



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE BIBLIOTECA

---

# TERMO DE REFERÊNCIA

---

SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE LICENÇA DE USO DO  
SISTEMA PERGAMUM - SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS



Assinado com senha por ELAINE CRISTINA FERNANDES RIBEIRO, RICARDO DA SILVA LACERDA e CLEBER ROBERTO PAES DA ROCHA.  
Use 3654204.25110450-5419 - para a consulta à autenticidade em  
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3654204.25110450-5419>  
Documento gerado por RICARDO DA SILVA LACERDA \*Data e hora: 05/10/2023 07:53





## PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/02082

### 1. DO OBJETO

Contratação de suporte técnico, atualização e manutenção do sistema Pergamum - Sistema Integrado de Bibliotecas - pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, conforme especificações e detalhes deste Termo de Referência.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO

#### 2.1. Da motivação

A tecnologia da informação e comunicação assume papel fundamental no âmbito do Poder Judiciário, enriquecendo todo o processo organizacional, auxiliando na otimização das atividades, eliminando barreiras de comunicação e propiciando maior transparência e acesso à informação.

Nesse contexto, a Divisão de Biblioteca, responsável pela guarda e gerenciamento do acervo bibliográfico do TJPA, efetivou a contratação do software PERGAMUM (Sistema Integrado de Bibliotecas), cuja propriedade intelectual pertence à Associação Paranaense de Cultura da Pontifícia Universidade Católica do Paraná, e cujo Contrato de suporte técnico, instalação e manutenção de licenças de uso é objeto desta demanda.

Assim, considerando o término de vigência do **Contrato nº 064/2018/TJPA**, dia 31 de agosto de 2023, e a impossibilidade de fazer sua prorrogação, faz-se necessário formalizar um novo Contrato para viabilizar o contínuo processo de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva do sistema Pergamum, permitindo seu correto funcionamento e garantindo o acesso de magistrados e servidores aos serviços oferecidos pelo Software na Biblioteca Desembargador Antônio Koury e na Biblioteca da Escola Judicial.

Mais especificamente a renovação objetiva:

- a) garantir o acesso e gerenciamento de informações bibliográficas dos acervos das Bibliotecas do TJPA;
- b) assegurar o direito de uso do sistema e assistência técnica;
- c) possibilitar a adaptação constante do sistema às novas demandas da Divisão de Biblioteca.

#### 2.2. Dos objetivos a serem alcançados por meio da contratação

Garantir a gestão informatizada do acervo bibliográfico das bibliotecas mantidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará com o uso de software confiável e eficiente.





**2.3. Dos benefícios diretos e indiretos resultantes da contratação**

Considerando que o TJPA já mantém relação contratual com a Associação Paranaense de Cultura, pode-se destacar como benefícios da nova contratação:

- a) a realização de simples atualizações e manutenção do sistema, sem necessidade de novas instalações;
- b) a existência de equipamentos já compatíveis com a tecnologia, sem necessidade de compras adicionais;
- c) a existência de mão de obra já qualificada para utilização da ferramenta;
- d) a manutenção integral do banco de dados já cadastrado;
- e) facilidade dos usuários na utilização da ferramenta, pois já estão familiarizados com ela, e
- f) o baixo custo da contratação, visto que não abarcará a instalação de outro software e nem a migração de dados.

**2.4. Do alinhamento entre a demanda e os instrumentos de planejamento do TJPA**

A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico TJPA 2021/2026 no Macrodesafio aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária.

A renovação consta no plano de contratações SEADM6A23- Renovação assinatura Pergamum, Divisão de Biblioteca, Programa 1417 - Atuação Jurisdicional; Ação: 8653 - Atualização, Expansão e Manutenção da Infraestrutura de Tecnologia do Poder Judiciário – Apoio.

**2.5. Da referência aos Estudos Preliminares**

Os Estudo Preliminares foram realizados e encaminhados por meio do TJPA-DES-2023/122158-A.

**2.6. Da relação entre a demanda prevista e a quantidade de bens e/ou serviços a serem contratados**

Item	Descrição	Demanda Prevista	Quantidade de Bens/Serviços	Crítérios de Aferição da Quantidade	Documentos e outros Meios Probatórios
01	Contratação de suporte técnico, atualização e manutenção do software Pergamum	Assinatura de Contrato pelo período 24 meses	1 Contrato para atendimento de 2 bibliotecas	Histórico de contratações de exercícios anteriores	Contrato nº 034/2013 Contrato nº 078/2014 Contrato nº 064/2018





## 2.7. Da análise de mercado de TIC

Conforme a análise técnica feita nos Estudos Preliminares, verificou-se existir no mercado de TIC vários softwares e sistemas para bibliotecas com destaque para o VTLS Virtua, Voyager, Aleph 500, Millenium, Unicorn, Alexandria e Sophia e os livros Bibliivre, PHL e OpenBiblio.

Atestou-se ainda que, a possibilidade de fazer uma nova licitação ou adesão a um dos softwares livres e/ou disponíveis, embora real, representaria gastos com instalações e aquisições de novos equipamentos, além de treinamento, migração de dados e a necessidade de investimentos não apenas em mão-de-obra, mas em hardware, configurações de redes Intranet, entre outras questões, como as limitações de desenvolvimento dos programas e as dificuldades para identificar e sanar os erros apresentados no software, indo totalmente na contramão da busca da vantajosidade, que é princípio a ser perseguido por todo gestor público.

Concluiu-se, portanto, que a melhor solução seria a celebração de um novo Contrato com a Associação Paranaense de Cultura da Pontifícia Universidade Católica do Paraná. Isso se deve ao fato de que tal medida reflete um gasto mais eficiente por parte da Administração Pública, resultando em economia aos cofres públicos e proporcionando maior eficiência e qualidade nos serviços oferecidos.

## 2.8. Da natureza do objeto

A contratação pretendida caracteriza-se como um contrato de serviço de natureza continuada e envolve suporte técnico, atualização e manutenção de licença de uso do software Pergamum. O sistema Pergamum possui características específicas de gerenciamento de acervo de bibliotecas, com a disponibilização de diversos módulos que tornam o serviço de catalogação e pesquisa mais eficiente. A contratação não envolve o fornecimento de mão de obra.

## 2.9. Do parcelamento do objeto

Levando em consideração a natureza do objeto a ser contratado, observamos que o parcelamento não é aplicável, uma vez que a Associação Paranaense de Cultura detém a exclusividade da comercialização do software Pergamum. Dessa forma, não se aplica a hipótese de parcelamento, uma vez que o objeto em questão não é divisível.

## 2.10. Da seleção do fornecedor

Os itens a seguir estão estabelecidos de acordo com os princípios da legalidade, razoabilidade e competitividade.





### 2.10.1. Da forma e do critério de seleção

O sistema Pergamum fornece a automação dos fluxos de trabalho e informações da organização do acervo das bibliotecas deste Poder Judiciário, existindo a necessidade de contratação do suporte técnico para manutenção corretiva, atualizações de versões e atendimento aos usuários.

Em razão da Associação Paranaense de Cultura ser a proprietária dos direitos intelectuais do sistema Pergamum é a única empresa capaz de prestar este serviço, assim a forma de seleção do fornecedor será por Contratação Direta, na modalidade Inexigibilidade de Licitação conforme art. 74, I, da Lei n. 14.133/2021, dada a exclusividade do domínio do software, confirmando este como o critério de seleção.

Desse modo, diante das análises realizadas, optou-se pela assinatura de um covo Contrato, uma vez que este continua atendendo adequadamente as necessidades das bibliotecas mantidas pelo TJPA e apresenta um custo de manutenção compatível com os benefícios resultantes da contratação.

### 2.10.2. Da modalidade e do tipo de licitação

A contratação será realizada sob a modalidade da Inexigibilidade de Licitação, pois o objeto que o Tribunal de Justiça do Pará deseja adquirir só pode ser executado por uma empresa ou fornecedor, no caso em tela, a Associação Paranaense de Cultura.

### 2.10.3. Dos critérios técnicos de habilitação obrigatórios

Como critério para habilitação a empresa precisará especificamente apresentar as seguintes certidões:

- a) regularidade fiscal federal, estadual e municipal;
- b) regularidade perante a Seguridade Social;
- c) regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- d) regularidade trabalhista;
- e) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- f) Declaração de cumprimento do disposto no art. 93 da Lei nº. 8.213, de 1991 (quando couber);
- g) SICAF (quando couber);
- h) cartão de CNPJ (quando couber);
- i) cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- j) cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);





- k) cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - Sócio majoritário.
- l) documentos de constituição da Pessoa Jurídica (contrato social e alterações; quando couber);
- m) cópia de RG e CPF da pessoa física ou do Representante legal da Pessoa Jurídica que irá assinar o Contrato e procuração constituindo poderes para tal, quando for o caso.

Em relação a capacidade técnica a empresa deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a empresa já entregou, a contento, objeto compatível com o da presente contratação.

A critério da Administração poderá ser solicitado cópias de Contratos já firmados, notas fiscais, ou ainda, qualquer outro documento que venha comprovar a veracidade das informações prestadas nos atestados, assim como a viabilidade do valor ofertado.

#### **2.11. Do impacto ambiental**

A contratação não provocará impactos ambientais.

#### **2.12. Da conformidade técnica e legal**

Este Termo de Referência foi elaborado de acordo com o ordenamento jurídico nacional que regulamenta o processo de aquisições pela Administração Pública, a exemplo da Lei n. 14.133 de 01 de abril de 2021, da Resolução nº 182 do CNJ, de 17 de outubro de 2013, que dispõe sobre diretrizes para contratação de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça, da Portaria Nº 685/2020-GP, de 17 de março de 2020, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de solução de tecnologia da informação e comunicação realizadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará e do Ofício Circular nº 015/2023 – SEAD/TJ/PA, de 31 de maio de 2023 que dispõe sobre a Instrução processual de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação com fundamento na Lei 14.133/2021.

#### **2.13. Das obrigações**

##### **2.13.1. Das obrigações do contratante**

São encargos do CONTRATANTE:

- a) promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação do serviço com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e aplicando as penalidades cabíveis, caso as falhas o exijam;





b) comunicar oficialmente à Associação Paranaense de Cultura da Pontifícia Universidade Católica do Paraná quaisquer falhas verificadas ou irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações;

c) efetuar o pagamento devido na forma e no prazo estabelecidos em Contrato pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato e deste Termo de Referência;

d) prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos;

e) aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado em Contrato;

f) emitir Nota de Empenho a crédito do prestador de serviço no valor correspondente ao serviço contratado;

g) efetuar pagamento devido à CONTRATADA no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato.

### 2.13.2. Das obrigações da contratada

São encargos da CONTRATADA:

- a) manter as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento, atualizando os documentos sempre que vencidos os prazos de validade;
- b) acatar as exigências do Termo de Referência, sujeitando-se à fiscalização do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- c) indicar endereço eletrônico para o recebimento de notificações e comunicações a respeito da execução do Contrato;
- d) informar ao Órgão sobre alteração de mudança de endereço, telefone, fax, dissolução da sociedade, falência e outros;
- e) assumir a responsabilidade por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- f) sanar problemas como instabilidades, falhas técnicas etc. verificados no produto, procedendo a resolução do problema no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, arcando com todas as despesas decorrentes deste processo;





- g) comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que vierem a ocorrer na execução do Contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- h) indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;
- i) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a avença firmada sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- J) disponibilizar serviço de Suporte ao Cliente no período de segunda-feira a sexta-feira das 8h às 18h em canais de atendimento por e-mail e telefone.

### 3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA

O Contrato de renovação engloba:

#### a) Atendimento telefônico ou on-line

Acesso a assistência especializada referente a:

- 1- Questões relacionadas ao uso operacional do Software licenciado;
- 2- Apoio para identificar e verificar as causas de possíveis erros ou mau funcionamento do Software licenciado;
- 3- Orientação sobre soluções para tais erros ou mau funcionamento, se possíveis, e informações sobre erros previamente identificados pela contratante devidamente comunicados, por escrito, à contratada, para eventual solução deles, se possível.

#### b) Manutenção técnica

Os problemas que não possam ser solucionados pelo telefone, por exigirem análise e orientação mais profunda e minuciosa, poderão ser atendidos no local, como serviço em separado, o qual será cobrado à parte, conforme preços por horas extras pré-estipulados, incluídas as despesas com alimentação, hospedagem e transporte. Caso se conclua que o problema se deveu a falha do Software licenciados pela contratada, tais despesas não serão cobradas da contratante.

#### c) Atualização de versões

Fornecimento sem ônus adicionais, excluindo-se daqui as mídias magnéticas, quaisquer novas versões, melhorias e aperfeiçoamentos técnicos feitos no Software, exceto aqueles que venham a ser comercializados separadamente.

A contratada deverá manter a contratante sempre informada sobre a liberação de novas versões, além de detalhar possíveis impactos que esta nova versão terá quanto a:





- 1- Melhorias técnicas e novas funcionalidades implantadas;
- 2- Necessidade de customização com relação aos procedimentos internos da contratante;
- 3- Correção de falhas reportadas sobre a versão em uso;
- 4- Necessidades de treinamento para reciclagem;
- 5- Planejamento de ações técnicas necessárias para sua correta implantação.

### 3.1. Dos papéis a serem desempenhados

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
Equipe de apoio da contratação	SEAD Divisão de Biblioteca Secretaria de Informática	Responsável por subsidiar a área de licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas das licitantes.
Equipe de gestão e fiscalização da contratação	Divisão de Biblioteca Secretaria de Informática	Responsável por gerir a execução contratual e pelos fiscais demandante e técnico.
Fiscal Demandante do Contrato	Divisão de Biblioteca	Responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Técnico do contrato	Secretaria de Informática	Responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Gestor do Contrato	Divisão de Biblioteca	Responsável por atividades gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato.

Equipe de planejamento e de apoio da contratação		
Integrante Demandante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
<b>Nome:</b> Elaine C. Fernandes Ribeiro <b>Matrícula:</b> 59021 <b>Telefone:</b> (91) 3205-3351 <b>E-mail:</b> elaine.ribeiro@tjpa.jus.br	<b>Nome:</b> Cleber Roberto Paes da Rocha <b>Matrícula:</b> 109762 <b>Telefone:</b> (91)3289-7155 <b>Email:</b> cleber.rocha@tjpa.jus.br	<b>Nome:</b> Ricardo da Silva Lacerda <b>Matrícula:</b> 162302 <b>Telefone:</b> (91)3205-3273 <b>E-mail:</b> ricardo.lacerda@tjpa.jus.br



TJPA PRO202302082V01





Equipe de gestão e fiscalização da contratação	
Gestor do Contrato	Fiscal Demandante
<b>Nome:</b> Elaine C. Fernandes Ribeiro <b>Matrícula:</b> 59021 <b>Telefone:</b> (91) 3205-3351 <b>E-mail:</b> elaine.ribeiro@tjpa.jus.br	<b>Nome:</b> Lanalucia dos Santos S. Figueiredo <b>Matrícula:</b> 62316 <b>Telefone:</b> (91) 3205-3336 <b>E-mail:</b> lanalucia.soares@tjpa.jus.br

### 3.2. Da dinâmica de execução do contrato

#### 3.2.1. Etapas

O software ficará disponível para uso na Biblioteca Desembargador Antônio Koury e na Biblioteca da Escola Judicial e, havendo qualquer instabilidade ou falha no funcionamento, o reparo será solicitado por abertura de chamado no link <https://www.pergamum.pucpr.br/>.

#### 3.2.2. Dos prazos

##### 3.2.2.1. Prazos de entrega dos bens/execução dos serviços

Após a assinatura do Contrato e o envio da Nota de Empenho, o serviço deverá estar disponível imediatamente.

##### 3.2.2.2. Prazo de vigência

O Prazo de vigência do Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado caso haja interesse das partes.

##### 3.2.3. Logística de implantação

- Local da Execução do Serviço: Prédio do Tribunal Sede e Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará;
- Local para Fornecimento: Biblioteca “Des. Antônio Koury”, Biblioteca da EJPA e sites bibliotecas;
- Período do Fornecimento: 24 meses.

##### 3.2.4. Cronograma

A contratada deverá disponibilizar o serviço imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho.

### 3.3. Dos instrumentos formais de solicitação

A solicitação de prestação dos serviços ocorrerá a partir do recebimento da Nota de Empenho pela contratada, que será encaminhada pelo TJPA por e-mail.





### 3.4. Garantia e Nível de Serviço

#### 3.4.1. Garantia do produto/serviço

O prazo de garantia do serviço será de 24 (vinte e quatro) meses.

#### 3.4.2. Garantia contratual

Não se verifica a necessidade de garantia contratual para a viabilizar a demanda.

#### 3.4.3. Nível de Serviço

Na hipótese de ser verificada a impropriedade do serviço prestado (falha técnica, erros, instabilidade etc.), o fornecedor será notificado a proceder a resolução do problema no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, arcando com todas as despesas decorrentes deste processo.

### 3.5. Da forma de comunicação e acompanhamento da execução do contrato

A comunicação com a empresa se dará por meio de abertura de chamados, contato telefônico e/ou e-mail.

Contatos Institucionais	E-mail	Telefone
Elaine Ribeiro	elaine.ribeiro@tjpa.jus.br	(91) 3205-3351
Lanalucia Soares	lanalucia.soares@tjpa.jus.br	(91) 3205-3336

### 3.6. Do recebimento

O recebimento do serviço pela fiscalização se dará em duas etapas: provisoriamente e definitivamente.

#### 3.6.1. Do recebimento provisório

O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após a assinatura do Contrato, representada pela checagem do funcionamento serviço contratado.

#### 3.6.2. Do recebimento definitivo

O recebimento definitivo estará configurado após a análise que comprove a conformidade do serviço com os padrões estabelecidos no presente Termo de Referência, no prazo de 7 (sete) dias úteis, após o recebimento provisório.

### 3.7. Da forma de pagamento

O TJPA realizará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da atestação da nota fiscal correspondente.





O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). O descumprimento, pela CONTRATADA não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

O TJPA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Termo de Referência.

No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo TJPA encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

Para contratação do software Pergamum indica-se: Dotação 2023/100, Recurso 1759.1800000, Elemento de Despesa 3.3.90.40.00.00.00, Item de Despesa 1849.

### 3.8. Da transferência de conhecimento

Não haverá transferência de conhecimento.

### 3.9. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral

Pergamum – Sistema Integrado de Bibliotecas - é um Software de propriedade exclusiva da Associação Paranaense de Cultura – APC, mantedora da Pontifícia Universidade Católica do Paraná – PUCPR, a qual possui exclusividade e responsabilidade de licenciamento, implantação, manutenção, treinamento e suporte técnico on-site, em todo território brasileiro.

### 3.10. Da qualificação técnica dos profissionais

A execução de qualquer dos serviços discriminados neste Termo de Referência somente poderá ser realizada por pessoa capacitada, devidamente treinada na operação de utilização dos programas, que ficará encarregada e responsável pelo atendimento dos serviços requeridos.

### 3.11. Das sanções

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





- 
- a) der causa à inexecução parcial do Contrato;
  - b) der causa à inexecução total do Contrato;
  - c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - e) não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do Contrato;
  - h) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
  - i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
  - k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do Contrato, no caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias corridos, após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f, do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);





III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas g, h, i, j, k, do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas b, c, d, e, f, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

IV - Multa:

Caberá a aplicação de multas:

a) pela inexecução total ou parcial e pelo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo de Referência será aplicada a penalidade de multa de 0,5%, até o limite de 30% do valor do Contrato;

b) no caso de não recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para pagamento, a importância poderá ser descontada de pagamentos pendentes, comprovando-se o depósito perante a Administração, ou ainda cobrada judicialmente, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento).

A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (art. 156, §9º).

Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE BIBLIOTECA

- 
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) as peculiaridades do caso concreto;
  - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
  - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

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

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

#### 4. DOS REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

Acesso à assistência especializada relacionadas ao uso operacional do Software Pergamum.





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE BIBLIOTECA

## 5. PROPOSTA DE MODELOS A SEREM UTILIZADOS

O contrato será celebrado conforme proposta apresentada pela Associação Paranaense de Cultura.

## 6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Não se aplica.

Belém, 28 de agosto de 2023

**Elaine Cristina Fernandes Ribeiro**  
Integrante Demandante

**Cleber Roberto Paes da Rocha**  
Integrante Técnico

**Ricardo da Silva Lacerda**  
Integrante Administrativo



TJPA PRO202302082V01

