



Termo de Referência Nº 43/2020 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SUSEG

Termo de Referência Nº 43/2020 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SUSEG

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PIAUÍ - UASG. 926.454

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 43/2020

1. LEGISLAÇÃO

1.1. Legislação Federal/Nacional: [Lei nº 10.520/2002](#), [Decreto nº 3.555/2000](#), [Decreto nº 7.892/2013](#) e [Decreto nº 10.024/2019](#) e suas alterações; Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente, [Lei nº 8.666/93](#) e Lei nº 8.078/1990 e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.;

1.2. Legislação do Estado do Piauí: Decreto nº 11.319/04 (Regulamento do SRP do Governo do Estado do Piauí), Resolução TJPI Nº 19/2007, Portaria TJPI nº 168/2011 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

1.3. Convênio nº 53/2019, celebrado entre o Governo do Estado do Piauí (Polícia Militar) e o Tribunal de Justiça/PI no qual prevê a designação de policiais militares da reserva remunerada para integrarem a segurança patrimonial deste tribunal, informo a possibilidade de supressão dos postos das seguintes Comarcas:

2. OBJETO

2.1. Registro de Preços para escolha da proposta mais vantajosa para eventual contratação de Empresa especializada em serviços de fornecimento e gerenciamento de Crédito Alimentação, através de Cartão Eletrônico/Magnético ou de tecnologia similar, que possibilitem atender necessidade de servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí e suas demais unidades administrativas;

2.1.1 A licitação terá, ainda, como critério o menor preço, considerando a taxa de administração do cartão Eletrônico/Magnético.

2.2. A liberação do Cartão fica a critério e sob análise da autoridade administrativa competente.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A eventual contratação justifica-se pela necessidade de fornecer, de forma segura, econômica e prática, alimentação para os policiais militares, em regime de plantão, no âmbito deste Tribunal de Justiça e nas suas Unidades Administrativas;

3.2. Para o registro de preços, ora pretendido, é necessário procedimento licitatório na modalidade Pregão, através do sistema de registro de preços, do tipo menor preço, em sessão pública realizada por meio do sistema eletrônico;

3.3. A contratação objetiva, por fim, respeitadas a competitividade e a isonomia entre os licitantes, selecionar a(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para Administração sendo considerada vencedora a(o) melhor proposta/lance que cotar o menor percentual mensal de taxa de administração, podendo, inclusive o percentual ser igual ou inferior a zero, além de garantir a boa qualidade dos serviços fornecidos a custos mais

reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos da Administração Pública e melhoria na prestação jurisdicional.

4. QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

4.1. O crédito alimentação será fornecido através de Cartão Eletrônico/Magnético e/ou com tecnologia similar destinados a suprir necessidades de alimentação nos estabelecimentos comerciais credenciados;

4.2. O quantitativo a ser registrado será de 250 (duzentos e cinquenta) cartões Eletrônicos/Magnéticos e/ou com tecnologia similar, os quais serão contratados conforme demanda deste TJ/PI. podendo ser ampliada na medida da oscilação para maior ou para menor da quantidade de servidores a serem beneficiados de acordo com cada necessidade enfrentada.

4.3. A licitante deverá comprovar que possui estabelecimentos credenciados para aceitação do cartão-alimentação apresentando, junto à proposta, a rede de estabelecimentos credenciados na cidade de Teresina - PI. A critério deste TJ/PI poderão ser exigidas cópias dos convênios celebrados com os referidos estabelecimentos;

4.4. Os cartões deverão ser entregues bloqueados, embalados individualmente e com identificação nominal;

4.4.1. A contratada deverá disponibilizar atendimento para que o beneficiário realize o desbloqueio do cartão, podendo ser através de telefone, por meio de equipamentos de "posto de benefício auto atendimento" ou pela internet:

4.4.2. Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas;

4.5. A Contratada deverá fornecer ao Contratante para a distribuição aos beneficiários dos cartões eletrônicos manual para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do cartão;

4.6. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 120 (cento e vinte) dias. para que o beneficiário possa utilizá-los.

4.7. Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta-corrente, no período de 30 (trinta) dias, ao Contratante.

4.8. O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que o Tribunal de Justiça TJ/PI, não responderá solidário e nem subsidiariamente por esse reembolso.

5. FORNECIMENTO

5.1. Os cartões de alimentação deverão ser do tipo eletrônico/magnético personalizado, com nome dos servidores beneficiados e da contratante, por meio de senha pessoal, recarregáveis mensalmente;

5.2. Após assinatura do Contrato os cartões deverão ser entregues no prazo de 05 dias úteis no local indicado por este Tribunal de Justiça.

6. VALOR

6.1. O valor do auxílio alimentação devido a cada servidor será de, no máximo, até R\$ 500.00 (quinhentos reais);

6.2. A disponibilidade do valor referente ao benefício deverá realizar-se em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data do pedido feito pelo TJ/PI;

6.3. O valor mensal a ser registrado será de até R\$ 125.000,00 (cem e vinte e cinco mil reais);

6.4. No valor a ser registrado não está incluso a taxa de administração;

6.5. O valor da proposta a ser apresentada deverá conter o valor da contratação mais o valor referente a taxa de administração;

6.6. O percentual da taxa de administração não sofrerá alteração durante a vigência do contrato, inclusive em caso de prorrogação.

7. DOS CRITÉRIOS PARA REGISTRO DOS PREÇOS

7.1. DA VIGÊNCIA DA ARP

7.1.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses e terá seu termo inicial a partir da sua publicação do Diário da Justiça.

7.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.2.1. Será considerada beneficiária do registro a licitante que, após a análise da proposta de preço e dos documentos de habilitação, atendidas as exigências do Edital, houver ofertado o menor preço global e atendido aos requisitos mínimos de qualidade.

7.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1. Em cumprimento ao disposto no § 5º do artigo 31 da Lei nº 8.666/1993, esclarecemos que, para fins de habilitação, deverá ser exigida, no edital da licitação, comprovação de boa situação financeira da licitante com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o objeto, que será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais deverão ser, individualmente, maiores que 1(um).

8. PROCEDIMENTOS DE FORMALIZAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

8.1 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento de contrato, celebrado entre o Poder Judiciário do Piauí, denominada Contratante, e a licitante vencedora, denominada Contratada, que observará os termos da Lei nº 8.666/93 e alterações, da Lei nº 10.520/02 e alterações, do Edital e demais normas pertinentes, cuja minuta, que se constituirá em anexo do Edital, será submetida a exame prévio da Assessoria Jurídica deste TJ/PI;

8.1.2. A publicação resumida do instrumento de contrato, ou de seus eventuais aditamentos, no Diário da Justiça TJ/PI, será providenciada mediante remessa do texto do extrato no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura;

8.1.3. Na assinatura do instrumento de contrato, será verificada pelo TJ/PI, por meio de consulta "on-line" ao sistema, a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo;

8.1.4. Se a licitante vencedora não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, ou se recusar injustificadamente em firmar o instrumento de contrato em até 5 (cinco) dias úteis, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

8.2. DA FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.2.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/1997;

8.2.2. A fiscalização será exercida no interesse da TJ/PI e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

8.2.3. A avaliação dos serviços prestados será realizada ao longo da vigência do contrato e principalmente por ocasião da possibilidade de sua prorrogação, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses;

8.2.4. Quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato inerentes ao objeto da contratação, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA;

8.2.5. A Fiscalização do Contrato verificará se os serviços foram prestados de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

8.2.6. Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança serão atestados pelo Fiscal/Gestor do Contrato e enviados ao setor financeiro da Administração para o pagamento devido;

8.2.7. Em caso de não-conformidade, a CONTRATADA será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do art. 69 da Lei 8.666/93, no que couber;

8.2.8. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados, se em desacordo estiverem com o especificado no edital ou no contrato;

8.2.9. Caberá à Gestão de Contratos do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, auxiliada pelo Representante da Unidade Administrativa beneficiada pelos serviços, fiscalizar a execução do contrato, conforme prevê o art. 67 da Lei nº 8.666/93, sob ciência da CLC/T J/PI.

8.2.10. As ocorrências registradas pela fiscalização serão comunicadas à CONTRATADA, para imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no instrumento de contratação.

8.2.11. O FORNECEDOR ficará obrigado a disponibilizar o(s) número(s) do(s) telefone(s) da empresa ou do responsável pela execução do contrato, para atendimento dos chamados da CONTRATANTE, para solução do problema demandado, em caso de reclamações.

8.2.12. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do fornecimento do objeto do Contrato, o TJPI reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, objetivando o fiel cumprimento e observância das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.3. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

8.3.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 e nas formas estabelecidas no artigo 79, da Lei nº 8.666/93 e alterações;

8.3.2. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados asseguradas, à Contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para quê, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de não-acolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

9. DO REAJUSTE

9.1. A Contratante poderá, a seu exclusivo critério alterar os valores dos créditos disponibilizados, porém, o valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações, mesmo que seja negativo.

10. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Tratando-se de Registro de Preços, a informação do Recurso Orçamentário deverá constar no respectivo contrato, em havendo, considerada a do exercício vigente, sem prejuízo de aplicação das ressalvas legais com relação ao exercício subsequente.

11. DO PAGAMENTO

11.1. 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.

11.2. 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; ou
- 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
- i) Consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

11.3. 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](#).

11.4. 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.

11.5. 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 FERMOJUPI creditará os pagamentos a que faz jus a empresa contratada.

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

11.7. 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.

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

11.9. 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.

11.10. 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%.

11.11. A correção monetária será calculada com a utilização do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

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

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

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

11.15. 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.

12. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

12.1. O critério de avaliação, que fundamentará a contratação, será o de menor valor da taxa de administração praticada, desde que a deste Termo de Referência e do Edital da Licitação.

13. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

13.1. Registro da Licitante no PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador);

13.2. Deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido por entidade pública ou privada, comprovando a execução de serviços da mesma natureza, em quantidade e em condições equivalentes as deste Termo de Referência;

13.3. A licitante deverá entregar, antes da assinatura do contrato, a relação da rede de estabelecimentos comerciais credenciados dentro do Território do Estado do Piauí, além da Capital.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A empresa deverá fornecer cartões, confeccionados com os dados a serem informados pela Contratante, com tecnologia que permita ao servidor, o acompanhamento e controle dos créditos disponibilizados;

14.2. O reembolso aos estabelecimentos comerciais credenciados deverá ser efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada. EXCLUINDO desde já toda e qualquer obrigação do TJ/PI em

relação a essa incumbência;

14.3. Observar as normas legais a que está sujeita para o fornecimento dos cartões alimentação;

14.4. Manter um elevado padrão de qualidade e segurança no processo de impressão e crédito nos cartões, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

14.5. Efetuar o bloqueio imediato e emitir segunda via dos cartões em caso de perda, furto ou extravio do cartão, efetuando a transferência de saldo remanescente para o novo cartão, sem custo adicional;

14.6. Disponibilizar o(s) número(s) do(s) telefone(s) da empresa para atendimento dos chamados da CONTRATANTE e manter um supervisor/gerente responsável pelo objeto licitado, com poderes de representante ou preposto para tratar com TJ/PI, solução do problema demandado, em caso de reclamações;

14.7. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da contratação;

14.8. Manter durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação exigidas no edital;

14.9. Responsabilizar-se pelos danos causados direta e indiretamente às Unidades Judiciárias Estaduais ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento do objeto licitado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo TJ/PI;

14.10. A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica – ART, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter prestado, satisfatoriamente, através de seus responsáveis técnicos, serviços análogos aos do objeto da licitação;

14.11. Efetuar, sem custos adicionais, a troca de cartão considerado inservível ou defeituoso no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da solicitação da troca.

15. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

15.1. Fornecer e colocar a disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato;

15.2. Caberá ao requerente informar os dados dos beneficiários necessários a execução do objeto contratado;

15.3. Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidade observadas no cumprimento do contrato;

15.4. Devolver o cartão que não apresentar condições de ser utilizado e solicitar a sua substituição;

15.5. Designar representante de setor competente para, em conjunto com a Gestão de Contratos do TJ/PI, atuar na fiscalização do contrato, devendo o mesmo acompanhar e fiscalizar o fornecimento, zelando pelo seu fiel cumprimento;

15.6. Efetuar o pagamento de acordo com as regras dispostas na minuta do Contrato.

16. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93.

17. DAS SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, o licitante/adjudicatário que:

17.1.1. não assinar o Contrato, quanto convocada dentro do prazo de validade da proposta;

17.1.2. apresentar documentação falsa;

17.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

17.1.4. não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;

17.1.5. comportar-se de modo inidôneo;

17.1.6. cometer fraude fiscal;

17.1.7. fizer declaração falsa; e

17.1.8. ensejar o retardamento da execução do certame.

17.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.2.1. multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

17.2.2. impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

17.2.3. a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, o contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

I - Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contrarrecibo do representante legal da Contratada, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II - Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços não realizados, até a data do efetivo adimplemento, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III - A multa moratória sera aplicada a partir do 2º (segundo) dias útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação;

IV - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não realizados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante;

V - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

VI - Decorridos 30 (trinta) dias sem que a contratada tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão;

VII - A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicada cumulativamente;

VIII - As sanções previstas no inciso I e VIII desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos II e III, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação;

IX - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pelo contratante ou, quando

for o caso, cobrada judicialmente;

X - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

XI - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. 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.

18.2. 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 juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, conforme dispõe o art. 3º da Resolução nº 07/2005 do CNJ.

18.3. 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).

Teresina-PI, 30 de março de 2020.

Superintendente de Segurança



Documento assinado eletronicamente por **João Carlos Miranda Castelo Branco**, Servidor TJPI, em 31/03/2020, às 12:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Uelinton Monteiro de Melo**, Servidor TJPI, em 28/04/2020, às 18:25, 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 **1624553** e o código CRC **C6EEAF2B**.