



Termo de Referência Nº 61/2019 - PJPI/TJPI/SEAD

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 61/2019
GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO

1. DO OBJETO

1.1. Esta contratação tem por objeto a Contratação de Instituição(ões) Financeira(s) para operacionalização e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores e magistrados, ativos, inativos e pensionistas, inclusive aqueles que vierem a ser contratados futuramente pela administração, incluindo terceirizados, estagiários, e outros, conforme o comando do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, conforme as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

1.2. Integra a Folha de Pagamento as verbas salariais líquidas, já descontados imposto de renda, obrigações patronais, obrigações previdenciárias, pensões alimentícias e outras transferências a terceiros etc.

1.3. A instituição financeira CONTRATADA terá preferência na instalação de agências ou postos de atendimento bancário e atendimento eletrônico em imóveis do CONTRATANTE, devendo arcar com todos os custos diretos e indiretos para sua instalação e o encargo de ocupação do espaço.

1.3.1. Caso sejam contratadas 02(duas) instituições financeiras oficiais, o Tribunal deverá disponibilizar áreas, em igualdade de condições, às duas instituições para instalação de agências ou postos de atendimento bancário e atendimento eletrônico (Caixas Eletrônicas).

1.4. A utilização dos espaços físicos pertencentes ao Tribunal dar-se-á por meio de **Termo de Permissão Onerosa de uso do espaço público** (Anexo I), a ser assinado em **até 30 dias**, contados da assinatura do Contrato de operacionalização e gerenciamento da Folha de Pagamento firmado entre o TJPI e a instituição bancária, para instalação de Agências Bancárias, Postos de Atendimento Bancário e Terminais de Atendimento Eletrônico (caixas eletrônicas).

1.4.1. O valor da **Permissão Onerosa de uso do espaço público** será correspondente à área que será ocupada pela instituição financeira, calculada, com base no valor de R\$: 46,16 (quarenta e seis reais e dezesseis centavos) por m²/mês, levando em consideração o espaço ocupado.

1.4.2. O valor do espaço utilizado para as instalações deverá ser pago mensalmente pela Instituição, durante a vigência do contrato e será fixo, sem prejuízo ou revisões durante a execução contratual. Tal valor (permissão onerosa de uso de espaço público) foi baseado em cálculo procedido pelo Departamento de Engenharia do TJPI, sendo orçado em R\$ 46,16 (quarenta e seis reais e dezesseis centavos) p/m²; já inclusas as despesas com consumo de energia elétrica e água, que correrão as expensas da permissionária.

1.5. A **Permissão Onerosa de uso do espaço público** será realizada de **acordo com a ordem de preferência de número de retenções da livre opção bancárias** e deverá proporcionar o funcionamento de todas as instituições bancárias nas dependências do TJ, que tenham celebrado contrato com o Tribunal de Justiça do Piauí.

1.5.1. Considerar-se-á como um único prédio o edifício sede do Tribunal de Justiça e do Fórum Central Cível e Criminal de Teresina-PI.

1.5.1.1 Para fins de instalação de novos PAB's, os espaços existentes nos edifícios sede do Tribunal de Justiça e do Fórum Central Cível e Criminal de Teresina-PI, poderão ser sorteados dentre as Instituição(ões) Financeira(s) contratada(s), caso haja contratação simultânea.

1.5.1.2. No caso de somente uma instituição ser contratada, esta terá direito a todos os espaços até a contratação de uma segunda, oportunidade em que aquela deverá fazer opção.

1.6. A(s) instituição(ões) Financeira(s) deverá(ão), em prazo a ser definido no contrato, instalar correspondente bancário e/ou terminais de auto atendimento, conforme especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, justificado pela necessidade da promoção da agilidade e da eficiência no atendimento a servidores, magistrados e sociedade em geral, com a constante melhoria da qualidade dos serviços oferecidos por este Tribunal.

1.7. Durante a vigência do(s) contrato (s), não serão autorizadas outras Agências Bancárias, Postos de Atendimento Bancário, bem como, outros terminais de auto-atendimento, que não da(s) Instituição(ões) Financeira(s) contratada(s).

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação e o procedimento justificam-se:

2.1.1. Pela impossibilidade deste Tribunal de Justiça do Estado do Piauí realizar o pagamento de salários e outras indenizações de forma direta e sem expressivo incremento de despesa;

2.1.2. Pela vantagem decorrente da transferência do pagamento de salários e outras indenizações a instituições especializadas neste tipo de atividade;

2.1.3. Pela expressiva economia proporcionada pela mencionada especialização;

2.1.4. Pela potencial abrangência a ser conseguida decorrente da já existente capilaridade da rede de atendimento das instituições bancárias;

2.1.5. Pela possibilidade de exploração econômico-financeira da gestão da folha de pagamentos de salários e outras indenizações, na condição de ativo especial intangível, conforme Acórdão TCU Nº 3.042-Plenário, de 10/12/2008;

2.1.6. Pela deserção do Pregão Eletrônico nº 14/2018 nos autos do processo SEI 17.0.000024769-3;

2.1.7. Pela possibilidade corroborada no julgado do Acórdão TCU 1.940/2015-Plenário;

2.1.8. Pela potencial competitividade a ser fomentada entre as diversas Instituições Financeiras na captação de clientes, beneficiando os magistrados e servidores do Tribunal de Justiça do Piauí.

2.1.9. Decisão Presidencial nº 4744/2018 (0592725) nos autos do processo SEI 17.0.000024769-3.

2.10. Encerramento da vigência (27/06/2018) do Quarto Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 64/2013.

2.11. Decisão nº 5504/2018 – PJPI/GABPRE/SECGER (0645832).

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A prestação de serviços bancários de pagamento dos valores líquidos relativos à folha de pagamento, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal disposto no art. 24, inc. VIII da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

4. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO AO TRIBUNAL PELO GERENCIAMENTO DA FOLHA E UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO

4.1. A licitação será dispensada, devendo ser enviada cópia do termo de referência às instituições financeiras oficiais (Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil) para saber se estas têm interesse em contratar.

4.1.1. A instituição que apresentar maior percentual de remuneração ao Tribunal gozará de exclusividade no gerenciamento da folha de pagamento, excluindo-se as contas salários dos servidores que fizerem a portabilidade para outras instituições bancárias.

4.1.1.1. Será dada oportunidade de apresentação de nova proposta de igual percentual da instituição vencedora à instituição remanescente. Assim, caso outra Instituição Oficial apresente proposta com o mesmo percentual de remuneração será contratada nos mesmos moldes.

4.1.2. O valor ofertado na proposta relativo ao gerenciamento da folha de pagamento será pago mensalmente, sem prejuízos de eventuais reajustes devido a flutuações no mercado.

4.2. Os pagamentos correspondentes ao gerenciamento da Folha de Pagamento serão lançados em conta TJ/PI no prazo de até 10 (dez) dias, após apuração do valor do depósito na instituição financeira contratada que seja também a opção bancária do servidor, sem prejuízo do repasse referente ao pagamento mensal da permissão onerosa de uso de espaço público que deverá ocorrer em até **10 (dez) dias do mês subsequente ao vencido**, comprovada a definitiva instalação, a qual não poderá superar o limite máximo de até 60 (sessenta) dias, contado da data de encerramento do contrato retrocitado, salvo justificativa nos termos do Item 5.3.

4.2.1. Os pagamentos poderão ser feitos mediante depósito em conta, bem como através de encontro de contas com abatimento de valores de serviços financeiros prestados pelas instituições bancárias oficiais, que gerem despesas ao Tribunal de Justiça.

4.2.2. O valor a ser pago será apurado mediante aplicação de percentual dos valores de depósitos nas instituições financeiras contratadas que detenham a opção bancária do servidor.

4.2.2.1. O valor a ser remunerado pelo gerenciamento da folha corresponderá ao valor de depósito das contas salário dos servidores, deduzido a LOB (Livre Opção Bancária), ou seja, abatido apenas os valores transferidos para outras instituições financeiras via LOB. A instituição vencedora prestará a informação mensalmente, com o detalhamento da quantidade de servidores que migraram seus proventos, por meio da “portabilidade” para outras instituições bancárias.

4.3. Em caso de atraso no pagamento, o Banco deverá pagar ao Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, multa de 2% (dois por cento), incidente sobre o valor total contratado acrescida de atualização monetária e juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.

4.3.1. Como se trata de percentual aplicado, este será reajustado anualmente, sem a possibilidade de aplicação de índices, conforme as condições do mercado.

4.3.2. Os juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, pro rata die, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times V$$

Onde:

EM= Encargos Moratórios

I= Índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%: (12/100)/365) N= Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

V= Valor em atraso.

4.4. A Instituição Financeira NÃO RECEBERÁ nenhuma remuneração direta oriunda dos cofres públicos estaduais por este serviço ou por quaisquer prestações de serviços decorrentes do gerenciamento da disponibilidade dos servidores.

4.5. A **Permissão Onerosa de uso do espaço público do TJPI** para instalação de instituição financeira justifica-se pela necessidade de promoção da agilidade e da eficiência no atendimento a servidores, magistrados e sociedade em geral, com a constante melhoria da qualidade dos serviços oferecidos por este Tribunal.

4.6. A **Permissão Onerosa de uso do espaço público** se alicerça na necessidade de atender a demanda do Tribunal de Justiça, bem como os magistrados, servidores, terceirizados, estagiários, advogados e demais cidadãos com eficiência e celeridade.

5. DAS PROPOSTAS

5.1. A proposta deverá especificar o valor **em moeda corrente nacional (Real) para a Permissão Onerosa de uso do espaço público** e em percentual para o gerenciamento da folha, podendo ser alterada caso a instituição financeira se disponha a pagar acima do valor estimado.

5.1.1. O percentual mensal ofertado na proposta de gerenciamento da Folha de Pagamento deste Tribunal, não poderá ser inferior ao mínimo a **0,61% (zero vírgula sessenta e um por cento)**, percentual a ser aplicado ao valor líquido da folha, depositado em eventual pela contratada, na qual o servidor faça a livre opção bancária, desta forma excluída a portabilidade, sem prejuízo das disposições do art. 54, § 2º da Lei 8.666/93. Sendo o percentual aplicado ao valor dos depósitos líquidos e não cabendo à CONTRATADA a retenção de parcela ou percentual a qualquer título, representando a contrapartida pela exploração econômica da Prestação de Serviço de Operacionalização e Gerenciamento da Folha de Pagamento.

5.1.1.1. O valor a ser remunerado pelo gerenciamento da folha corresponderá ao valor de depósito das contas salário dos servidores, deduzido a LOB (Livre Opção Bancária), ou seja, abatido apenas os valores transferidos para outras instituições financeiras via LOB. A(s) instituição(ões) vencedora(s) prestará(m) a informação mensalmente, com o detalhamento da quantidade de servidores que migraram seus proventos, por meio da “portabilidade” para outras instituições bancárias.

5.1.2. Em relação à **Permissão Onerosa de uso do espaço público**, esta correspondente a área que será ocupada pela instituição financeira, calculada, com base no valor de **R\$: 46,16 (quarenta e seis reais e dezesseis centavos) por m²/mês**, levando em consideração o **espaço relacionado no Item 10.3**. O valor relativo às instalações deverá ser pago mensalmente pela Instituição, durante a vigência do contrato e será fixo, sem prejuízo ou revisões durante a execução contratual. Tal valor (permissão onerosa de uso de espaço público) foi baseado em cálculo procedido pelo Departamento de Engenharia do TJ/PI, sendo orçado em R\$ 46,16 (Quarenta e seis reais e dezesseis centavos) p/m², **incluídas as despesas com consumo de energia elétrica e água** e correrão as expensas da permitente.

5.2. A utilização dos espaços físicos pertencentes ao Tribunal dar-se-á por meio de **TERMO DE PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE ÁREA (Anexo I do TR)**, a ser assinado em **até 30 dias**, contados da assinatura do Contrato de operacionalização e gerenciamento da Folha de Pagamento firmado entre o TJPI e a instituição bancária para instalação de Agências Bancárias, Postos de Atendimento Bancário e Terminais de Atendimento Eletrônico (caixas eletrônicos).

5.3. Todos os impostos, taxas, contribuições, seguros e demais despesas deverão ser consideradas como parte integrante do preço ofertado.

6. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AOS MAGISTRADOS E SERVIDORES

6.1. O pagamento dos magistrados e servidores ativos e inativos, assim como dos pensionistas, inclusive décimo terceiro salário será realizado de acordo com o calendário definido pelo Tribunal de Justiça.

6.2. Os créditos relativos às folhas de pagamento são mensais, podendo, no entanto, ocorrer outros em quaisquer períodos, conforme conveniência administrativa do Tribunal de Justiça.

6.3. Atualmente, os pagamentos são efetuados até o vigésimo segundo dia de cada mês.

6.4. Para a prestação de serviço de pagamento da folha, o Tribunal de Justiça se compromete a:

6.4.1. Repassar à Instituição Financeira os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico, preferencialmente no prazo de 01(um) dia útil imediatamente anterior à data prevista para liberação do pagamento, todavia, poderá ocorrer este repasse no mesmo dia da liberação deste.

6.4.1.1. O envio do arquivo deve seguir a prática de floating do mercado que é “D-1”. Somente ocorrendo no mesmo dia sem ônus, se por culpa exclusiva da contratada.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

7.1. A vigência do contrato administrativo será de 12 meses, prorrogada por iguais períodos, até o limite de 60 meses, sem prejuízo da aplicação das disposições do § 4º, artigo 57, Lei 8.666/93, nesse caso, prorrogada em caráter excepcional devidamente justificado e autorizado pela autoridade administrativa superior, e ainda, devendo constar cláusula resolutória, no caso de finalização de procedimento de credenciamento com base no art. 25 caput da Lei 8.666/93 para o mesmo objeto, conforme Decisão Nº 4744/2018 - PJPI/TJPI/SECPRE (0592725).

7.1.1. O prazo de vigência poderá ser revisto, adequado ou atualizado a qualquer tempo, desde que jurisprudência ou decisão consolidada a respeito da matéria.

7.2. Após a assinatura de eventual contrato, dar-se-á a apuração do valor pela primeira folha salarial a ser paga na Instituição Financeira contratada, que deverá ocorrer após a publicação do contrato no Diário da Justiça do Estado do Piauí.

7.3. A **instalação** dos Postos de Atendimento Bancário, Agência Bancária ou Terminais de Atendimento Eletrônico (caixas eletrônicos) e/ou correspondente bancário deverá ocorrer no prazo máximo de até **60 (sessenta) dias contados da data de publicação do contrato no Diário da Justiça do Estado do Piauí**, podendo haver prorrogação em caso devidamente justificado e aceito pela Administração contratante.

7.3.1. A desocupação dos imóveis destinados ao início da prestação do serviço será feita em até 30 (trinta) dias, sendo contado igual prazo ao final da prestação dos serviços.

8. INFORMAÇÕES RELATIVAS À FOLHA DE PAGAMENTO (Informações extraídas do documento SEI 0474549).

8.1. Composição do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Piauí, incluindo o 1º Grau – composta pelas Comarcas instaladas nos municípios do Estado do Piauí, 2º Grau – composta pelos fóruns e varas na capital Teresina e Apoio – composta pelas Secretarias, Gabinetes, Departamentos, Corregedoria, Ejud e demais setores instalados nos arredores do Palácio da Justiça do Piauí:

| ESPECIFICAÇÃO | QUANTIDADE DE ATIVOS | QUANTIDADE DE INATIVOS | TOTAL |
|--|----------------------|------------------------|--------------|
| MAGISTRADOS/DESEMBARGADORES (ATIVOS E INATIVOS) | 180 | 64 | 244 |
| SERVIDORES EFETIVOS (ATIVOS E INATIVOS) | 1605 | 432 | 2037 |
| PENSIONISTAS/INVENTARIANTES | 0 | 148 | 148 |
| ESTAGIÁRIOS | 320 | 0 | 320 |
| CARGOS EM COMISSÃO | 667 | 0 | 667 |
| MILITARES TJ/PI E FÓRUNS | 162 | 0 | 162 |
| CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO / PRESTADORES DE SERVIÇO/DESVINCULADO | 141 | 0 | 141 |
| TOTAL GERAL | 3075 | 644 | 3.719 |

8.2. Valor Médio da Folha de Pagamento: O valor líquido médio mensal da folha de pagamento do Tribunal (magistrados, servidores, pensionistas e demais funcionários – ativos e inativos) é de aproximadamente:

PERÍODO

VALOR MÉDIO MENSAL LÍQUIDO

JANEIRO/2015 A DEZEMBRO/2015 - R\$ 21.300.000,00

JANEIRO/2016 A DEZEMBRO/2016 - R\$ 23.700.000,00

JANEIRO/2017 A DEZEMBRO/2017 - R\$ 25.500.000,00

JANEIRO/2018 A DEZEMBRO/2018 - R\$ 29.500.000,00

8.3. Composição atual média dos pagamentos, por instituição financeira (Situação atual):

8.3.1. INSTITUIÇÃO FINANCEIRA OFICIAL - PARTICIPAÇÃO MÉDIA NAS CONTAS SALÁRIOS - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - 100 %

8.3.2. INSTITUIÇÃO FINANCEIRA OFICIAL - PARTICIPAÇÃO MÉDIA NA OPÇÃO BANCÁRIA (%)

(OPÇÃO DO SERVIDOR EM RELAÇÃO À MANUTENÇÃO DAS DISPONIBILIDADES)

- CAIXA ECONÔMICA FEDERAL = 60 %

- BANCO DO BRASIL = 30%

8.4. Pirâmide Folha Pagamento por Faixa Salarial

| TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PIAUÍ - FOLHA DE PAGAMENTO POR FAIXA SALARIAL | | | | | | |
|--|---------------|------------------------------|---|-----------|---|----------------|
| FAIXAS DE RENDA (RS) | QUANTIDADE | | | | | |
| | COMISSIONADOS | SERVIDORES ATIVOS / INATIVOS | JUÍZES /DESEMBARGADORES ATIVOS / INATIVOS | MILITARES | PENSIONISTAS DE MAGISTRADOS /ESPÓLIO/INVENTARIANTES | PRESTAD DE SER |
| ATÉ 499,99 | - | - | - | 4 | - | - |
| DE 500 A 999,99 | - | 1 | - | 96 | - | - |
| DE 1.000 A 1.999,99 | 2 | - | - | 59 | - | - |

| | | | | | | |
|--------------------------|---|-------|-----|-----|-----|---|
| DE 2.000 A 2.499,99 | - | - | - | 1 | 1 | - |
| DE 2.500 A 3.999,99 | 209 | 4 | - | 2 | 3 | 8 |
| DE 4.000 A 14.999,99 | 452 | 1.454 | 1 | - | 59 | - |
| DE 15.000 A 24.999,99 | 3 | 572 | 2 | - | 31 | - |
| ACIMA DE 25.000,00 | 1 | 6 | 241 | - | 54 | - |
| TOTAL | 667 | 2.037 | 244 | 162 | 148 | 8 |
| TOTAL GERAL | 3.719 (três mil setecentos e dezenove) | | | | | |

9. PACOTE MENSAL DE SERVIÇOS

A Instituição Financeira Oficial a ser contratada deverá oferecer isenção de cobrança de tarifas ou qualquer outro tipo de remuneração, no mínimo, para os seguintes serviços prestados:

9.1. Para o Tribunal:

9.1.1. TODOS.

9.2. Para os beneficiários (magistrados, servidores ativos, inativos e pensionistas e estagiários, inclusive aqueles que vierem a ser nomeados ou contratados futuramente) deverá garantir a **isenção de tarifas para os serviços bancários essenciais**, conforme o artigo 2º da Resolução do Conselho Monetário Nacional 3.919, de 25 de novembro de 2010 e subsequentes, sendo facultada a oferta de pacotes de serviços distintos, desde que adicionais.

9.3. Em relação aos demais serviços deverão ser oferecidos **no mínimo** às mesmas condições e preços vigentes para os demais clientes da Instituição Financeira.

10. ESTRUTURA DE ATENDIMENTO AO TRIBUNAL

10.1. A estrutura organizacional do Poder Judiciário do Estado do Piauí está distribuída da seguinte maneira:

10.1.1. **1º Grau** – composta pelas Comarcas instaladas nos municípios do Estado do Piauí; e

10.1.2. **2º Grau** – composta pelos Fóruns e Varas de Teresina e Apoio – composta pelas Secretarias, Gabinetes, Departamentos, Corregedoria, EJUD e demais setores instalados nos arredores do Palácio da Justiça do Piauí.

10.2. Atualmente, a folha de pagamento e contas salários dos magistrados e servidores (ativos e inativos), bem como os pensionistas do Poder Judiciário é executada pela Caixa Econômica Federal, detentora do Contrato 064/2013, já vencido.

10.3. A Instituição Financeira eventualmente contratada deverá se instalar conforme designação da administração, observando o prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da publicação do contrato no Diário da Justiça do Estado do Piauí e ainda, os termos do Item 7.3, podendo haver, sem qualquer ônus para o Poder Judiciário:

10.3.1. No edifício sede do Tribunal de Justiça: 1 (um) Posto de Atendimento Bancário – PAB, com área interna de 50,37m² e uma área de circulação externa com 31,00 m², destinados ao atendimento de servidores/magistrados com guichês de caixa;

10.3.2. No edifício sede do Tribunal de Justiça: 2 (dois) terminais de autoatendimento (caixas eletrônicos), ocupando 1,96m²;

10.3.3. No edifício do Fórum Central Cível e Criminal de Teresina-PI: 1 (um) Posto de Atendimento – PAB, com área interna de 102,83m² e uma área de circulação externa com 41,04m², destinados ao atendimento de servidores/magistrados com guichês de caixa;

10.3.4. No edifício do Fórum Central Cível e Criminal de Teresina-PI: 03 (três) terminais de autoatendimento (caixas eletrônicos), ocupando aproximadamente 3,0 m² (inseridos na área de circulação externa supracitada);

10.3.5. É previsto para o novo edifício sede do Tribunal de Justiça: 1 (um) Posto de Atendimento Bancário – PAB, com área de 73,71m² e terminais de autoatendimento (caixas eletrônicos), destinados ao atendimento de servidores/magistrados com guichês de caixa.

10.3.6. Os espaços poderão ser sorteados sem prejuízo da ordem de preferência de contratação, em caso de contratação de 02 (duas) instituições financeiras oficiais, devendo cada instituição financeira instalar no mínimo um PAB, podendo o espaço atualmente utilizado ser solicitado à desocupação pela administração, conforme conveniência e oportunidade.

10.4. Após a publicação do contrato no Diário da Justiça do Estado do Piauí, apresentar relação do número de Agências Bancárias, Postos de Atendimento Bancário, Terminais de Atendimento Eletrônico (caixas eletrônicos), Cooperadas ou Correspondentes Bancários, nas Comarcas do Estado do Piauí.

10.5. No decorrer da execução poderá ser exigido da contratada a relação do aparelhamento e/ou equipamentos disponíveis, inclusive caixas eletrônicos, devendo ainda demonstrar que possui equipe/pessoal técnico suficiente para o atendimento da demanda.

10.6. Os Postos de Atendimento Bancário ou Agências Bancárias instaladas nas dependências do Tribunal de Justiça deverão obedecer ao horário de funcionamento, de 08h às 14h, de segunda a sexta.

10.7. No tocante as instalações, mobiliários e equipamentos deverão ser observadas às seguintes condições:

10.7.1. A eventual contratada receberá as instalações, mediante Termo de Permissão Onerosa de uso do espaço público, sendo de sua inteira responsabilidade as despesas com a adequação do espaço e montagem da estrutura necessária à execução serviços, tais como: móveis, equipamentos etc.

10.7.2. Havendo necessidade de adequação do espaço cedido, as respectivas benfeitorias dependerão de prévia e expressa autorização da Administração do Tribunal de Justiça/Fórum e ficarão incorporadas ao imóvel, quando de interesse desse Tribunal de Justiça/Fórum, sem que assista à CONTRATADA o direito de retenção ou reclamar indenização a qualquer título.

10.7.3. É proibido fixar placas, painéis identificadores ou cartazes nas paredes da área cedida, sem o prévio consentimento da Administração do Tribunal de Justiça/Fórum.

10.7.4. A inclusão de qualquer equipamento deverá ser previamente autorizada pela Administração do Tribunal de Justiça/Fórum.

10.7.5. Será de responsabilidade da permissionária a manutenção, conserto e a substituição de todos os bens imóveis ali existentes.

11. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1. As instituições financeiras oficiais devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil deverão apresentar:

11.1.1. Prova de regularidade fiscal e trabalhista, por meio de certidões expedidas pelos órgãos competentes, composta de:

11.1.1.1. Inscrição no CNPJ;

11.1.1.2. Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

11.1.1.1. Certidão de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;

11.1.1.1. Certificado de Regularidade do FGTS; e

11.1.1.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

11.1.2. Habilitação jurídica, comprovada mediante a apresentação de:

11.1.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

11.1.2.2. Registro na Junta Comercial, quando for o caso.

11.1.3. Demais documentos exigidos

11.1.3.1. Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, conforme inciso VI do art. 14 do Decreto nº 5.450/2005, ou seja, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores.

12. OPERACIONALIZAÇÃO DO PAGAMENTO DA FOLHA SALARIAL DADOS CADASTRAIS

Após a publicação do contrato no Diário da Justiça do Estado do Piauí, o Tribunal repassará a Instituição Financeira, por meio de arquivo eletrônico, as seguintes informações relativas aos beneficiários:

12.1. Nome completo;

12.2. RG e CPF;

12.3. Data e local de nascimento;

12.4. Renda bruta;

12.5. Cargo;

12.6. Lotação, discriminando edificação e endereço;

12.7. Telefone comercial;

12.8. Endereço residencial, no caso de inativos e pensionistas.

12.9. Filiação

12.10. Nacionalidade

12.11. Sexo

12.12. Estado civil

12.13. Nome do cônjuge, se casado

12.14. Caberá a Instituição Financeira responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários necessárias e não previstas neste Termo de Referência.

13. ABERTURA DAS CONTAS SALÁRIO

13.1. O servidor poderá indicar em qual instituição oficial deseja manter sua conta salário.

13.1.1. Caso o servidor faça a opção bancária por manter suas disponibilidades em uma das duas instituições financeiras oficiais objeto deste Termo de Referência, esta também deverá ser a responsável pela conta salário.

13.1.2. Nos casos em que o servidor tenha por opção bancária manter as disponibilidades em instituição financeira que não a Caixa Econômica Federal e o Banco do Brasil deverá a administração escolher para qual destas direcionará a conta salário.

13.1.3. As instituições financeiras oficiais deverão informar ao TJ-PI em até 02 (dois) meses após a publicação do contrato a relação de servidores que optaram por manter a disponibilidade em cada banco.

13.1.3.1. Após esse prazo deverá informar, imediatamente, ao Tribunal de Justiça cada pedido de portabilidade efetuada, e fornecer relatório consolidado ao final de cada mês.

13.2. A Instituição Financeira contratada deverá, até 10 dias após o recebimento das informações dos beneficiários, iniciar o procedimento de abertura das contas salário para os beneficiários do objeto deste TR, observando o seguinte:

13.2.1. Providenciar a abertura das contas salário tendo por base o CPF dos servidores e magistrados;

13.2.2. Encaminhamento ao Tribunal de listagem eletrônica informando o número da conta e agência para créditos dos beneficiários.

13.2.3. Todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, cadastramento de senha, etc., deverão ser providenciados pela Instituição Financeira diretamente com os beneficiários do contrato.

13.2.4. Após a abertura da conta salário, caso não seja feita a opção pela portabilidade por livre opção bancária para outro Banco que não oficial, a Instituição Financeira confeccionará os cartões magnéticos, ficando responsável por sua guarda e entrega aos titulares ou representantes legais.

13.2.5. Em caso de perda ou extravio do cartão magnético a Instituição Financeira deverá reemitir novo cartão no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da solicitação, cujo custo será pago pelo beneficiário solicitante, o qual não poderá ultrapassar os valores praticados para os demais clientes da Instituição, observada a portabilidade por livre opção bancária.

13.2.6. Os beneficiários que optarem pela utilização do cartão magnético, este deverá ser entregue na agência bancária situada na comarca onde o beneficiário esteja lotado, observada a portabilidade por livre opção bancária.

13.2.7. A Instituição Financeira deverá informar ao beneficiário acerca da abertura da conta salário, mediante divulgação por qualquer meio de comunicação disponível.

13.2.8. Os beneficiários poderão, a qualquer momento, solicitar a mudança de agência na qual será creditado seu pagamento, por escrito ou mediante a utilização de meio eletrônico legalmente aceito como instrumento de relacionamento formal, observada a obrigatoriedade de aceitação pela instituição contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da referida comunicação.

13.2.8.1. As mudanças de agência de uma mesma instituição financeira oficial serão desconsideradas para efeito de cobrança de valores sobre a folha, sendo considerado para efeito de opção bancária em relação à manutenção das disponibilidades cada Banco Oficial.

14. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O PAGAMENTO DOS SERVIDORES

14.1. Para cada pagamento o Tribunal encaminhará às Instituições Financeiras, observada em cada caso a opção bancária do servidor, arquivo eletrônico contendo, no mínimo, as seguintes informações:

14.1.1. Número da conta do Tribunal;

14.1.2. Valor total da folha de pagamento;

14.1.3. Quantidade total e nomes dos beneficiários;

14.1.4. Valor dos créditos, por beneficiário, e

14.1.5. Data do crédito.

14.2. A conta deverá ter como primeiro titular (ou titular principal) o beneficiário do pagamento realizado pelo Tribunal.

14.2.1. O crédito em conta salário obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular, adotando-se as exigências de controle de senhas, etc. Devendo ser observados os seguintes prazos para processamento do crédito, sempre considerando "D" = dia útil:

14.2.1.1. A. Crédito na conta corrente dos beneficiários = D, Encaminhamento pelo Tribunal do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = D – 1 (preferencialmente) ou = D;

14.2.1.1.1. Isenção de cobrança de tarifas, tendo em vista que possa haver eventuais créditos na conta corrente dos beneficiários no mesmo dia em que ocorrer o encaminhamento do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento.

14.2.1.2. Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados = D – 1 (preferencialmente) ou = D;

14.2.1.3. Débito na conta do Tribunal dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D – 1 (preferencialmente) ou = D;

14.2.1.4. Envio por parte do Banco, ao Tribunal, de eventuais registros recusados = D + 1.

14.2.1.5. Eventuais indisponibilidades de recursos ou problemas técnicos com os arquivos enviados que determinem o descumprimento dos prazos acima adiarão, na mesma proporção, a data do pagamento aos beneficiários, cabendo ao Tribunal informar a nova data do pagamento.

14.2.1.6. Os pagamentos realizados em outras modalidades que não o depósito em conta e que ficarem à disposição na Instituição Financeira por não terem sido sacados pelos beneficiários no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados do crédito deverão ser revertidos ao Tribunal.

14.3. Efetuado o depósito pelo Tribunal e havendo a opção do beneficiário pela transferência do crédito para conta de sua titularidade, em instituição financeira distinta, essa transferência deverá ser automática, ou seja, no mesmo dia.

15. BASE DE DADOS PARA O PAGAMENTO

15.1. As informações sobre as características, especificações e "layout" dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços serão definidos de forma conjunta entre o Tribunal e a Instituição Financeira.

15.2. Os dados para pagamento serão transmitidos pelo Tribunal, individualmente ou em lote, que utilizará os serviços do sistema próprio da Instituição Financeira, executando as atividades seguintes a serem acertadas entre as áreas técnicas:

15.2.3. Geração de arquivos para emissão de cartões e pagamentos de remunerações.

15.2.4. Cadastramento ou exclusão de servidores, bem como de seus representantes legais.

15.2.5. Inclusão de Cartões Eletrônicos ou Depósitos em Conta.

15.2.6. Bloqueio e desbloqueio de pagamentos.

15.2.7. Consultas de dados dos servidores.

15.2.8. Impressão de relatórios.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA - CONTRATANTE:

16.1. Para a prestação de serviço de pagamento da folha, o Tribunal de Justiça se compromete a:

16.1.1. Repassar à Instituição Financeira os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico, preferencialmente no prazo de 01(um) dia útil imediatamente anterior à data prevista para liberação do pagamento, todavia, poderá ocorrer este repasse no mesmo dia da liberação deste.

16.1.1.1. O envio do arquivo eletrônico, na qual contém os dados da folha MENSAL de pagamento deve seguir a prática de floating do mercado que é **um dia antes "D-1" ou no mesmo dia "D"**, sendo este isento da cobrança de tarifas de acordo com o item 14.2.1.1.1..

16.1.2. Informar, no ato da contratação, o número de sua conta bancária na qual será feito o depósito relativo ao valor percentual sobre valor líquido da folha, deduzidas a livre opção bancária para outras instituições e portabilidades.

16.1.3. Repassar a Instituição Financeira, preferencialmente no dia útil imediatamente anterior à data de liberação do pagamento, sabendo-se que poderá ocorrer este repasse no mesmo dia da liberação deste, o valor total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito aos beneficiários.

16.1.3.1. O envio do arquivo deve seguir a prática de floating do mercado que é **um dia antes "D-1" ou no mesmo dia "D"**, sendo este isento da cobrança de tarifas de acordo com o item 14.2.1.1.1..

16.1.4. Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários, todavia, estes pedidos poderão ocorrer também no mesmo dia do depósito.

16.1.5. Comunicar a Instituição Financeira, assim que disponível a informação, os casos de afastamento e/ou morte de magistrado e servidor (ativos e inativos) e pensionista.

16.1.6. Encaminhar ofício de solicitação de reversão de valores creditados posteriores a eventual óbito de beneficiários, discriminados por data e remessa, juntamente com a certidão de óbito. No caso de não ser possível a apresentação da certidão de óbito, no ofício deverá constar a assunção de responsabilidade e compromisso do Tribunal de devolução de valores em caso de reclamação.

16.1.7. Regularizar, no prazo de 10(dez) dias, as inconsistências porventura indicadas pela Instituição Financeira.

16.1.8. Manter atualizadas na Instituição Financeira as informações registradas nos dados cadastrais, relativas ao pagamento da folha salarial.

16.1.9. Analisar e autorizar, se for o caso, a necessidade de eventuais utilizações e adaptações a serem efetuadas em espaços físicos do TRIBUNAL pela Instituição Financeira Oficial contratada.

16.1.10. Informar os beneficiários, por meio das Coordenadorias de Recursos Humanos e de Magistrados, a opção em receber os créditos por meio de cartão magnético ou transferência em conta de sua titularidade em outra instituição financeira.

16.1.11. Informar aos beneficiários que a opção pela transferência do crédito em conta de sua titularidade a outra instituição financeira, deverá ser objeto de comunicação pelo beneficiário à Contratada, por escrito ou mediante a utilização de meio eletrônico legalmente aceito como instrumento de relacionamento formal.

16.1.12. Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas;

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

- 16.1.14. Notificar por escrito, à contratada a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para sua correção;
- 16.1.15. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes às normas internas do Tribunal de Justiça/Fórum quanto ao uso das instalações, caso venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;
- 16.1.16. Comunicar oficialmente à Instituição Financeira quaisquer falhas verificadas no cumprimento do objeto deste TR;
- 16.1.17. A Fiscalização do contrato será realizada por servidor da SEAD e da SOF formalmente designado pela Secretaria Geral, auxiliado pela Superintendência de Gestão de Contratos do Poder Judiciário.
- 16.2. Para a utilização de espaço através de permissão onerosa, o Tribunal de Justiça se obriga a:
- 16.2.1. Assegurar o livre acesso dos empregados da permissionária aos locais onde se fizerem necessários os serviços, prestando a eles todas as informações e esclarecimentos que forem solicitados para o bom desempenho de suas atribuições.
- 16.2.2. Prestar todo o apoio necessário à permissionária para que seja alcançado o objeto desta permissão em toda a sua extensão.
- 16.2.3. Fiscalizar a execução do Contrato, mediante Relatório de Ocorrências, na qual serão anotados quaisquer fatos relevantes, através da gestão de Contratos.
- 16.2.4. Realizar mensalmente a verificação do consumo de energia elétrica pela Superintendência de Engenharia e Arquitetura (SENA).
- 16.2.5. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- 16.2.6. Entregar os imóveis destinados ao início da prestação do serviço pela CONTRATADA, desocupados em até 10 (dez) dias.

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - CONTRATADAS

- 17.1. Para a prestação de serviço de pagamento da folha, a Instituição Financeira cumprirá as seguintes obrigações:
- 17.1.1. Não utilizar o nome do Tribunal de Justiça para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com prévia e expressa autorização do Tribunal;
- 17.1.2. Manter a regularidade jurídica e fiscal durante toda a execução do contrato.
- 17.1.3. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Tribunal de maneira competitiva no mercado.
- 17.1.4. Creditar na conta bancária indicada pelo Tribunal, o valor contratado, em moeda corrente nacional, à vista e sem nenhum desconto.
- 17.1.5. Indicar um Gestor responsável pelo cumprimento das obrigações com poderes de negociação dos termos contratuais.
- 17.1.6. Informar ao beneficiário acerca da abertura da conta salário, mediante divulgação por qualquer meio de comunicação disponível.
- 17.1.7. Informar aos beneficiários todos os procedimentos necessários para acesso à conta salário, tais como, entrega de cartões magnéticos ou indicação pelo beneficiário de conta de sua titularidade para transferência do crédito.
- 17.1.8. Efetuar a transferência para as contas indicadas pelos beneficiários no mesmo dia em que os créditos forem pagos pelo Tribunal.
- 17.1.9. Comunicar ao Tribunal, até o 1º (primeiro) dia subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.
- 17.1.10. Isentar o Tribunal de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados objeto do contrato.
- 17.1.11. Isentar os beneficiários da folha de pagamento de Tarifa de Manutenção da conta, pelo prazo mínimo de até 60 meses, podendo ser prorrogado conforme duração do contrato.
- 17.1.12. Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência.
- 17.1.13. Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo Tribunal para o atendimento do objeto deste contrato.
- 17.1.14. Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes.
- 17.1.15. Disponibilizar agências, PAB's e caixas eletrônicos com toda a infra estrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia conforme quantitativo previsto neste Termo de Referência.
- 17.1.16. Providenciar suportar com exclusividade, as medidas de segurança relacionadas com a movimentação de valores monetários a serem utilizados pelos postos de atendimento bancário e caixas eletrônicos, entre outras espécies.
- 17.1.17. Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pelo Tribunal.
- 17.1.18. Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pelo Tribunal.
- 17.1.19. Disponibilizar número de telefone para ligação gratuita para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços objeto do contrato.
- 17.1.20. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao TRIBUNAL, de maneira competitiva no mercado, observando principalmente o seguinte:
- 17.1.20.1. Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos magistrados e servidores (ativos e inativos) e pensionistas, que são objeto do pagamento de pessoal, bem como de seus representantes legais, de acordo com os arquivos disponibilizados pelo TRIBUNAL.
- 17.1.20.2. A Instituição Financeira deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em despesas para o Tribunal, não cabendo à Instituição Financeira qualquer indenização ou ressarcimento.
- 17.1.20.3. Disponibilizar ao Tribunal de Justiça aplicativo do seu sistema próprio, estabelecendo critérios de segurança para acesso à movimentação do pagamento do pessoal.
- 17.1.20.4. Proceder todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento.
- 17.1.20.5. Capacitar servidores na quantidade indicada pelo Tribunal de Justiça, envolvido nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento de pessoal quanto aos programas e rotinas utilizadas pela Instituição Financeira.
- 17.1.20.6. Manter o histórico dos pagamentos de magistrados, servidores, aposentados e pensionistas pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser entregues ao Tribunal.
- 17.1.20.7. Solicitar anuência do Tribunal em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela Instituição Financeira que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Tribunal ou com seus servidores.
- 17.1.20.8. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação do Tribunal quando for necessário, contemplando, entre outros:
- 17.1.20.8.1. Demonstrativo mensal, dos pagamentos realizados, informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor.
- 17.1.20.8.2. Demonstrativo mensal, dos pagamentos bloqueados e desbloqueados informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor.
- 17.1.20.8.3. Demonstrativo mensal, dos pagamentos, através de conta salário, devolvidos mediante bloqueio ou ausência de saque no prazo de 30 dias, informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor.

- 17.1.20.8.4. Demonstrativo mensal, sinalizando as contas que não apresentaram movimentação no prazo de 30 dias, informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor.
- 17.1.20.8.5. Demonstrativo mensal acumulado, dos pagamentos devolvidos e das contas não movimentadas, informando, por mês de competência, nome, matrícula e CPF.
- 17.1.20.8.6. Demonstrativo mensal dos pagamentos efetuados mediante determinação judicial, informando, por mês de competência, nome, matrícula e CPF.
- 17.1.20.8.7. Informar imediatamente portabilidades de entrada ou saída mediante Livre Opção Bancária do Servidor e demonstrativo mensal consolidado.
- 17.1.20.8.8. Demonstrativo mensal do total de contas salário e correntes nas quais o servidor faça opção de manter a disponibilidade
- 17.2. Para a utilização de espaço através de Termo de Permissão Onerosa de uso do espaço público, a Instituição Financeira se obriga a:
- 17.2.1. Iniciar as atividades em até 60 (sessenta) dias contados da publicação do contrato no Diário da Justiça do Estado do Piauí, observado o Item 7.3.
- 17.2.2. Zelar pelos equipamentos, mobiliários e instalações físicas cedidas.
- 17.2.3. Providenciar, às suas custas, a manutenção e reparação dos seus equipamentos, por firmas especializadas, cujos serviços deverão ser preliminarmente aprovados pela Administração.
- 17.2.4. Providenciar, às suas custas todas as obras, reformas, adaptações, instalações elétricas e tudo mais necessário para a instalação de Agência ou Posto de Atendimento Bancário nas dependências do Tribunal de Justiça e Comarcas;
- 17.2.5. Caso possua algum móvel ou equipamento pertencente ao Tribunal de Justiça, a Instituição Financeira deverá solicitar a retirada dos mesmos mediante os membros da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, quando for o caso, do contrário ficará responsável pela manutenção.
- 17.2.6. Assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com os seus empregados, na prestação dos serviços objeto do contrato, sejam eles decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária, incluídas as indenizações por eventuais acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e/ou ocupacional.
- 17.2.7. Arcar com custo custos da Permissão Onerosa de uso do espaço público na forma prevista neste TR.
- 17.2.8. A instituição financeira oficial deverá adotar todas as medidas que são pertinentes à manutenção da área.
- 17.2.9. Respeitar as normas regimentais regulamentares do Tribunal de Justiça, acatando prontamente as instruções, sugestões e observações oferecidas.
- 17.2.10. Cumprir as normas de segurança interna, inclusive quanto ao acesso e controle do seu pessoal às dependências do Tribunal de Justiça, prestando informações sobre toda e qualquer ocorrência ou anormalidade que possa comprometer a segurança de bens e pessoas.
- 17.2.11. Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações e outras), devendo entregar cópia dos documentos ao Tribunal de Justiça.
- 17.2.12. Responsabilizar-se pela instalação de linhas telefônicas, assumindo todas as despesas relacionadas com ligações locais, interurbanas e internacionais.
- 17.2.13. Ressarcir este Tribunal de Justiça de qualquer dano e/ou prejuízo decorrente do uso inadequado da área cedida, seja por omissão, ou em decorrência da execução por seus funcionários e/ou prepostos, ou ainda, decorrentes de atividades desvinculadas das atribuições previstas nesta contratação.
- 17.2.14. Indicar ao Tribunal de Justiça o nome de seu preposto ou funcionário com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à unidade incumbida da fiscalização do Contrato de Permissão.
- 17.2.15. Apresentar, quando da assinatura do contrato, relação nominal, com respectiva identificação e qualificação dos empregados que executarão os serviços. Qualquer eventual substituição, exclusão ou inclusão deverá ser notificada ao setor competente deste Tribunal de Justiça.
- 17.2.16. Manter, por sua exclusiva responsabilidade, os funcionários em serviço, devidamente uniformizados e identificados por crachá.
- 17.2.17. Informar à Unidade responsável pela fiscalização do contrato o seu horário de funcionamento.
- 17.2.18. Manter-se em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e à Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, durante toda a vigência deste instrumento, estando os devidos comprovantes disponíveis para vistoria do Tribunal de Justiça a todo e qualquer momento.
- 17.2.19. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, não existindo entre este Tribunal de Justiça e aqueles qualquer vínculo empregatício. A inadimplência da permissionária, em relação a esses encargos, não transfere para o Tribunal de Justiça a responsabilidade por seu pagamento.
- 17.2.20. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto do presente Contrato.
- 17.2.21. Utilizar a área, objeto desta permissão, exclusivamente para a instalação de unidade administrativa necessária aos seus serviços, sendo proibido emprestá-la ou cedê-la, no todo ou em parte.
- 17.2.22. Cumprir as normas de segurança interna, inclusive quanto ao acesso e controle do seu pessoal às dependências do Tribunal, prestando informações sobre toda e qualquer ocorrência ou anormalidade que possa comprometer a segurança de bens e pessoas.
- 17.2.23. Providenciar o fornecimento e manutenção de extintores de incêndio, de acordo com as normas oficiais de segurança.
- 17.2.24. Responsabilizar-se pela segurança interna da área, respondendo por eventuais incidentes.

18. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 18.1. A CONTRATADA somente poderá promover a rescisão do contrato, mediante comunicação formal ao Tribunal, com antecedência mínima de 06 (seis) meses; hipótese na qual não fará jus a nenhuma restituição ou indenização dos valores pagos ao Tribunal.
- 18.2. O contrato também poderá ser rescindido, por conveniência administrativa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer ação ou interpelação judicial nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
- 18.3. No caso de rescisão administrativa ou amigável, esta deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada.
- 18.4. Será procedida rescisão, caso a administração realize contratação para o mesmo objeto desta dispensa, de instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central, através de procedimento de credenciamento com base no art. 25, caput da Lei 8.666/93.

19. RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL:

- 19.1 A Instituição Financeira, na qualidade de simples prestadora de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

20. PENALIDADES

- 20.1. Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, sem prejuízo do disposto na Lei 8.666/93 artigos 86 e 87, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, após o regular processo administrativo:
- 20.1.1. Advertência;
- 20.1.2. Multa, sendo:

- 20.1.2.1. De 2% (dois por cento) sobre o valor total a ser pago ao TJ-PI, em caso de atraso do pagamento do valor contratado;
- 20.1.2.2. De 1% (um por cento) sobre o valor do CONTRATO, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços;
- 20.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 20.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.
- 20.2. O descumprimento, pelo Banco, dos prazos para pagamentos implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados ao TJ-PI, administrativa ou judicialmente, inclusive por órgãos de controle e fiscalização, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados.
- 20.3. Se o Banco der causa à inexecução total do contrato, entendendo como tal, dentre outras, as hipóteses de rescisão contratual, deverá pagar ao TJ-PI a multa de valor equivalente a 10% (dez por cento) do total contratado.
- 20.4. As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 20.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada, vistas ao processo.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 21.1. Não haverá custo para o Tribunal de Justiça do Estado do Piauí motivo pelo qual desnecessário a indicação de dotação orçamentária.

22. DO REAJUSTE E REVISÃO DE VALORES

- 22.1. 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 da proposta, nos termos do §1º do artigo 3º da lei 10.192/2001.
- 22.1.1. No caso do percentual relativo ao gerenciamento da folha de pagamento para reajuste será utilizado média dos contratos similares com a administração ainda vigente ou metodologia de cálculo que melhor reflita o ajuste dos percentuais ao ganho das instituições oficiais com a exploração da folha de pagamento.
- 22.1.2. No caso da Permissão Onerosa de uso do espaço público, para reajuste será utilizado o Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, ou índice setorial ou específico que melhor reflita a variação de preços do mercado.
- 22.3. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da lei nº 8.666, de 1993.
- 22.4. A revisão dos preços de mercado poderá ser feita a qualquer tempo, desde que ocorrida uma das hipóteses elencadas no art.65, II, “d”, da lei 8.666/93.

23. DAS CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS CEDIDOS

- 23.1. A presente Permissão Onerosa de uso do espaço público será realizada em conformidade com as seguintes condições:
- 23.1.1. O horário de funcionamento da instituição financeira deverá ser compatível com o horário de funcionamento do Tribunal de Justiça e das comarcas, devendo ser observado às regras internas existentes sobre a utilização das dependências dos prédios;
- 23.1.2. A atividade exercida pela permissionária não poderá prejudicar a atividade-fim ou o funcionamento do Tribunal de Justiça e das Comarcas;
- 23.1.3. A Instituição Financeira deverá obrigatoriamente adotar vigilância armada e eletrônica;
- 23.1.4. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA as despesas com manutenção, conservação e reparo de equipamentos, excluídas as despesas com água e energia elétrica que já se encontram incluídas no valor da **Permissão Onerosa de uso do espaço público**, independentemente do percentual mensal de sua oferta para o gerenciamento da Folha de Pagamento;

24. DA FISCALIZAÇÃO

- 24.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato de prestação de serviço de gerenciamento da folha salarial e outras indenizações aos magistrados e servidores ativos e inativos, pensionistas e pensões alimentícias, será feita por servidor da SEAD, conjuntamente com servidor da Secretaria de Orçamento e Finanças do TJ/PI, nos termos do art. 67 da Lei n. 8.666/93, competindo-lhe tomar as providências, de modo a assegurar que este seja executado de acordo com as cláusulas avençadas.
- 24.2. O acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos de Permissão Onerosa de uso do espaço público do TJPI será realizada por servidor da SENA ou qualquer outro servidor designado pela Secretaria Geral, auxiliado pela Superintendência de Gestão de Contratos do Poder Judiciário, quando nas dependências do Tribunal de Justiça, igualmente nos termos do art. 67 da Lei n. 8.666/93.

25. DA LIMITAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

- 25.1. O Tribunal não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/90 do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Instituição Financeira.

26. DO FORO

- 26.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual do Estado do Piauí, na Comarca de Teresina, para dirimir questões oriundas deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

ANEXO I

MINUTA TERMO DE PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE ÁREA N° ____/20 ____

TERMO DE PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE ÁREA N° ____/20 ____ que entre si celebram o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ – TJPI e o BANCO _____, na forma abaixo.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, com registro no CNPJ/MF nº **06.981.344/00001-05** e sede na Praça Des. Edgar Nogueira, S/N, Centro Cívico, Teresina-PI, neste ato representado pelo seu Presidente, Senhor Desembargador **SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS**, no uso de suas atribuições, doravante designado simplesmente **ADMINISTRAÇÃO**, neste instrumento simplesmente denominado **PERMITENTE**, e do outro lado, o **BANCO** _____, instituição financeira de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, estabelecido na cidade de _____, Estado do _____, à Rua/Avenida _____, nº _____, neste ato representada pelo (a) Sr.(a) _____, brasileiro (a), estado civil, profissão, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado do _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____, e inscrito no CPF/MF sob nº _____, doravante denominado **PERMISSIONÁRIO**, em consequência de procedimento de **Dispensa de Licitação**, cuja **Ratificação da Homologação** foi publicada no Diário da Justiça Eletrônico, sob nº _____, pag. _____, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo Digital SEI sob nº 18.0.000035841-6, doravante referido apenas por **PROCESSO**, e o despacho autorizador exarado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente do TJPI no mencionado **PROCESSO**, bem como a proposta da **PERMISSIONÁRIA**, independente de sua transcrição, a fazer parte integrante e complementar deste instrumento, sujeitando-se o **PERMITENTE** e o **PERMISSIONÁRIO**, é celebrado o presente **TERMO DE PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE ÁREA** sob nº ____/201____-TJPI, que se regerá pelas normas instituídas pelas Leis 8.666/93 e suas alterações, e Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente **PERMISSÃO ONEROSA DE USO** os locais abaixo especificados, pertencentes ao patrimônio do **PERMITENTE**, destinados exclusivamente à **instalação, manutenção, operação e funcionamentos de Postos de Atendimento – PAB e Terminais de Autoatendimento (caixas eletrônicos)**, do **PERMISSIONÁRIO**:

1.1.1. EDIFÍCIO SEDE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA:

- 01 (um) Posto de Atendimento Bancário – PAB, com área interna de 50,37m² e uma área de circulação externa com 31,00 m², destinados ao atendimento de servidores/magistrados com guichês de caixa;
- 02 (dois) terminais de autoatendimento (caixas eletrônicos), ocupando 1,96m²;

1.1.2. EDIFÍCIO DO FÓRUM CENTRAL CÍVEL E CRIMINAL DE TERESINA - PI:

- 01 (um) Posto de Atendimento – PAB, com área interna de 102,83m² e uma área de circulação externa com 41,04m², destinados ao atendimento de servidores/magistrados com guichês de caixa;
- 03 (três) terminais de autoatendimento (caixas eletrônicos), ocupando aproximadamente 3,0 m² (inseridos na área de circulação externa supracitada);

1.1.3. É previsto para o NOVO EDIFÍCIO SEDE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA:

- 01 (um) Posto de Atendimento Bancário – PAB, com área de 73,71m² e terminais de autoatendimento (caixas eletrônicos), destinados ao atendimento de servidores/magistrados com guichês de caixa.

1.1.4. Caso seja necessário à instalação de novos Postos de Atendimento – PAB e Terminais de Autoatendimento (caixas eletrônicos) nas áreas indicadas ou nos Fóruns de outras Comarcas, o valor correspondente aos espaços cedidos por este Tribunal será incluído (Aditivo) na contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE

2.1. A parte do imóvel, descrita na cláusula anterior, **destina-se exclusivamente ao funcionamento de Postos de Atendimento Bancário – PAB's e Terminais de Autoatendimento (caixas eletrônicos)** pertencentes ao **PERMISSIONÁRIO**, nos dias e horários de expediente do **PERMITENTE**, devendo a prestação dos serviços priorizar o atendimento aos servidores, magistrados ativos, inativos e pensionistas, inclusive aqueles que vierem a ser contratados futuramente pela administração, e terceirizados do **PERMITENTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A Permissão de Uso do espaço Público, tem amparo legal no artigo 2º da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, e encontra-se adstrito à Contratação da Operacionalização e Gerenciamento da Folha de Pagamento deste Tribunal de Justiça.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO

4.1. Compete ao **PERMISSIONÁRIO**:

4.1.1. Realizar a instalação dos Postos de Atendimento Bancário, Agência Bancária ou Terminais de Atendimento Eletrônico (caixas eletrônicos) e/ou correspondente bancário no prazo máximo de até **60 (sessenta) dias contados da data de publicação do contrato no Diário da Justiça do Estado do Piauí**, podendo haver prorrogação, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração contratante.

4.1.2. Utilizar a área cedida, exclusivamente, na **finalidade** definida na **Cláusula segunda** deste Contrato, mantendo as instalações da área cedida em perfeito estado de conservação;

4.1.2.1. É vedado ao **PERMISSIONÁRIO** o uso das dependências e das instalações para fins diversos ao objeto deste Termo.

4.1.3. Pagar, regularmente, os valores mensais fixados a título de retribuição pela permissão de uso objeto deste Contrato;

4.1.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as exigências legais pertinentes às atividades bancárias, mantendo obrigatoriamente atualizadas todas as suas credenciais exigidas pelos órgãos competentes;

4.1.4.1. Obter licenças, alvarás, autorizações etc, junto às autoridades competentes, necessárias ao funcionamento da atividade de apoio a que a presente permissão de uso se destina;

4.1.5. Se responsabilizar pelos encargos tributários referentes a impostos, taxas e demais contribuições que tenham por fato gerador a utilização das instalações, objeto do presente termo, bem como os custos com mobilização e desmobilização de pessoal e equipamentos envolvidos na prestação dos serviços.

4.1.5.1. Cumprir as obrigações legais relativas a encargos fiscais, trabalhistas, sociais, previdenciários, civis e comerciais que incidam sobre a atividade de apoio vinculada à mencionada permissão de uso, eximindo a **PERMITENTE** de quaisquer dessas responsabilidades;

4.1.6. Receber as instalações, mediante permissão de uso, sendo de sua inteira responsabilidade as despesas com a adequação do espaço e montagem da estrutura necessária à execução serviços, tais como: móveis, equipamentos etc.

4.1.7. Fornecer todos os equipamentos necessários ao perfeito funcionamento dos Postos de Atendimentos Bancários – PAB e Terminais de autoatendimento (caixas eletrônicos);

4.1.7.1. Será de responsabilidade da permissionária a manutenção, conserto e a substituição de todos os bens imóveis e equipamentos ali existentes.

4.1.8. Realizar, em caso de necessidade, as adequações do espaço cedido, as respectivas benfeitorias, com prévia e expressa autorização da Administração do Tribunal de Justiça/Fórum, ficando estas adequações incorporadas ao imóvel, quando de interesse desse Tribunal de Justiça/Fórum, sem que assista à **CONTRATADA** o direito de retenção ou reclamar indenização a qualquer título.

4.1.9. Disponibilizar os Postos de Atendimento Bancário ou Agências Bancárias instaladas nas dependências do Tribunal de Justiça e nas comarcas para atendimento dos usuários, obedecendo ao horário de funcionamento, de 08h às 14h, de segunda a sexta.

4.1.10. Aceitar integralmente todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo PERMITENTE que não colidam com as normas de segurança e de sigilo bancário;

4.1.10.1. No decorrer da execução poderá ser exigido da contratada a relação do aparelhamento e/ou equipamentos disponíveis, inclusive caixas eletrônicos, devendo ainda demonstrar que possui equipe/pessoal técnico suficiente para o atendimento da demanda.

4.1.10.2. Permitir a realização pela PERMITENTE de ações de fiscalização da execução do Contrato, acolhendo as observações e exigências que por ela venham a ser feitas;

4.1.11. Indicar ao Tribunal de Justiça o nome de seu preposto ou funcionário com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à unidade incumbida da fiscalização do Contrato de Permissão.

4.1.12. Não fixar placas, painéis identificadores ou cartazes nas paredes da área cedida, sem o prévio consentimento da Administração do Tribunal de Justiça/Fórum.

4.1.13. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para definição do seu nome como beneficiária da indicada permissão de uso do bem;

4.1.14. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados, dolosa ou culposamente, à PERMITENTE ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes.

4.1.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas.

4.1.16 Comunicar ao PERMITENTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente instrumento;

4.1.17. Cumprir as normas de segurança interna, inclusive quanto ao acesso e controle do seu pessoal às dependências do Tribunal, prestando informações sobre toda e qualquer ocorrência ou anormalidade que possa comprometer a segurança de bens e pessoas.

4.1.18. Providenciar o fornecimento e manutenção de extintores de incêndio, de acordo com as normas oficiais de segurança.

4.1.19. Responsabilizar-se pela segurança interna da área, respondendo por eventuais incidentes.

4.1.20. Devolver, no prazo máximo de até 30(trinta) dias, contados a partir da rescisão ou encerramento do presente Termo, o espaço concedido, em perfeito estado de conservação;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO PERMITENTE

5.1. Compete ao PERMITENTE:

5.1.1. Ceder a mencionada área do imóvel à PERMISSONÁRIA, para a finalidade indicada na Cláusula segunda deste instrumento contratual;

5.1.1.1. Entregar os imóveis destinados ao início da prestação do serviço pela CONTRATADA, desocupados em até 10 (dez) dias.

5.1.2. Assegurar o livre acesso dos empregados da PERMISSONÁRIA aos locais onde se fizerem necessários os serviços, prestando a eles todas as informações e esclarecimentos que forem solicitados para o bom desempenho de suas atribuições.

5.1.2.1. Prestar todo o apoio necessário à permissionária para que seja alcançado o objeto desta permissão em toda a sua extensão.

5.1.3. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes às normas internas do Tribunal de Justiça/Fórum quanto ao uso das instalações, caso venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;

5.1.4. Fiscalizar a execução do Contrato, mediante Relatório de Ocorrências, na qual serão anotados quaisquer fatos relevantes, através da gestão de Contratos.

5.1.4.1. Indicar o fiscal para execução contratual por meio de Portaria da Presidência TJPI.

5.1.4.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos de permissão onerosa de utilização do espaço do TJPI será realizado por servidor da SENA ou qualquer outro servidor designado pela Secretaria Geral, auxiliado pela Superintendência de Gestão de Contratos do Poder Judiciário, quando nas dependências do Tribunal de Justiça e Comarcas, igualmente nos termos do art. 67 da Lei n. 8.666/93, podendo nas demais Comarcas ser designado Gestor Administrativo local.

5.1.5. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

5.1.6. Facilitar a atuação das autoridades fazendárias, sanitárias ou trabalhistas que venham a fiscalizar as obrigações legais da PERMISSONÁRIA;

5.1.7. O PERMITENTE não se responsabilizará por dívidas que venham a ser acumuladas por servidores, magistrados, colaboradores, terceirizados ou qualquer outro cliente, bem como não se responsabilizará por qualquer outro tipo de prejuízo financeiro ou material causado pelos mesmos.

5.1.8. O PERMITENTE não se responsabilizará por quaisquer despesas e encargos inerentes aos empregados do PERMISSONÁRIO.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência desta Permissão Onerosa de Uso de espaço público será de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período até o limite de 60 meses, e será iniciado a partir de sua assinatura, estando adstrito a vigência da **Contratação de instituição bancária para operacionalização e gerenciamento de Folha de Pagamento** dos servidores, magistrados, terceirizados e estagiários do Tribunal de Justiça do Piauí.

6.1.1. A vigência adstrita à contratação da Folha de Pagamento iniciará, a partir da publicação do extrato resumido no Diário da Justiça do Piauí.

6.2. O prazo mencionado no item anterior ficará **suspenso** se, por fato da administração TJPI, houver necessidade de remanejamento do PERMISSONÁRIO da área ocupada, voltando a fruir a partir da ocupação do novo local, devendo a mudança das instalações ser feita as expensas do PERMISSONÁRIO.

6.3. Não será efetivada a prorrogação contratual quando o PERMISSONÁRIO tiver descumprido, parcial ou totalmente, quaisquer das cláusulas estabelecidas neste instrumento, garantido o contraditório e a ampla defesa em regular processo administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

7.1. A presente permissão onerosa de uso será realizada em conformidade com as seguintes condições:

7.1.1. O horário de funcionamento da instituição financeira deverá ser compatível com o horário de funcionamento do Tribunal de Justiça e das comarcas, devendo ser observado às regras internas existentes sobre a utilização das dependências dos prédios;

7.1.2. A atividade exercida pela permissionária não poderá prejudicar a atividade-fim ou o funcionamento do Tribunal de Justiça e das Comarcas;

7.1.3. A Instituição Financeira deverá obrigatoriamente adotar vigilância armada e eletrônica;

7.1.4. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA as despesas com manutenção, conservação e reparo de equipamentos, excluídas as despesas com água e energia elétrica (incluídas no valor da permissão onerosa de uso de espaço público), independentemente do valor mensal de sua oferta;

CLÁUSULA OITAVA – DA LIMITAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

8.1. O Tribunal não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/90 do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, quaisquer responsabilidades pela atividade exercida pela Instituição Financeira.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE E REVISÃO DE VALORES

9.1. No caso da Permissão Onerosa do Espaço para o reajuste será utilizado o Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, ou índice setorial ou específico que melhor reflita a variação de preços do mercado.

9.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da lei nº 8.666, de 1993.

9.3. A revisão dos preços de mercado poderá ser feita a qualquer tempo, desde que ocorrida uma das hipóteses elencadas no art.65, II, “d”, da lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR

10.1. Pela utilização de parte do bem imóvel deste TJPI, objeto desta permissão, o PERMISSONÁRIO pagará ao PERMITENTE a importância mensal de R\$ _____ (_____), correspondente à área total ocupada pela instituição financeira, calculada com base no valor de **R\$: 46,16 (quarenta e seis reais e dezesseis centavos) por m2/mês, incluídas as despesas com consumo de energia elétrica e água**, com base em cálculo procedido pelo Departamento de Engenharia do TJ/PI.

10.1.1. O valor será corrigido anualmente pelo IGP-MF/FGV, sendo devido após a assinatura do presente instrumento, das áreas discriminadas abaixo:

| LOCAL/QUANTIDADE/TIPO | AREA M2 | |
|--|---|--|
| EDIFÍCIO SEDE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA 01 (um) Posto de Atendimento Bancário – PAB , com área interna de 50,37m ² e uma área de circulação externa com 31,00 m ² , destinados ao atendimento de servidores/magistrados com guichês de caixa; | Área interna de 50,37m ² e área de circulação externa com 31,00 m ² , TOTAL = 81,73m² | |
| EDIFÍCIO SEDE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA 02 (dois) Terminais de autoatendimento (caixas eletrônicos) , ocupando 1,96m ² | Área interna TOTAL de 1,96m² | |
| EDIFÍCIO DO FÓRUM CENTRAL CÍVEL E CRIMINAL DE TERESINA-PI: 01 (um) Posto de Atendimento – PAB , com área interna de 102,83m ² e uma área de circulação externa com 41,04m ² , destinados ao atendimento de servidores/magistrados com guichês de caixa; | Área interna de 102,83m ² e uma área de circulação externa com 41,04m ² TOTAL = 143,87m² | |
| EDIFÍCIO DO FÓRUM CENTRAL CÍVEL E CRIMINAL DE TERESINA-PI: 03 (três) Terminais de autoatendimento (caixas eletrônicos) , ocupando aproximadamente 3,0m ² (inseridos na área de circulação externa supracitada); | Área interna TOTAL de aproximadamente de 9,0m² | |
| NOVO EDIFÍCIO SEDE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA: PREVISÃO de instalação de 01 (um) Posto de Atendimento Bancário – PAB , com área de 73,71m ² e terminais de autoatendimento (caixas eletrônicos) , destinados ao atendimento de servidores/magistrados com guichês de caixa. | Área TOTAL de 73,71m² | |
| Caso seja necessário à instalação de novos Postos de Atendimento – PAB e Terminais de Autoatendimento (caixas eletrônicos) em outras áreas indicadas nos Fóruns de outras Comarcas, o valor correspondente aos espaços cedidos por este Tribunal será incluído (Aditivo) na contratação. | Área Total em m ² | |

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento mensal do valor mencionado na Cláusula Décima deverá ser efetivado pelo PERMISSONÁRIO em favor do PERMITENTE até o 10º dia do mês subsequente a assinatura deste Termo, por meio de Crédito em conta de titularidade do Tribunal de Justiça/FERMOJUPI.

11.2. Os lançamentos que o PERMISSONÁRIO fará a crédito do PERMITENTE valerão como prova de pagamento da importância devida a título desta Permissão Onerosa de Uso de Área.

11.3. A simples falta do pagamento do valor mencionado na cláusula décima, por mais de 60 (sessenta) dias, importará na rescisão deste Termo, obrigando o PERMISSONÁRIO a devolver o(s) imóvel(eis) ora concedido(s).

11.4. Na hipótese de atraso no pagamento pelo PERMISSONÁRIO, incidirão as penalidades previstas na Cláusula Vigésima deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CONSERVAÇÃO DO BEM

12.1. O PERMISSONÁRIO é obrigado a conservar o imóvel, cujo uso lhe é concedido, mantendo-o em bom estado às suas exclusivas expensas, incumbindo-lhe também, nas mesmas condições a sua guarda, conservação, higiene e limpeza.

12.2. A simples entrega das chaves do(s) imóvel(eis) não exonera o PERMISSONÁRIO das demais obrigações contratuais, inclusive quanto ao pagamento dos valores estipulados na **Cláusula Quarta**. Tal exoneração somente se dará depois de reparado os danos porventura existentes, de responsabilidade do PERMISSONÁRIO.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS BENFEITORIAS

13.1. Nenhuma obra ou modificação poderá ser feita no imóvel, ora concedido, sem a prévia autorização por escrito do PERMITENTE, não assistindo ao PERMISSONÁRIO, em caso algum, direito a qualquer retenção ou indenização ainda que por benfeitoria útil ou necessária.

13.2. Fica estabelecido que qualquer benfeitoria que o PERMISSONÁRIO venha a realizar no imóvel reverterá automaticamente ao patrimônio do PERMITENTE, sem qualquer indenização ou direito de retenções, podendo o PERMITENTE exigir que antes de sua devolução, o imóvel seja reposto, à custa do PERMISSONÁRIO, no estado em que se encontrava por ocasião do início da permissão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Ao PERMITENTE cabe o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos de permissão onerosa de utilização do espaço do TJPI que será realizado por servidor da SENA ou qualquer outro servidor designado pela Secretaria Geral, auxiliado pela Superintendência de Gestão de Contratos do Poder Judiciário, quando nas dependências do Tribunal de Justiça e Comarcas, igualmente nos termos do art. 67 da Lei n. 8.666/93, podendo nas demais Comarcas ser designado Gestor Administrativo local.

14.2. Ao PERMITENTE é assegurado livre acesso ao local, objeto desta Permissão e o direito de exercer, através de seus setores próprios, fiscalização do cumprimento das disposições do presente termo, em especial as seguintes:

- a) Verificar a qualidade dos serviços fornecidos;
- b) Exigir pontualidade no cumprimento dos horários fixados;
- c) Exigir limpeza da área física, equipamento e utensílios utilizados na execução dos serviços;
- d) Exigir manutenção predial básica na área objeto da permissão;
- e) O representante da Administração anotará, em registro próprio, todas as queixas e ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas ou irregularidades.

14.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência daquele representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS OUTROS ENCARGOS

15.1. O PERMISSIONÁRIO é também obrigado a pagar quaisquer despesas, tributos, tarifas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram do presente termo ou da utilização do imóvel, bem como da atividade para qual a utilização do bem é concedido, inclusive encargos previdenciários e securitários, cabendo-lhe providenciar, especialmente, os alvarás.

15.2. Não terá o PERMISSIONÁRIO direito a qualquer indenização por parte do PERMITENTE no caso de negação de licenciamento total ou parcial da atividade que se propõe a exercer no imóvel, objeto deste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS RESTRIÇÕES DE USO

16.1. Além das obrigações aqui assumidas pelo PERMISSIONÁRIO, fica o mesmo obrigado a:

- a) Devolver, no prazo máximo de até 30(trinta) dias, contados a partir da rescisão ou encerramento do presente Termo, o espaço concedido, em perfeito estado de conservação;
- b) Usar o bem rigorosamente de acordo com a finalidade descrita na Cláusula Segunda;
- c) Não ceder, arrendar, locar, emprestar ou transferir a qualquer outro título o uso do bem a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FORÇA MAIOR

17.1. Em caso de incêndio ou ocorrência de qualquer outro motivo de força maior que venha a impedir, total ou parcialmente o uso do imóvel para as finalidades a que se destina pelo presente termo, poderá o permitente, a seu exclusivo critério:

- a) Considerar terminada a PERMISSÃO DE USO caso o PERMISSIONÁRIO faça jus a qualquer indenização, seja a que título for ou;
- b) Considerar **suspenso o prazo** previsto na **Cláusula Sexta** pelo tempo equivalente ao das obras de restauração ou do impedimento de uso, devendo, em tal caso, ser lavrado aditamento ao presente termo.
- b1) O prazo mencionado no item anterior ficará **suspenso** se, por fato da administração TJPI, houver necessidade de remanejamento do PERMISSIONÁRIO da área ocupada, voltando a fruir a partir da ocupação do novo local, devendo a mudança das instalações ser feita as expensas do PERMISSIONÁRIO.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO

18.1. Finda a Permissão de Uso, a qualquer tempo, deverá o PERMISSIONÁRIO restituir o imóvel em perfeitas condições de uso e conservação.

18.2. Qualquer dano porventura ocorrido será indenizado pelo PERMISSIONÁRIO podendo o PERMITENTE exigir a reposição das partes danificadas ou o valor correspondente em dinheiro, como preferir.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS MULTAS POR ATRASO NA DEVOLUÇÃO IMÓVEL

19.1. O PERMISSIONÁRIO se sujeita ao pagamento de multa correspondente a 5% (cinco por cento) do equivalente ao valor pago mensalmente, **por dia de atraso na devolução do imóvel objeto desta Permissão**, contado, conforme o caso, a partir da data estabelecida para o pagamento fixada pelo PERMITENTE neste contrato.

19.2. As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

19.3. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada, vistas ao processo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS PENALIDADES

20.1. Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, sem prejuízo do disposto na Lei 8.666/93 artigos 86 e 87, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, após o regular processo administrativo:

20.1.1. Advertência;

20.1.2. Multa, sendo:

20.1.2.1. De 2% (dois por cento) sobre o valor total a ser pago ao TJ-PI, em caso de atraso do pagamento do valor contratado;

20.1.2.2. De 1% (um por cento) sobre o valor do CONTRATO, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços;

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

20.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

20.2. O descumprimento, pelo Banco, dos prazos para pagamentos implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados ao TJ-PI, administrativa ou judicialmente, inclusive por órgãos de controle e fiscalização, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um por cento), sobre o valor do contrato.

20.3. Se o Banco der causa à inexecução total do contrato, entendendo como tal, dentre outras, as hipóteses de rescisão contratual, deverá pagar ao TJ-PI a multa de valor equivalente a 10% (dez por cento) do total contratado.

20.4. As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

20.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada, vistas ao processo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA REMOÇÃO DOS BENS

21.1. Terminada a Permissão ou verificado o abandono do imóvel pelo PERMISSONÁRIO poderá o PERMITENTE promover a imediata remoção compulsória de quaisquer bens que não tenham sido espontaneamente retirados do imóvel, sejam eles do PERMISSONÁRIO ou de seus servidores, subordinados, prepostos, contratados ou terceiros.

21.2. Os bens mencionados no subitem anterior poderão ser removidos pelo PERMITENTE para qualquer local, não ficando este, responsável por quaisquer danos que aos mesmos sejam causados, antes, durante ou depois da remoção, nem pela sua guarda.

21.3. Se os bens removidos não forem retirados dentro do prazo de 60 (sessenta) dias contados da data da remoção, poderá o PERMITENTE, a seu exclusivo critério:

a) Doá-los, em nome do PERMISSONÁRIO, a qualquer instituição beneficente ou, quando de valores inexpressivos, deles dispor livremente;

b) Vendê-los, ainda que em nome do PERMISSONÁRIO, devendo, nesta hipótese, empregar a quantia recebida no ressarcimento de qualquer débito do PERMISSONÁRIO para com o PERMITENTE e depositar o saldo porventura existente em nome do PERMISSONÁRIO em conta corrente movimentada pelo PERMITENTE.

21.4. Para os fins desta cláusula e seus parágrafos a PERMITENTE fica desde já constituída procuradora do PERMISSONÁRIO com os mais amplos e gerais poderes, inclusive de acordar, concordar, transigir, vender, doar, receber e dar quitação, poderes estes que são outorgados em caráter irrevogável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO DE PLENO DIREITO

22.1. O descumprimento pelo PERMISSONÁRIO de quaisquer de suas cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento dará ao PERMITENTE o direito de considerá-lo rescindido de pleno direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

23.1. O inadimplemento de cláusula estabelecida neste Contrato, por parte do PERMISSONÁRIO, assegurará ao PERMITENTE o direito de rescindi-lo, mediante notificação com prova de recebimento.

23.2. Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78, da Lei nº 8.666/93, constituem motivos para a rescisão deste Contrato:

I. Atraso injustificado na execução dos serviços, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação ao PERMITENTE;

II. O cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do PERMITENTE.

23.3. Ao PERMITENTE é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos §§ 1º e 2º do mesmo artigo, bem como as do artigo 80 da citada Lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA DOCUMENTAÇÃO

24.1. O PERMISSONÁRIO e seus representantes legais apresentem neste ato os documentos comprobatórios das condições jurídico-pessoais indispensáveis à lavratura do presente termo, inclusive as certidões de regularidade fiscal junto ao fisco federal, estadual e municipal, e demais documentos que comprovem sua habilitação jurídica, fiscal e trabalhista.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

25.1. Incumbirá ao PERMITENTE à publicação do extrato deste Contrato no Diário da Justiça Eletrônico, conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO

26.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual do Estado da Piauí, na Comarca de Teresina, para dirimir questões oriundas deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Teresina (PI), ____ de _____ 2019.

Desembargador **SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS**
PERMITENTE

Superintendente Banco **FULANO DE TAL**
PERMISSONÁRIO
Representante Legal Banco ____





A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **0991525** e o código CRC **6D1AAF0C**.
