



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DO VICE-CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA - GABVICOR
 Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
 Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

Termo de Referência Nº 153/2019 - PJPI/CGJ/GABVICOR

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ (UASG: 926454)
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 153/2019
AQUISIÇÃO DE LIVROS PARA A VICE-CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

1. FUNDAMENTO LEGAL:

- 1.1. Legislação: Art. 24, II, da Lei nº 8.666/93 c/c art. 51 do Decreto nº 10.024/2019 e Portaria nº 306/2001/MPOG.
 1.2. A licitante deverá se credenciar no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, para participar da Dispensa Eletrônica.

2. OBJETO:

- 2.1. O objeto deste Termo de Referência é a aquisição de **LIVROS com matéria específica sobre direito notarial e registral**, destinados à Vice-Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Piauí, com fornecimento de forma única, de acordo com as especificações, condições e quantidades descritas neste Termo de Referência e seu Anexo I.
 2.2. Os livros descritos no **Anexo I** deverão ser fornecidos em sua versão mais recente, se houver.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. Compete à Vice-Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Piauí, por força da Lei Complementar nº 234/2018, a fiscalização dos serviços os serviços notariais e de registro, zelando para que sejam prestados com rapidez, qualidade satisfatória e de modo eficiente, podendo sugerir à autoridade competente a elaboração de planos de adequada e melhor prestação desses serviços. Constitui atividade permanente, compreendendo o controle, a orientação e a disciplina da atividade, devendo ser exercida com observância aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública.
 3.2. Os Livros a serem adquiridos são indispensáveis para a constante capacitação técnica de todos os integrantes da Vice-Corregedoria, e constituem fonte de consulta valiosa para a solução dos complexos problemas relacionados à fiscalização, orientação e normatização do foro extrajudicial.
 3.3. Trata-se de doutrina bastante específica que versa sobre direito notarial e matérias afins. Por esta razão, não está disponível em acervo físico ou digital da Biblioteca do Poder Judiciário.

4. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

- 4.1. O prazo de entrega do objeto será de **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da publicação do extrato do Contrato ou da Ordem de Fornecimento no Diário da Justiça do Estado do Piauí.
 4.1.1. **Excepcionalmente**, o prazo de recebimento poderá **ser prorrogado por até 30 (trinta) dias**, desde que solicitado pelo fornecedor e com apresentação de justificativa, nos termos do art. 57, §1º, Lei nº 8.666.
 4.1.2. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela **autoridade competente** para celebrar/assinar o Contrato, Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho.
 4.1.3. Caberá ao Fiscal de Contrato / Comissão de Fiscalização, Setor Demandante e/ou Gestão de Contratos auxiliarem a Autoridade Competente pelo deferimento da prorrogação.
 4.2. A CONTRATADA deverá entregar o objeto em dias úteis, no horário de 07h (sete) horas às 14h (quatorze) horas, na **Vice-Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Piauí, 1º andar do prédio Anexo ao Palácio da Justiça (TJPI), localizado na Praça Desembargador Edgard Nogueira, s/n, Centro Cívico, Bairro Cabral, em Teresina-Piauí, CEP 64000-919**.
 4.2.1. Obrigatório o aviso e agendamento da entrega com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, por meio do e-mail: vicecorregedoria@tjpi.jus.br e do telefone: (86) 3216-7441.
 4.3. Por ocasião do recebimento do material serão aferidas a qualidade e a quantidade de acordo com a proposta vencedora.
 4.4. O material deverá ser entregue junto com a Nota Fiscal e a cópia do Contrato/ Ordem de Fornecimento.
 4.5. Nos termos dos artigos 73 a 76 da lei 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido:
 4.5.1. **Provisoriamente**, no ato de entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
 4.5.1.1. Será assegurado a qualquer fornecedor, ou pessoa por ele indicado, o direito de acompanhar a verificação de conformidade de qualidade e quantidade do material 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.
 4.5.2. **Definitivamente**, 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, ocasião em que se fará constar o Atesto na Nota Fiscal.
 4.6. Os produtos entregues em desconformidade com o especificado neste Termo ou do indicado na proposta, serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a substituí-lo no prazo de **até 15 (quinze) dias consecutivos**, contados da data do recebimento da Notificação escrita, necessariamente acompanhada do Termo de Recusa do Material, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.
 4.6.1. A notificação de que trata o item anterior suspende os prazos de pagamento até que a irregularidade seja sanada.
 4.7. O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua utilização.
 4.8. Comprovado que os bens entregues sejam oriundos de contratação, fornecidos como se fossem originais e genuínos, o TJPI promoverá a devida ação penal, uma vez que é crime e estando o autor sujeito às penas legais, conforme estabelece o art. 96 da Lei 8.666/93.
 4.9. Na entrega do objeto, as despesas de embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições do objeto, indicadas pela CONTRANTE, deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para CONTRATANTE.
 4.10. 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”.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, o CONTRATANTE deverá:

- 5.1. Acompanhar, atestar e remeter nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto;
- 5.2. Efetuar o pagamento do material, 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 Coordenação de Finanças da Corregedoria Geral de Justiça.
 - 5.2.1. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência;
- 5.3. 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;
- 5.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.
- 5.5. 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;
- 5.6. 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.
- 5.7. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, transferência de responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam fabricantes, representante ou quaisquer outros.
- 5.8. Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências do Palácio da Justiça para entrega do objeto.
- 5.9. Supervisionar, gerenciar e fiscalizar os procedimentos a serem realizados pela Comissão de Fiscalização ou pelos fiscais de contrato.
- 5.10. 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.
- 5.11. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA deverá:

- 6.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 6.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constante neste TR, acompanhado da respectiva Nota Niscal e cópia do Contrato / Ordem de Fornecimento / Nota de Empenho.
- 6.3. Assinar o Contrato Administrativo/Ordem de Fornecimento e/ou 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.
- 6.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 6.5. Verificar previamente junto às empresas fornecedoras/fabricantes dos materiais especificados, a disponibilidade e prazos de entrega dos mesmos, não podendo alegar posteriormente problemas de fornecimento e/ou impossibilidade de aquisição, como motivos que justifiquem atrasos no fornecimento;
- 6.6. 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. 55, XIII da Lei nº 8.666/93.
- 6.7. Responder satisfatoriamente qualquer questionamento do representante do TJPI, inerentes ao objeto da contratação;
- 6.8. Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados durante a execução do Contrato;
- 6.9. Assumir total responsabilidade por quaisquer acidentes de que seus empregados venham a ser vítimas nas dependências do Contratante;
- 6.10. 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;
- 6.11. 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;**
- 6.12. 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.
- 6.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Tribunal de Justiça do Piauí, devendo ainda atender prontamente as reclamações.
- 6.14. Não transferir a outrem, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- 6.15. 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.
- 6.16. Comunicar ao Contratante, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas os motivos que eventualmente impossibilitem a prestação dos serviços 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 8.666/93;
- 6.17. Vincular-se ao que dispõe a lei nº 3.078, de 11/09/90 (Código de Proteção de Defesa do Consumidor).
- 6.18. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
 - I. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do TJ/PI, durante o período de fornecimento.

7. DA AMOSTRA

- 7.1. Não serão solicitadas amostras para esta aquisição.

8. DO PAGAMENTO

- 8.1. 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 art.5º da Lei 8.666/93.
- 8.2. O pagamento será efetuado pela Administração, em moeda corrente nacional, por Ordem Bancária, acompanhado dos seguintes documentos, **remetidos pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de Fiscalização:**
 - a) Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, devidamente preenchido e assinado;

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

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

8.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela licitante vencedora, 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.

8.5. 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 SECOF / FERMOJUPI creditará os pagamentos a que faz jus a empresa contratada.

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

8.7. 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.

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

8.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, incidirão correção monetária e juros moratórios.

8.10. 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 = 0,0001638, assim apurado:

$$I = TX/365 \quad I = 0,06/365 \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.11. A correção monetária será calculada com a utilização do índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

8.12. No caso de atraso na divulgação do IGPM, será pago à licitante vencedora a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.13. Caso o IGPM 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.

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

8.15. 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.

9. DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES

9.1. O preço contratado é fixo e irrevogável, pelo período de 12 (doze) meses, na forma do parágrafo 1º do artigo 28 da Lei 9.069, de 29/06/95, contado o prazo da data da apresentação proposta, nos termos do §1º do artigo 3º da Lei 10.192/2001.

9.1.1. No caso de reajuste será utilizado o índice geral de preços (IGP-M) ou índice setorial, ou específico que venha a ser criado e melhor reflita a variação de preços do mercado.

9.2. 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.**

10. DA PROPOSTA:

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

11. DA GARANTIA

11.1. Estará sujeita ao que rege a Lei Federal nº. 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

11.2. A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da notificação formal, o objeto que apresente defeito de fabricação ou quaisquer outros que dificultem ou impossibilitem a sua utilização, desde que, para a sua ocorrência, não tenha contribuído, por ação ou omissão, a CONTRATANTE.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. 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).

12.2. Os itens adquiridos serão fiscalizados e atestados quanto à conformidade por servidor indicado pela Administração, 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. 67 da Lei 8.666/93.

12.3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar a atestar a Fatura/Nota Fiscal, se, no ato da apresentação, o objeto não estiver de acordo com a descrição apresentada no Termo de Referência do Edital e amostra aceita.

12.4. A fiscalização anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário, para regularização de falhas, defeitos e/ou substituição dos bens, no todo ou em parte, se for o caso.

12.5. 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.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a licitante vencedora que:

13.1.1. Não Celebrar o Contrato;

13.1.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

13.1.3. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

13.1.4. Não manter a proposta;

13.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.7. Cometer fraude fiscal;

13.2. Para os fins do item 13.1.6, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

13.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, tomando por base o Anexo II:

a) Advertência, em caso de faltas ou descumprimentos de regras contratuais que não causem prejuízo ao CONTRATANTE

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;

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;

b.3) Em caso de **inexecução parcial**, aplicar-se-á a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem anterior, de forma proporcional à obrigação inadimplida;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

e) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

13.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem anterior poderão ser aplicadas cumulativamente à pena de multa, de acordo com o Anexo II, do TR.

13.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

13.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.6. Após o nonagésimo dia de atraso, o TJ/PI poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto.

13.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

13.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.9. O valor da multa aplicada será descontado da garantia prestada, se houver, ou descontado de pagamentos eventualmente devidos à Contratada. Na inexistência destes, será pago mediante depósito bancário em conta a ser informada pela Contratante ou judicialmente.

13.11. *Ad cautelam*, o TJ/PI poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

13.12. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

13.13. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada ao TJ/PI, a contratada será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

13.14. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar ou não sua decisão ou nesse prazo, encaminhá-lo, devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

13.15. Serão publicadas no Diário da Justiça do TJPI as sanções administrativas previstas, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública;

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. 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.

14.2. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato 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.

14.3. Empresas punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, qualquer que seja a esfera do órgão prolator da sanção, não poderão participar desta licitação, conforme arts. 87 e 88 da Lei 8.666/93 e Memorando nº 1118/2017-PJPI/TJPI/PRES (0405278).

ANEXO I ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS LIVROS - CATMAT 150515	QTDE
1	Lei De Registros Públicos Comentada - 2019 Autor(a): Everaldo Augusto Cambler; Alexandre Laizo Clápis; José Manuel De Arruda Alvim Neto Editora: Forense	1
2	Condomínio Edifício E Incorporação Imobiliária - 2019 Autor(a): Arnaldo Rizzardo Editora: Forense	1
3	Regularização Fundiária Rural e Urbana - 2ª Ed. - 2019 Autor(a): Maria do Carmos Ricalde Editora: Contemplar	1
4	Regularização Fundiária - Rural, Urbana e Direito De Laje Autor(a): Carlos Alexandre Rodrigues Editora: Imperium	1
5	Regularização Fundiária Rural - 2018 Autor(a): Michel François Drizul Havrenne Editora: Juruá	1
6	Incorporação Imobiliária - 4ª Ed. - 2017 Autor(a): Melhim Namem Chalhub Editora: Forense	1
7	Noções Fundamentais de Direito Registral e Notarial - 2ª Ed. - 2017 Autor(a): Eduardo Pacheco Ribeiro de Souza Editora: Saraiva	1
8	Manual Prático do Protesto Extrajudicial - 3ª Ed. - 2015 Autor(a): Eversio Donizete de Oliveira; Magno Luiz Barbosa Editora: Bh Editora	1
9	O Procedimento de Dúvida e A Evolução Dos Sistemas Registral e Notarial No Século XXI - 4ª Ed - 2014 Autor(a): João Pedro Lamana Paiva Editora: Saraiva	1
10	Lei Dos Notários e Dos Registradores Comentada - 9ª Ed. - 2014 Autor(a): Walter Ceneviva Editora: Saraiva	1
11	Usucapião Extrajudicial - Questões Notariais E Tributárias - 2018 Autor(a): Ana Clara Amaral Arantes Boczar; Leticia Franco Maculan Assumpcao Editora: JH Mizuno	1
12	Registros Públicos - Teoria e Prática - 10ª Ed. - 2019 Autor(a): Luiz Guilherme Loureiro Editora: Juspodivm	1
13	Vade Mecum Notarial e Registral - Coletânea de Leis para Cartórios - 2019 Autor(a): Martha El Debs Editora: Juspodivm	1
14	Jurisprudência de cartórios compilada das Varas de Registros Públicos e Cíveis do Estado do RS (2019) Autor(a): Martha El Debs Editora: Juspodivm	1
15	Como Lotear Uma Gleba: O Parcelamento do Solo Urbano em seus aspectos essenciais Loteamento e Desmembramento - 2014 Autor(a): Vicente Celeste Amadei, Vicente De Abreu Amadei Editora: Millennium Editora	1
16	Manual Dos Notários E Dos Registradores - 2018 Autor(a): Denise Heuseler, Gisele Leite, José Domingues Filho, Mario Do Carmo Ricalde Editora: Contemplar	1
17	Manual Prático Da Vara Dos Registros Públicos - 2014 Autor(a): Denise Damo Comel Editora: Juruá	1
28	Tratado Notarial e Registral Vol. 2 - Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais Autor(a): Vitor Frederico Kümpel e Carla Modina Ferrari Editora: YK Editora	1
29	Tratado Notarial e Registral Vol. 3 - Tabelionato de Notas Autor(a): Vitor Frederico Kümpel e Carla Modina Ferrari Editora: YK Editora	1
20	Tratado Notarial e Registral Vol. 4 - Tabelionato de Protesto, Tabelionato e Ofício de Registro de Contratos Marítimos, Ofício de Registro de Distribuição e Distribuidores, Ofício de Registro Civil das Pessoas Jurídicas e Ofício de Registro de Títulos e Documentos Autor(a): Vitor Frederico Kümpel e Carla Modina Ferrari Editora: YK Editora	1
21	Regularização Fundiária Urbana - Estudos sobre a Lei n.º 13.465/2017 Autor(a): Eduardo C. Silveira Marchi, Vitor Frederico Kümpel e Bruno De Ávila Borgarelli Editora: YK Editora	1
22	Manual de Direito Condominial Autor(a): Olney Queiroz Assis, Vitor Frederico Kümpel, Iehuda Henrique Peres e outros Editora: YK Editora	1

OBS: Em havendo, deverão ser fornecidas as edições mais atualizadas dos livros descritos acima.

ANEXO II

(Infrações, graus, multas e penalidades)

Item	Infração	Grau	Multa
1	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas leves	1	Moratória
2	Não entrega de documentação simples solicitada pelo CONTRATANTE	1	Moratória
3	Atraso parcialmente justificado na entrega até 30 dias.	1	Moratória
4	Atraso parcialmente justificado na entrega acima de 30 dias até 60 dias.	2	Moratória
5	Atraso parcialmente 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	3	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

Grau	Advertência - 1ª Ocorrência	Mora moratória Valor Mensal	Multa Compensatória	Impedimento Prazo
1	Sim	Não	Não	Não
2	Não	1% a 4,9% por ocorrência ou contrato	1,5% a 4,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 1 mês Máximo: 2 anos
3	Não	5% a 8,9% por ocorrência ou contrato	8,0% a 14,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 6 meses Máximo: 3 anos
4	Não	9% a 11,9% por ocorrência ou contrato	15,0% a 24,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 3 anos Máximo: 5 anos
5	Não	12% a 15% por ocorrência ou contrato	25% a 30% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 4 anos Máximo: 5 anos



Documento assinado eletronicamente por **Mário Cesar Moreira Cavalcante, Juiz(a) Auxiliar da Vice-corregedoria**, em 29/11/2019, às 12:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Lima Martins, Servidor TJPI**, em 10/12/2019, às 13:14, 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 **1432372** e o código CRC **CA952C0B**.