGPD.

23. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

23.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Todas as comunicações referentes à execução do contrato ou outras necessárias, bem como juntada de documentação serão consideradas regularmente feitas por meio eletrônico. A contratada deverá utilizar-se da ferramenta de Peticionamento Eletrônico, via sistema SEI, conforme manual disponível no link https://www.tjpi.jus.br/portaltjpi/wp-content/uploads/2021/04/Manual_Peticionamento_tjpi.pdf, em consonância com a Portaria/TJPI N° 365/2021.

24.2. Em caso de dúvidas acerca da ferramenta de peticionamento eletrônico ou uso da plataforma SEI poderá ser consultado o endereço eletrônico <https://www.tjpi.jus.br/portaltjpi/sei>.

24.3. Será admitida a protocolização de documento por meio diverso quando se mostrar tecnicamente inviável a utilização do meio eletrônico e se verificar risco de dano relevante à celeridade do processo, nessa hipótese, a contratada deverá protocolar no Serviço de Protocolo do TJ/PI, por meio físico ou virtual, através do e-mail protocolo@tjpi.jus.br.

24.4. O Contrato obriga as partes e seus eventuais sucessores.

24.5. A CONTRATADA responderá pela qualidade do objeto contratado.

24.6. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, conforme dispõe o art. 3º da Resolução nº 07/2005 do CNJ.

24.7. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de função de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução nº 156/2012 do CNJ.

24.8. A Contratada responderá pelos vícios de qualidade e de quantidades que venham a ser constatados no objeto que os tornem impróprios ou inadequados aos fins a que se destinam.

24.9. No ato da assinatura do contrato a Contratada declarará que:

a) Em sendo contratado, submeter-se-á à previsão da Resolução do CNJ nº 07/2005, alterada em seu art. 3º pela Resolução do CNJ nº 09/2005, que veda a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com aquele que contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

b) Em sendo contratado, submeter-se-á à previsão da [Resolução nº 156/2012 do CNJ](#), que veda a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de função de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução supracitada.

c) Para fins no disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz;

24.10. A Contratada responderá pelos vícios de qualidade e de quantidades que venham a ser constatados no objeto que os tornem impróprios ou inadequados aos fins a que se destinam.

ANEXO ÚNICO (Infrações, graus, multas e penalidades)

Tabela 1 - Infrações, Graus e Multas

Item	Infração	Grau da Infração	Tipo de Multas
1	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas leves	1	Moratória
2	Não realizar entrega de documentação simples solicitada pelo CONTRATANTE	1	Moratória
3	Atraso parcial justificado na entrega até 30 dias.	1	Moratória
4	Atraso parcial justificado na entrega acima de 30 dias até 60 dias.	2	Moratória
5	Atraso parcial justificado ou injustificado na entrega acima de 60 dias.	2	Compensatória
6	Descumprimento de outros prazos, previstos do TR	2	Moratória
7	Erros de execução do objeto	2	Moratória
8	Desatendimento às solicitações do CONTRATANTE	3	Moratória
9	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais anteriores, que seriam consideradas médias	3	Moratória
10	Execução imperfeita do objeto	3	Moratória
11	Não manutenção das condições de habilitação e de licitar e contratar com a Administração Pública durante a vigência contratual	4	Compensatória
12	Não entrega de documentação importante solicitada pelo CONTRATANTE	4	Compensatória
13	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que seriam consideradas graves	4	Compensatória
14	Inexecução parcial do Contrato	4	Compensatória
15	Descumprimento da legislação (legais e infralegais) afeta à execução do objeto (direta ou indireta)	5	Compensatória
16	Cometimento de atos protelatórios durante a execução visando adiamento dos prazos contratados	5	Compensatória
17	Inexecução total do Contrato	5	Compensatória

Tabela 2 - Penalidades

Grau	Advertência - 1ª Ocorrência	Mora moratória Valor Mensal	Multa Compensatória
1	Sim	Não	Não
2	Não	1% a 4,9% por ocorrência ou contrato	1,5% a 4,9% por ocorrência ou contrato
3	Não	5% a 8,9% por ocorrência ou contrato	8,0% a 14,9% por ocorrência ou contrato
4	Não	9% a 11,9% por ocorrência ou contrato	15,0% a 24,9% por ocorrência ou contrato
5	Não	12% a 15% por ocorrência ou contrato	25% a 30% por ocorrência ou contrato



Documento assinado eletronicamente por **Samuel de Alencar Bezerra, Analista Judiciário - Engenheiro Eletricista/TJPI**, em 08/11/2024, às 13:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Levi de Sousa Soares, Chefe de Seção de Aquisições e Contratações de Soluções de TIC**, em 11/11/2024, às 08:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **6154952** e o código CRC **604A90B0**.