

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SUAP nº 5396/2022

- 1. UNIDADE REQUISITANTE: Setor de Biblioteca e Gestão Documental**
- 2. OBJETO:** Contratação de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DA PLATAFORMA SIABI EM NUVEM e serviço de suporte técnico mensal, incluindo atualizações evolutivas e corretivas, armazenamento dos dados, migração, para 4(quatro) licenças do SIABI instalado no Setor, por 12(doze) meses e renovável por iguais períodos.

2.1. DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. Motivação da Contratação

O SIABI é o sistema padrão de gerenciamento de acervo adotado por todas as 23 Bibliotecas da Rede de Bibliotecas da Justiça do Trabalho (REBIJUTRA). Por essa razão, foi criada uma forma de consulta unificada, na qual a Biblioteca do TRT 16ª Região está integrada a um catálogo coletivo, disponível em endereço eletrônico: <http://portalsiabi.com/rebijutra/pesquisa>, que permite a consulta às bases bibliográficas abrangendo o acervo de todos os Regionais do Trabalho. Justificamos a continuidade com o uso do atual sistema por considerarmos que o SIABI, atende padrões nacionais e internacionais da Biblioteconomia, tais como: MARC-21, ISO-2709, AACR2, NBR-6023 e Z39.50, possibilitando o intercâmbio de dados entre as Bibliotecas da Rede.

A contratação da Empresa tem amparo legal no art. 74, I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão de a empresa ser detentora dos direitos autorais e do código-fonte do sistema, bem como ter a exclusividade na comercialização do mesmo.

O SIABI-NAS-NUVENS é uma solução que trará redução de custos para o TRT16 que não precisará investir em infraestrutura de TI própria e de pessoal para atualizar os sistemas de automação da Biblioteca. Uma vez realizando esta contratação, ficará a cargo do fornecedor os custos de armazenamento e migração para a nuvem dos dados existentes nas bases instaladas na infraestrutura do TRT16, bem como o suporte de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva.

A perda do Suporte Técnico para nossa unidade implica em desatualização do software SIABI, bem como o comprometimento das rotinas de gerenciamento das atividades técnicas e

de atendimento ao público caso ocorra erros e/ou falhas no processamento do sistema.

Em razão dos fundamentos acima especificados, faz-se necessária a continuidade da contratação do suporte técnico e a migração para a modalidade em nuvem (*cloud computing*).

Acerca do redimensionamento de gastos que advirá com a adesão ao novo sistema, justifica-se porque irá desonerar o TRT16 de investimentos com estrutura de TI para racionalizar e atualizar espaços nos bancos de dados desta instituição, garantindo que a Biblioteca não se torne defasada tecnologicamente e isolada em relação aos demais Regionais que formam a Rede REBIJUTRA, o que poderá ocasionar prejuízos irrecuperáveis ao controle patrimonial do acervo bibliográfico.

Outro ponto relevante do sistema em nuvem, especialmente em época de implementação da Lei Geral de Proteção de Dados, LGPD é a segurança e o armazenamento dos dados do software, os quais também permanecem sob a responsabilidade da empresa contratada, mitigando riscos ao nosso Tribunal.

2.1.2. Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação

Os benefícios a serem alcançados no Setor da Biblioteca:

- a) Oferecer um sistema de consulta e de serviços compatíveis com a crescente demanda por parte dos usuários da Biblioteca do TRT;
- b) Oferecer resposta rápida à demanda dos magistrados e servidores lotados nas unidades fora da Sede do TRT 16ª Região;
- c) Garantir a continuidade dos serviços de automação dos produtos e serviços ofertados pela Biblioteca;
- d) Atualização e modernização do SIABI - Biblioteca do TRT 16ª Região;
- e) Consolidar a memória institucional mediante a realização de inventário dos documentos e das peças de interesse bibliográfico e histórico, desenvolvendo o repositório de Memória da Justiça do Trabalho da 16ª Região;
- f) Ter menos indisponibilidade dos sistemas;
- g) Diminuir gastos com manutenção de hardware e software;
- h) Liberar força de trabalho dos servidores da TI.

2.2. Justificativa para o não parcelamento do objeto: Por ser uma plataforma em nuvem para o ecossistema SIABI, o parcelamento do objeto acarretaria gastos adicionais caso fossem contratados separadamente.



PODER JUDICIÁRIO



Tribunal Regional do Trabalho
16ª Região | Maranhão

Biblioteca João Freire Medeiros

2.3. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE: Não se aplica.

2.4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO

Alinhamento da demanda com Planejamento Estratégico Institucional 2021/2026:

- Objetivo 7: Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica;
- Objetivo 10: Aprimorar a Governança de Tecnologia da informação e comunicação - TIC e a proteção de dados.

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

- Objetivo 6 : Aprimorar Contratações e Aquisições.

Demanda intitulada “**Hospedagem em Nuvem, Suporte Técnico ao SIABI Biblioteca incluindo armazenamento dos dados e migração**” está de acordo com o plano de contratações de TI 2023:

- TIC013 - Suporte técnico ao SIABI - Sistema de Automação de Bibliotecas;

2.5. NATUREZA DO SERVIÇO CONTINUADO E TIPAGEM (COMUM OU NÃO)

2.5.1. Serviços de informática nos termos do inciso IV do artigo 16-A da Lei nº 8.248/91 e artigo 8º do Decreto 7.174/2010;

2.5.2. Trata-se de serviço continuado.

2.6. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Já se encontram em uso atualmente pelo Setor de Biblioteca 4(quatro) licenças perpétuas, sendo esse o mínimo necessário para possibilitar aos servidores das áreas que fazem o uso do sistema.

2.7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será mediante inexigibilidade com fundamento no artigo 74, I, da Lei nº 14.133/2021.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

A especificação técnica detalhada do objeto a ser contratado encontra-se no Anexo I deste termo de referência.

4. HABILITAÇÃO

4.1. Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos a:

a) Cumprimento do disposto do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e na Lei nº 9.854/99;

b) Habilitação jurídica;

c) Regularidade fiscal e trabalhista;

4.2. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da CF, dar-se-á mediante declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

4.3. Os documentos relativos à Habilitação jurídica são:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

4.4. Os documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista são:



PODER JUDICIÁRIO



Tribunal Regional do Trabalho
16ª Região | Maranhão

Biblioteca João Freire Medeiros

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ ou Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e INSS) e Municipal;
- d) Prova de regularidade relativa Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5. PRAZO E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços obedecerá o seguinte:

I – Do início da prestação:

O início dos serviços deverá ocorrer a partir do dia 11 de abril de 2023.

II – Do horário da prestação:

Os serviços de assistência técnica serão realizados no período de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas.

III – Do local da prestação:

Os serviços serão prestados, via atendimento remoto, no Setor de Biblioteca e Gestão Documental.

IV – Da especificação técnica detalhada:

A especificação completa da solução escolhida consta no Anexo I do presente expediente.

V – Do suporte técnico:

- a) Prazos para atendimento e resolução do chamado após sua abertura, será de no máximo em 1 (um), 2 (dois) ou 4 (quatro) dias úteis, conforme gravidade associada ao chamado;
- b) Atendimento será via telefone, e-mail e internet para o esclarecimento de dúvidas e suporte à configuração do ambiente computacional, a qualquer momento durante a vigência do contrato, bem como atualização das novas versões do SIABI;
- c) Orientação técnica ao corpo de bibliotecárias sobre a implementação de informações do AACR2 no formato MARC adotado pelo SIABI;
- d) Orientação ao Contratante sobre a melhor maneira de executar restore dos backups, na

eventualidade de um sinistro com perda de Banco de Dados;

e) Suporte técnico deverá habilitar o Contratante a fazer sugestões para alterações/melhorias do sistema que poderão, ou não, serem adotadas na próxima versão do SIABI a ser liberada;

f) Durante a vigência do contrato, sempre que a Contratada liberar novas versões na linguagem DELPHI do módulo de catalogação, circulação e/ou terminal de usuário, o Contratante terá o direito de solicitar a implantação destas versões gratuitamente.

6. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO - Art 114 da Lei 14.133/2021

6.1. Provisoriamente, pelo fiscal que acompanhou a execução do contrato, no momento do recebimento da nota fiscal/fatura, mensalmente, com base no que foi observado ao longo do acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação dos serviços.

6.2. Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, contados do Recebimento Provisório, com base na verificação do trabalho feito pelo fiscal e na verificação de todos os outros aspectos do contrato que não a execução do objeto propriamente dita, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes;

6.3. O Recebimento Definitivo do material não exclui a responsabilidade da contratada por vícios de qualidade ou disparidade com as especificações técnicas verificadas posteriormente, observado o disposto no art. 119 da Lei nº. 14.133/2021.

6.4. O material poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no TR e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2. Antes do início da execução contratual, designar formalmente (mediante comunicação escrita) preposto responsável por representar a contratada durante esse período;

7.3. Efetuar a entrega do material em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do TR e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

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

7.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.



PODER JUDICIÁRIO



Tribunal Regional do Trabalho
16ª Região | Maranhão

Biblioteca João Freire Medeiros

- 7.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 7.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na contratação.
- 7.9. Aceitar os acréscimos ou supressões julgados necessários pelo Contratante, nos limites estabelecidos na Lei nº. 14133/2021.
- 7.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 7.11. Apresentar declaração de não incursão nas vedações constantes do art. 14 da Lei 14.133/2021 nem da Resolução CNJ nº 7/2005;
- 7.12. Não compartilhar os dados armazenados, seja qual for o destinatário ou finalidade, sem prévia e motivada autorização da Contratante.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de referência e seus anexos;
- 8.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de referência e seus anexos;

8.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1.** A gestão e a fiscalização da contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos.
- 10.2.** A Administração poderá alterar a designação dos gestores e fiscais, quando conveniente, sendo consignado formalmente nos autos e comunicado à Contratada, sem necessidade de elaboração de termo aditivo.
- 10.3.** Os Gestores e Fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas na IN nº 05/2017 e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer.
- 10.4.** As decisões e providências que ultrapassem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à Diretoria competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.
- 10.5.** A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.6.** As informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada poderão ser prestados através dos telefones (98) 2109-9495 ou 2109-9496.



PODER JUDICIÁRIO

 **Tribunal Regional do Trabalho**
16ª Região | Maranhão

Biblioteca João Freire Medeiros

10.7. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, na conta bancária fornecida pela CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis após o Recebimento Definitivo, ou seja, após o aceite dos serviços executados, devendo a Nota Fiscal ser postada no SIGEO-JT, conforme item 11.4.

11.2. ,A nota fiscal deve ser acompanhada das certidões, a fim de verificar a Regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e INSS), com a Fazenda Municipal, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como a Regularidade Trabalhista, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.3. No caso de a CONTRATADA não possuir estabelecimento ou unidade econômica em São Luís/MA, deverá apresentar ao CONTRATANTE, a cada prestação de serviço, juntamente com as notas fiscais de serviços, declaração anexa a este Termo, sob pena de incidir retenção e recolhimento do Imposto Sobre Serviço para o Município de São Luís/MA quando se aplicar a regra geral de incidência (local do estabelecimento prestador).

11.4. A apresentação da declaração de que trata o item 11.3 pela CONTRATADA poderá ser dispensada pelo CONTRATANTE após análise do primeiro pagamento pela Secretaria de Orçamento e Finanças.

11.5. A CONTRATADA obriga-se a realizar e manter atualizado o autocadastro no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT), nos termos previstos no Ato Regulamentar GP/TRT16 nº 02/2022, disponível em https://www.trt16.jus.br/site/conteudo/publicacoes/pub_inteiro_teor.php?id=62057.

11.6. Os documentos fiscais devem ser enviados por meio do SIGEO-JT.

- 11.7.** A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade pela veracidade, conformidade e eventuais correções das informações registradas no referido sistema, assumindo o ônus por quaisquer prejuízos decorrentes de erros ou falhas quanto aos dados e documentos informados, inclusive perante à Receita Federal do Brasil (RFB) e demais órgãos da Administração Pública. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 11.8.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no termo de referência.
- 11.9.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 11.9.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 11.10.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
$$I = \frac{i}{365} \quad I = \frac{6}{100} \quad I = 0,00016438$$

365
Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%, capitalizada diariamente em regime de juros simples.
VP = Valor da parcela em atraso.
- 11.11.** No caso de aplicação de multa o valor respectivo será deduzido da fatura.

12. DO REAJUSTE

- 12.1.** Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



PODER JUDICIÁRIO



Tribunal Regional do Trabalho
16ª Região | Maranhão

Biblioteca João Freire Medeiros

- 12.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 12.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, quando for o caso.
- 12.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 12.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo, quando for o caso.
- 12.5.** Caso o índice estabelecido para reajuste 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.
- 12.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. 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 parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

13.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

IV. Multa:

1. Moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) por dia de atraso injustificado, na execução do serviço, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

2 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

13.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

13.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (*dez*) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- 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;



PODER JUDICIÁRIO



Tribunal Regional do Trabalho
16ª Região | Maranhão

Biblioteca João Freire Medeiros

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

13.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.9 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, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.10 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](#).

13.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#), ou recolhidos por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, no prazo de 10 (dez) úteis, a contar do esgotamento das instâncias recursais na esfera administrativa, consoante art. 12, II, do Ato Regulamentar GP TRT16 nº 02/2023.

14. VALOR ESTIMADO DO SERVIÇO

14.1. O preço estimado baseia-se na proposta enviada pela empresa WJ Serviços de Informática LTDA, de acordo com o documento número 09, do protocolo 5396/2022 do SUAP.

14.2. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas, bem como todos os tributos, fretes, seguros e demais encargos necessários à completa execução do objeto.

ORÇAMENTO DETALHADO			
GRUPO ÚNICO			
item	Descritivo	Qtd	Valor unitário
1	Hospedagem em datacenter nas nuvens do banco de dados bibliográficos do acervo do TRT, envolvendo as tarefas de configuração, instalação e manutenção, prevendo uma tablespace inicial de 8 GB com previsão dinâmica de crescimento;	12	R\$ 745,78
2	Instalação e manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do ambiente computacional do Servidor Web utilizado para abrigar o Catálogo Online da biblioteca;	12	R\$ 427,72
3	Configuração inicial, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva de documentos linkados através da Interface Web do SIABI, assim como, de servidor SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) para envio de recibos de empréstimos e devolução de materiais, alertas de vencimento, cobrança de atrasos, vencimento de assinaturas de periódicos, documentos pesquisados na interface web, fala conosco e DSI (Disseminação Seletiva da Informação);	12	R\$ 285,15
4	Configuração inicial, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva de solução tecnológica que permita tunelamento e criptografia visando manter seguros os dados trafegados, fornecendo a confidencialidade, autenticação e integridade necessárias: VPN (Virtual Private Network) ou VPC (Amazon Virtual Private Cloud);	12	R\$ 153,54
5	Realização de pelo menos um Backup diário dos bancos de dados existentes, com política de execução periódica de restores visando a checagem da integridade das informações,	12	R\$ 296,12



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal Regional do Trabalho
16ª Região | Maranhão

Biblioteca João Freire Medeiros

ORÇAMENTO DETALHADO			
	totalizando 30 operações/mês;		
6	Monitoramento constante dos serviços oferecidos, visando garantir a operacionalidade 24x7x365;	12	R\$ 164,51
7	Suporte técnico mensal para SIABI – Módulo Biblioteca (4 licenças);	12	R\$ 799,22
	Valor total mensal		R\$ 2.872,04
	Valor total anual estimado		R\$ 34.464,48

14.3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: Os preços estimados, tanto unitário como global, correspondem aos máximos que este Tribunal se dispõe a pagar, de forma que as propostas com valores superiores serão desclassificadas.

15. REGIME DE CONTRATAÇÃO

Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por preço global.

16. IMPACTO ORÇAMENTÁRIO DOS DOIS EXERCÍCIOS FINANCEIROS SUBSEQUENTES:

Poderá haver impacto orçamentário nos dois exercícios subsequentes em razão da necessidade de prorrogação do contrato.

17. MODELO DE FORNECIMENTO DE BENS

Serviços objetos da contratação serão prestados por 12 (doze) meses a partir de 11 de abril de 2023.

18. DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA

A contratação será formalizada por contrato para todos os efeitos legais.

O contrato terá vigência de 12(doze) meses a contar da data definida no item 17 deste documento, prorrogados sucessivamente, nos termos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

19. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - Lei nº 13.709/2018 - LGPD

19.1. Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD), o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- 19.1.1.** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
 - 19.1.2.** O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
 - 19.1.3.** Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;
 - 19.1.4.** Eventualmente, as partes podem ajustar que a CONTRATADA será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes do item 19.1.3;
 - 19.1.5.** Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;
 - 19.1.6.** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, à CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pela CONTRATANTE e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.
- 19.2.** A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.



PODER JUDICIÁRIO



Tribunal Regional do Trabalho
16ª Região | Maranhão

Biblioteca João Freire Medeiros

- 19.3.** O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos - devida e formalmente instruídos nesse sentido - o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato.
- 19.4.** A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;
- 19.5.** A CONTRATADA deverá informar imediatamente à CONTRATANTE quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas da CONTRATANTE ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.
- 19.6.** O “Encarregado” ou “DPO” da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado da CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.
- 19.7.** A critério do Encarregado de Dados da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto (DPIA), conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.
- 19.8.** Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe o Setor III do Capítulo VI, bem como Capítulo VII e Setor I do capítulo VIII da LGPD.

20 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para atender as despesas com o objeto desta contratação correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas a este Tribunal no Orçamento Geral da União, com classificação na natureza de despesa 3.3.90.40.07 – MANUTENÇÃO CORRETIVA/ADAPTATIVA E SUSTENTAÇÃO SOFTWARES, vinculada ao programa 168172, Manutenção de Gestão de Serviços e Sistemas Tecnologia da Informação e Comunicação.

21 SÃO ANEXOS A ESTE TR

21 .1 Anexo I - Requisitos Técnicos Detalhados

21.2 Anexo II - Modelo de carta de preposto

21.3 Anexo III - Modelo de declaração que não emprega menor

21.4 Anexo IV - Modelo de declaração nepotismo (Resolução CNJ nº 7/2005)

21.5 Anexo V - Modelo de declaração de não incursão na vedação constante no art. 14, § 1º da Lei 14.133/2021

21.6 Anexo VI - Modelo de declaração que não possui estabelecimento, nem unidade econômica ou profissional em São Luís/MA.

Integrante Requisitante

Raimunda Nonata Araujo
Teixeira

Integrante Técnico

Manoel Marcondes
Oliveira Lima Junior

Integrante Administrativo

Ana Célia Ferreira Mendes

São Luís, 4 de abril de 2023



PODER JUDICIÁRIO



Tribunal Regional do Trabalho
16ª Região | Maranhão

Biblioteca João Freire Medeiros

ANEXOS

ANEXO I - Especificação técnica detalhada

1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA

1.1. Requisitos de Negócio - SIABI Biblioteca:

1.1.1. Padrões técnicos da Biblioteconomia:

- 1.1.1.1. Compatibilidade com o formato MARC, que é padrão internacional de catalogação em bibliotecas e centros de documentação. O sistema deverá permitir a criação de planilhas dinâmicas para catalogação, com definição dos campos, subcampos e valores padrões pelo próprio bibliotecário;
- 1.1.1.2. Compatibilidade com o Protocolo Z39.50 (Norma ISO 23950). O sistema deverá disponibilizar o uso do cliente Z39.50 de forma integrada ao aplicativo, para importação de registros no formato MARC, de modo que os registros sejam incorporados automaticamente no catálogo da biblioteca. A busca deve ser feita por título, autor e ISBN;
- 1.1.1.3. Compatibilidade com o padrão ISO – 2709 (formato internacional de intercâmbio de dados entre bibliotecas);
- 1.1.1.4. Compatibilidade com o AACR2 (Código de Catalogação Anglo Americano);
- 1.1.1.5. Capacidade de importação de dados de sistemas corporativos no formato de planilhas MARC diretamente na WEB;
- 1.1.1.6. Compatibilidade com a norma NBR – 6023 da ABNT;
- 1.1.1.7. Possuir ferramenta para construção de Thesaurus (lista de indexadores de assunto), que permita 3 (três) tipos de relacionamento entre os termos, que são: relação de equivalência, hierárquica e associativa.

1.1.2. Personalização:

- 1.1.2.1. Tela principal do sistema personalizada com a logomarca da instituição;
- 1.1.2.2. Possibilidade de customização do sistema com inclusão ou não de novos módulos sob demanda, dependendo das necessidades do cliente. Este tipo de alteração será cobrado, baseado no número de horas gastas e no valor/hora de Consultoria.

1.1.3. Interface gráfica amigável;

1.1.4. Processamento técnico do material:

- 1.1.4.1. Cadastramento de campos MARC;
- 1.1.4.2. Cadastramento de Modelos de Planilhas para catalogação;

- 1.1.4.3. Catalogação diretamente no formato MARC com telas especiais de ajuda para LIDER, autor, assuntos, local de publicação, editoras e entradas secundárias;
- 1.1.4.4. Help online do formato MARC;
- 1.1.4.5. Construção de cabeçalhos de assuntos;
- 1.1.4.6. Construção de Base de Autores com possibilidade de inclusão de remissivas VER e remissivas VER TAMBÉM, datas associadas, fotografia e notas gerais;
- 1.1.4.7. Visualização da Base de Autores no formato MARC;
- 1.1.4.8. Construção de listas de Editoras/Fornecedores;
- 1.1.4.9. Inclusão, alteração e exclusão de termos no Thesaurus com indicação de relacionamento;
- 1.1.4.10. Controle dos termos autorizados e não autorizados no nome da catalogação, baseado no Thesaurus;
- 1.1.4.11. Consultas interativas às listas de autores, assuntos e editoras durante a catalogação;
- 1.1.4.12. Definição de novos exemplares para registros idênticos;
- 1.1.4.13. Possibilidade de duplicação de registros de títulos para caso de novas edições;
- 1.1.4.14. Acesso à Tabela de Autores Cutter-Sanborn diretamente pelo sistema;
- 1.1.4.15. Possibilidade de cadastramento de itens da Tabela de Assuntos da CDU – Classificação Decimal Universal – para consulta e seleção durante a catalogação;
- 1.1.4.16. Possuir a Tabela de Direito da Dóris Monteiro de Carvalho (padrão brasileiro) incorporada ao sistema;
- 1.1.4.17. Aproveitamento de títulos cadastrados por outra setorial diretamente no sistema apenas com indicação dos dados do exemplar;
- 1.1.4.18. Possibilidade de inclusão de vários exemplares em uma única operação, com indicação de localização, preço, empenho, número da nota, número do processo e forma de aquisição;
- 1.1.4.19. Indicação de notas para circulação de cada exemplar com opção de visualização na hora do empréstimo ou da devolução;
- 1.1.4.20. Indicação de notas de descrição para cada exemplar;
- 1.1.4.21. Possibilidade de indicar para cada exemplar o fornecedor, o número do processo, o número do empenho, o número do pedido e nota fiscal;
- 1.1.4.22. Cadastramento de materiais especiais;

- 1.1.4.23. Indexação de Capítulos de publicações avulsas com geração automática do campo 773 do MARC;
- 1.1.4.24. Geração automática do número de tombo;
- 1.1.4.25. Geração de etiquetas de lombada e bolso;
- 1.1.4.26. Geração de etiquetas de código de barras;
- 1.1.4.27. Capacidade de identificar os responsáveis pelas alterações realizadas;
- 1.1.4.28. Permitir catalogação de doutrina, legislação e jurisprudência;
- 1.1.4.29. Apresentação das normas em estrutura de árvore hierárquica: órgão / unidade gestora / tipo de ato normativo;
- 1.1.4.30. Emissão de Boletim de Legislação;
- 1.1.4.31. Possibilidade de inclusão de catálogos públicos no formato MARC-21 pelo próprio bibliotecário, para serem acessados pelo sistema;
- 1.1.4.32. Possibilitar a importação de registros no formato MARC-21 diretamente da WEB;
- 1.1.4.33. Permitir a leitura de registros no formato ISO-2709;
- 1.1.4.34. Visualização do registro bibliográfico em forma de ficha catalográfica no padrão AACR2;
- 1.1.4.35. Visualização e impressão dos relatórios em forma de referência bibliográfica, segundo as normas técnicas da ABNT;
- 1.1.4.36. Possibilidade de exportar os registros no formato XML;
- 1.1.4.37. Pesquisa dos registros por:
 - 1.1.4.38. Data de catalogação;
 - 1.1.4.39. Catalogador;
 - 1.1.4.40. Códigos de disciplinas associados aos títulos;
 - 1.1.4.41. Códigos de área de conhecimento associadas aos títulos;
 - 1.1.4.42. Coleções especiais;
 - 1.1.4.43. Biblioteca setorial;
 - 1.1.4.44. Tipo de material;
 - 1.1.4.45. Ordenamento do resultado das pesquisas por título, autor e topográfico;
 - 1.1.4.46. Relatórios de processamento técnico de posição do acervo segundo:
 - 1.1.4.46.1. Data de catalogação;
 - 1.1.4.46.2. Disciplinas associadas;
 - 1.1.4.46.3. Áreas de conhecimento;
 - 1.1.4.46.4. Catalogador.
- 1.1.4.47. Gráficos de pizza da base bibliográfica e administrativa, com posição dos exemplares por tipo e situação;

- 1.1.4.48. Gerador de relatório com definição dos campos pelo próprio bibliotecário na hora de impressão, filtrando por data de catalogação, biblioteca e catalogador;
- 1.1.4.49. Controle de periódicos com emissão de ficha kardex;
- 1.1.4.50. Visualização da capa e sumário dos exemplares a partir da ficha kardex;
- 1.1.4.51. Possibilidade de filtrar as coleções por ano, mês ou fascículo;
- 1.1.4.52. Indexação de arquivos de periódicos com geração automática do campo 773 do MARC;
- 1.1.4.53. Totais de artigos indexados por fascículo;
- 1.1.4.54. Controle de encadernação de fascículo com geração de auditoria;
- 1.1.4.55. Associação da capa e sumário para cada fascículo;
- 1.1.4.56. Posição dos periódicos por área de conhecimento, com visualização em gráfico de pizza;
- 1.1.4.57. Consulta da base por área de conhecimento, podendo apresentar por coleção geral, coleções avulsas ou periódicos nacionais e internacionais, com definição do período de aquisição;
- 1.1.4.58. Possibilidade de agrupar por área, tipo material, tipo de material mais área e classificação;
- 1.1.4.59. Correspondência entre as faixas de CDU ou CDD com os códigos das áreas de conhecimento;
- 1.1.4.60. Possibilidade de visualizar o total e os títulos associados.
- 1.1.5. Circulação de materiais
 - 1.1.5.1. Controle integrado do processo de empréstimo;
 - 1.1.5.2. Controle de usuários com dados de função, lotação, ramal, telefone, e-mail;
 - 1.1.5.3. Histórico de todas as transações do usuário;
 - 1.1.5.4. Auditorias de multas e suspensões;
 - 1.1.5.5. Controle do credenciamento do usuário por biblioteca setorial;
 - 1.1.5.6. Cadastro único de usuários com possibilidade de fazer empréstimos em outra setorial utilizando a mesma matrícula e senha;
 - 1.1.5.7. Observação para alerta e observação de ocorrências disciplinares;
 - 1.1.5.8. Cadastro da foto do usuário;
 - 1.1.5.9. Categorização de empréstimo em normal, especial e fotocópias;
 - 1.1.5.10. Controle de devoluções com emissão de recibo;
 - 1.1.5.11. Controle de categorias ou perfis de usuários;
 - 1.1.5.12. Definição automática de prazos e condições de empréstimo, de acordo com a categoria do usuário e do documento;

- 1.1.5.13. Possibilidade de alterar a data de devolução do empréstimo para casos especiais;
- 1.1.5.14. Definição de parâmetros para a reserva de livros;
- 1.1.5.15. Aplicação automática de suspensão ou bloqueio de empréstimo;
- 1.1.5.16. Possibilidade de pesquisar o status do documento (disponível, emprestado, reservado etc.);
- 1.1.5.17. Realização de reserva através da internet;
- 1.1.5.18. Realização de reserva através de terminal do usuário na biblioteca;
- 1.1.5.19. Pagamento e dispensa de multas com emissão de recibo e relatório de fechamento de caixa;
- 1.1.5.20. Dispensa parcial e total de suspensão, com indicação do motivo e auditoria;
- 1.1.5.21. Controle de feriados;
- 1.1.5.22. Leitura e impressão de códigos de barras;
- 1.1.5.23. Capacidade de importar dados dos usuários através do cadastro do Sistema de Recursos Humanos;
- 1.1.5.24. Controle de reservas com envio automático de e-mail para o primeiro usuário da fila de reserva;
- 1.1.5.25. Possibilidade de realização de empréstimo via malote, com o usuário solicitando na interface web o material desejado;
- 1.1.5.26. Controle de histórico de malotes enviados;
- 1.1.5.27. Envio de e-mail automático para usuários do malote;
- 1.1.5.28. Gráfico de barras do crescimento da base de usuários por mês;
- 1.1.5.29. Emissão de carteira de usuário com código de barras.
- 1.1.6. Estatística de circulação por:
 - 1.1.6.1. Período de datas;
 - 1.1.6.2. Turno;
 - 1.1.6.3. Dia, dia e turno;
 - 1.1.6.4. Operador;
 - 1.1.6.5. Usuário com mais empréstimo;
 - 1.1.6.6. Títulos mais emprestados.
- 1.1.7. Interface Web:
 - 1.1.7.1. Disponibilizar interface web para acessos a consultas ao banco de dados do sistema.
- 1.1.8. Área do Usuário:
 - 1.1.8.1. Acesso via login e senha;
 - 1.1.8.2. Posição dos empréstimos atuais com opção de renovação online;
 - 1.1.8.3. Histórico das reservas do usuário;

- 1.1.8.4. Listagem das solicitações de empréstimos via malote;
- 1.1.8.5. Histórico de todas as transações do usuário;
- 1.1.8.6. Definição dos assuntos de interesse pelo próprio usuário para o DSI- Disseminação Seletiva da Informação. Sempre que cadastrado material com assuntos de interesse do usuário o sistema emite alerta por e-mail para o mesmo.
- 1.1.9. Catálogo online:
 - 1.1.9.1. Composto por interface de busca rápida permitindo a pesquisa simultânea em vários campos tais como título, autor, ano de publicação, editora, número de chamada, assuntos, etc;
 - 1.1.9.2. Possibilidade de filtro por ano inicial e final, idioma, uso de palavras adjacentes ou não e opção de ordenação. O operador deve ter a opção de selecionar o tipo de material e a biblioteca setorial onde deseja realizar as buscas;
 - 1.1.9.3. Interface de busca avançada com a possibilidade de uso de operadores booleanos;
 - 1.1.9.4. Pesquisa por campos específicos da base:
 - 1.1.9.4.1. Autor principal e secundário;
 - 1.1.9.4.2. Título;
 - 1.1.9.4.3. Assuntos;
 - 1.1.9.4.4. Série;
 - 1.1.9.4.5. Editora;
 - 1.1.9.4.6. Data da publicação;
 - 1.1.9.4.7. Local de publicação;
 - 1.1.9.4.8. ISBN;
 - 1.1.9.4.9. Número de chamada;
 - 1.1.9.4.10. Resumos;
 - 1.1.9.4.11. Notas de conteúdo.
 - 1.1.9.5. Pesquisa de legislação e jurisprudência;
 - 1.1.9.6. Catálogo de autor com pesquisa de remissivas, que apresente todos os títulos relacionados a cada autor, com fotografia, notas gerais, datas associadas e remissivas;
 - 1.1.9.7. Catálogo de assuntos, com pesquisa ao vocabulário controlado da biblioteca, relacionando os títulos associados;
 - 1.1.9.8. Opção de matrícula online dos usuários;
 - 1.1.9.9. Visualização do resultado das buscas no formato de referência da ABNT;
 - 1.1.9.10. Possibilidade de seleção de registros para salvar ou enviar por e-mail;

- 1.1.9.11. Possibilidade de refinar uma pesquisa com inclusão de novos filtros;
 - 1.1.9.12. Detalhamento do registro em formato de ficha padrão;
 - 1.1.9.13. Possibilidade de solicitação de empréstimos via malote para materiais disponíveis, dependendo do perfil de cada usuário;
 - 1.1.9.14. Detalhamento de analíticas, que são os artigos de periódicos e capítulos de livros com link para o documento fonte;
 - 1.1.9.15. Detalhamento dos títulos de periódicos e divisão da coleção por ano com indicação do total de fascículos associados;
 - 1.1.9.16. Link para detalhamento da coleção com indicação de código de barras, situação, localização, número, volume, data na publicação, etc.
- 1.1.10. Página Institucional:
- 1.1.10.1. Possuir mecanismos que possibilitem ao próprio bibliotecário construir a página institucional da sua biblioteca totalmente integrada ao catálogo online, com informações históricas, dados gerais sobre o acervo, serviços oferecidos, horário de funcionamento, endereço, fotografias, inclusão de links e dados da equipe. Além disso, deve possibilitar a criação de páginas dinâmicas para indicação de links pela biblioteca, com indicação de título, URL e descrição do link para o usuário;
 - 1.1.10.2. Permitir ao bibliotecário informar quais são os destaques do acervo, de acordo com o formato de referência da ABNT, com visualização das capas de publicações avulsas ou periódicas, além de links para detalhamento dos exemplares disponíveis;
 - 1.1.10.3. Permitir a publicação de notícias/eventos relacionados à instituição, com imagem destaque e visualização de galerias de fotos. O histórico das notícias publicadas deverá ser mantido pelo sistema, a fim de preservar a memória da biblioteca.
- 1.1.11. Processo de Seleção e Aquisição:
- 1.1.11.1. Controle de pedidos a fornecedores indicando a condição de pagamento, transportadora, comprador, observação, data de emissão, data de entrega e número do pedido no fornecedor; indicação de cada item relacionado no pedido, que pode ser recuperado do catálogo da instituição ou da lista de sugestões dos usuários; fechamento e impressão do pedido; consulta dos pedidos pendentes;
 - 1.1.11.2. Controle de listas de sugestões;
 - 1.1.11.3. Elaboração de lista de duplicatas;
 - 1.1.11.4. Elaboração de lista de obras a serem adquiridas;
 - 1.1.11.5. Estatística mensal e acumulada de documentos recebidos;
 - 1.1.11.6. Identificação do usuário que sugeriu o título para aquisição;

- 1.1.11.7. Controle de assinatura de periódicos: início, vencimento, renovação;
 - 1.1.11.8. Identificação da modalidade de aquisição (doação, compra, permuta, depósito legal);
 - 1.1.11.9. Cadastro de entidades com as quais a instituições mantém intercâmbio de publicações; possibilidade de descrição de cada entidade em até quatro níveis: instituição/ departamento/ divisão/ setor; controle dos dados cadastrais dos fornecedores (endereço, e-mail e dados bancários);
 - 1.1.11.10. Acesso à página do fornecedor/ entidade diretamente no sistema;
 - 1.1.11.11. Emissão de e-mail de cobrança, reclamações e agradecimento de doações;
 - 1.1.11.12. Histórico de e-mails enviados;
 - 1.1.11.13. Posição da base de entidades por catalogador e tipo de entidade com emissão de gráfico de pizza;
 - 1.1.11.14. Consulta das assinaturas relacionadas a cada fornecedor;
 - 1.1.11.15. Consulta de doações por período;
 - 1.1.11.16. Controle de entradas de notas fiscais; identificação de dados do processo de aquisição (membro de processo, número de empenho, preço, número da nota fiscal ou fatura);
 - 1.1.11.17. Recuperação dos itens dos pedidos realizados ou a partir do catálogo de instituição ou digitação direta no campo determinado;
 - 1.1.11.18. Controle de descarte com auditoria;
 - 1.1.11.19. Estatística de crescimento do acervo por mês, com consulta analítica e visualização de gráficos de barras.
- 1.1.12. Estatísticas Web:
- 1.1.12.1. Estatística de serviços online;
 - 1.1.12.2. Renovações online por dia/mês;
 - 1.1.12.3. Reservas online atendidas por dia/mês;
 - 1.1.12.4. Matrículas online por dia/mês;
 - 1.1.12.5. Empréstimo via malote por dia/mês
 - 1.1.12.6. Histórico de empréstimos via malote.
 - 1.1.12.7. Pesquisas Realizadas:
 - 1.1.12.7.1. Totais de pesquisas por dia/mês com indicação do total de registros recuperados;
 - 1.1.12.7.2. Palavras mais pesquisadas na interface em ordem alfabética e por quantitativo;
 - 1.1.12.7.3. Total de pesquisas por categoria de usuários;

1.1.12.7.4. Percentual de pesquisa por usuários logados e usuários anônimos;

1.1.12.7.5. Pesquisa setorial.

1.1.13. Administração do Sistema:

1.1.13.1. Visualização do quadro geral de horários disponíveis;

1.1.13.2. Legenda com status de cada computador: livre, agendado, estação utilizada no horário ou em manutenção.

1.1.13.3. Módulo centralizado de auditoria do sistema

1.1.13.4. Últimos títulos cadastrados, alterados ou excluídos na base com data inicial e final de catalogação;

1.1.13.5. Últimos exemplares cadastrados ou alterados na base por data inicial e final;

1.1.13.6. Auditoria das correções em lote realizadas pelo sistema no nome do autor, assunto, locais de publicação e editoras, com indicação conteúdo atual e anterior para cada campo;

1.1.13.7. Auditoria de todas as transações de circulação por data inicial e final, com filtro para visualizar apenas os empréstimos e renovações, ou apenas a devolução. O sistema deve permitir também o filtro por biblioteca, registro bibliográfico, operador e matrícula do usuário.

1.1.14. Funções Avançadas:

1.1.14.1. Funções especiais apenas habilitadas para operadores com perfil de administrador do sistema, com possibilidade para realizar diversas alterações na base, com apenas alguns comandos:

1.1.14.2. Padronização do nome das editoras;

1.1.14.3. Padronização dos locais de publicação;

1.1.14.4. Correção dos assuntos;

1.1.14.5. Transferência de exemplares entre títulos;

1.1.14.6. Correção no nome dos autores.

1.2. Requisitos Técnicos Gerais

Os requisitos técnicos do software objeto do suporte ora contratado:

1.2.1. Produto em língua portuguesa;

1.2.2. Segurança na integridade dos registros;

1.2.3. Sistema de backup;

1.2.4. Capacidade de identificar os responsáveis pelas alterações realizadas;

1.2.5. Níveis diferenciados de acesso ao sistema baseado em senhas;

1.2.6. Acesso simultâneo de usuários à base de dados;

- 1.2.7. Capacidade de armazenamento acima de 1(um) milhão de registros;
- 1.2.8. Armazenamento e recuperação de documentos digitais;
- 1.2.9. Leitura e impressão de códigos de barras;
- 1.2.10. Compatibilidade com o ambiente Windows Server, Windows 7, Windows 10 ou superior;

1.3. Requisitos Técnicos dos Serviços de Hospedagem em Nuvem

1.3.1. Hospedagem da Plataforma SIABI:

- 1.3.1.1. Hospedagem, em ambiente computacional fornecido pela CONTRATADA, da Plataforma SIABI, assim como sistemas, aplicativos e programas necessários ao seu funcionamento e que viabilizem sua perfeita utilização. Faz parte deste ambiente computacional, a ser fornecido e mantido pela CONTRATADA, servidor web, servidor de aplicação, sistema operacional, de banco de dados e aplicativos acessórios necessários, bem como um serviço de correio eletrônico para os disparos de mensagens necessárias à operação do serviço;
- 1.3.1.2. O serviço deverá estar disponível em tempo integral (24x7x365), com disponibilidade mínima mensal de 99%;
- 1.3.1.3. Todas as tarefas relacionadas à operação, manutenção, segurança, suporte e administração do hardware e sistema da Plataforma SIABI hospedada, bem como dos softwares envolvidos no funcionamento da solução, são de responsabilidade da CONTRATADA;
- 1.3.1.4. São, ainda, atividades do serviço de hospedagem, de responsabilidade da CONTRATADA:
 - 1.3.1.4.1. A disponibilização da Plataforma SIABI de forma compatível com os browsers Firefox, Chrome e Edge, bem como com navegadores nas versões mobile;
 - 1.3.1.4.2. Utilização da URL do sistema no domínio do TRT16 (ex. siabi.trt16.jus.br) redirecionadas pelo Setor de TI do TRT para as URLs na nuvem;
 - 1.3.1.4.3. Utilização de protocolo HTTPS e certificado TLS 1.2 ou superior, nativamente reconhecido pelos browsers acima listados, devendo ser renovado antes de seu vencimento durante toda a vigência do contrato;
 - 1.3.1.4.4. O monitoramento dos recursos envolvidos na hospedagem, de modo a assegurar a disponibilidade dos serviços, conforme os níveis de serviço definidos, posteriormente, neste documento;

- 1.3.1.4.5. A configuração e o suporte às configurações necessárias para o funcionamento da Plataforma SIABI;
- 1.3.1.4.6. A realização de manutenção evolutiva, preventiva e corretiva dos sistemas envolvidos que, em caso de necessidade de interrupção do serviço, deve acontecer em data e hora previamente acordada com o Tribunal;
- 1.3.1.4.7. Configuração de rede privada Virtual Private Network (VPN) ou Amazon Virtual Private Cloud (VPC) entre o ambiente da aplicação e o Tribunal, com criptografia de ponta a ponta, para acesso seguro dos clientes desktop à base de dados;
- 1.3.1.5. A CONTRATADA deverá efetuar o cadastro em lote de novos usuários quando solicitado;
- 1.3.1.6. A solução deverá ser devidamente dimensionada para suportar o funcionamento normal do ambiente sem degradação de desempenho;
- 1.3.1.7. O serviço de hospedagem deve suportar o armazenamento e incorporação, sem a necessidade de contratação de serviço externo para a inserção e gestão, de todos os formatos de mídia e documentos suportados pela plataforma SIABI;
- 1.3.1.8. A execução do serviço de hospedagem não poderá gerar perda de dados ou dependência da CONTRATADA após a finalização do contrato, sendo todos os dados presentes na plataforma da CONTRATADA de propriedade do Tribunal, os quais deverão ser entregues ao Tribunal, ou a quem este indicar, em formato que permita a importação para outro ambiente, ao final da contratação:
 - 1.3.1.8.1. O formato e localização dos dados não devem gerar ônus para o CONTRATANTE, não necessitando contratar ou comprar ferramentas ou serviços para tal;
- 1.3.2. Armazenamento de dados:
 - 1.3.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer espaço em disco para armazenamento de todos os dados utilizados pela plataforma;
 - 1.3.2.2. A CONTRATADA deverá realizar backups diários da base do CONTRATANTE, e a manutenção de histórico no mínimo dos últimos 7 (sete) dias;
 - 1.3.2.3. A CONTRATADA deverá manter em *storage*, com localização remota, os *exports* do último dia útil dos 6 (seis) meses anteriores à data atual;
 - 1.3.2.4. Os *STORAGES* locais da CONTRATADA serão redimensionados levando-se em consideração a quantidade de discos, velocidade e tamanho de cada volume para atender à aplicação do CONTRATANTE;

- 1.3.2.5. A plataforma deve possibilitar a expansão da área de armazenamento, mantendo o padrão de performance aceito no recebimento definitivo da implantação e migração dos dados sem que haja indisponibilidade da plataforma durante a expansão.
- 1.3.3. Serviço de migração de dados:
- 1.3.3.1. A versão da Plataforma SIABI a ser mantida para uso deverá ser a estável mais atualizada disponibilizada pelo fabricante da plataforma e considerada adequada às necessidades conforme acordado com o Tribunal;
- 1.3.3.2. O sistema instalado deverá permitir a realização/utilização de todas as funções disponíveis por padrão na Plataforma SIABI, bem como das já disponibilizadas, e em uso, na instalação a ser migrada;
- 1.3.3.3. Na prestação de serviços, estão compreendidas as seguintes atividades:
- 1.3.3.3.1. A manutenção da instalação e configuração, no ambiente computacional da CONTRATADA, da última versão estável, é indicada como adequada às necessidades conforme acordado com o Tribunal, do software SIABI - Biblioteca e demais aplicativos que viabilizam sua perfeita utilização em conformidade com os requisitos especificados neste documento. Isso inclui, quando necessário, a atualização e reconfiguração inclusive de sistema operacional, servidores envolvidos, banco de dados, serviço de correio, plug-ins e softwares acessórios;
- 1.3.3.3.2. A definição da versão adequada e a existência de versão disponível para atualização deve ser indicada pela CONTRATADA, sendo que a efetivação da atualização somente deverá ser realizada após acordado com o Tribunal, em momento combinado para tal;
- 1.3.3.3.3. A análise conjunta das equipes envolvidas, de negócio e tecnologia, do CONTRATANTE e da CONTRATADA, para definição de Planejamento de Migração dos Dados e Informações da Plataforma SIABI atualmente em uso no ambiente do CONTRATANTE;
- 1.3.3.3.4. A exportação de todos os dados de títulos cadastrados na plataforma, além de outros dados identificados como necessários, a partir da Plataforma SIABI atualmente em uso pelo Tribunal;

- 1.3.3.3.5. A criação e configuração do banco de dados e da base de dados a serem utilizados pelo SIABI no ambiente da CONTRATADA;
- 1.3.3.3.6. A instalação e configuração dos módulos e plug-ins necessários, incluindo os preexistentes na Plataforma SIABI atualmente em uso nas dependências do Tribunal, no novo ambiente no site da CONTRATADA;
- 1.3.3.3.7. A importação, para o ambiente hospedado nas instalações da CONTRATADA, de todos os arquivos e dados de títulos cadastrados, além de outros dados identificados como necessários, a partir da exportação realizada da instalação da Plataforma SIABI atualmente em uso pelo Tribunal, de forma que seja possível a utilização de todos os recursos tal como acontece na instalação atual, sem prejuízo da integridade dos dados;
- 1.3.3.3.8. Páginas automatizadas para envio de e-mails relativos à gestão do acervo e usuários do SIABI a serem enviados para a equipe da Biblioteca do TRT16;
- 1.3.3.3.9. A realização da personalização da interface do usuário SIABI de acordo com a identidade visual disponibilizada pelo Tribunal.

1.4. Requisitos Temporais

1.4.1. Suporte técnico:

- 1.4.1.1. Fornecer suporte técnico aos usuários e manutenção do sistema durante o período de 12 (doze) meses, contados a partir do início da vigência do contrato;
- 1.4.1.2. O serviço de suporte técnico à solução fornecida e implementada destina-se a:
 - 1.4.1.2.1. Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada;
 - 1.4.1.2.2. Manutenção e atualização de softwares e hardwares que compõem a solução ofertada.
- 1.4.1.3. O suporte técnico habilita o CONTRATANTE a fazer sugestões para alterações / melhorias do sistema;
- 1.4.1.4. Durante a vigência do contrato, sempre que a CONTRATADA liberar novas versões, o CONTRATANTE deverá ser informado e terá o direito de solicitar a implantação destas versões GRATUITAMENTE, sem ônus adicional;

- 1.4.1.5. Garantia: A contratada deve garantir o perfeito funcionamento do software contratado durante toda a vigência do contrato;
- 1.4.1.6. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica do Tribunal mediante abertura de chamado junto à CONTRATADA, via chamada telefônica local, e-mail ou internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7);
- 1.4.1.7. Os atendimentos serão remotos (via Internet, telefone ou e-mail);
- 1.4.1.8. Não haverá limite de quantidade de chamados remotos durante a vigência do contrato;
- 1.4.1.9. A CONTRATADA deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado;
- 1.4.1.10. Ao final de cada atendimento, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: no do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico da empresa;
- 1.4.1.11. Os prazos de solução dos chamados deverão seguir o quadro a seguir:

Severidade	Descrição	Prazo de Solução
Alta	Ocorrência de falha que causa a indisponibilidade total da plataforma ou que gere impacto na sua disponibilidade.	1 dia útil
Média	Ocorrência de falha que cause degradação de desempenho da solução ou que cause algum tipo de indisponibilidade parcial da solução (alguma funcionalidade, módulo, etc).	2 dias úteis
Baixa	Resolução de dúvidas e esclarecimentos quanto ao funcionamento ou funcionalidades do software, elaboração de consultas ou relatórios.	4 dias úteis

1.4.2. Prazos e Condições:

- 1.4.2.1. No prazo máximo de 3 dias, contados do início da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá submeter à aprovação da equipe técnica do Tribunal o Plano Executivo de Migração da Solução e o Plano de Continuidade de Negócio;
 - 1.4.2.2. O Plano de Continuidade de Negócios (PCN), a ser executado no caso de rescisão ou encerramento contratual, deverá ser aprovado pela equipe técnica do Tribunal e deverá conter, no mínimo, as seguintes condições:
 - 1.4.2.2.1. A CONTRATADA deverá prover todas as ferramentas necessários para a migração dos dados mantidos na nuvem para uma outra solução provida pelo Tribunal ou por outro prestador de serviço, tais como, EXPORTs do banco ou DUMPs para RESTORE das informações; O banco e todas as suas tabelas deverão estar descriptografadas em formato que permita a importação para outro ambiente; os dados bibliográficos deverão seguir o padrão internacional MARC-21 de forma que não exista perda de informação;
 - 1.4.2.2.2. A migração de dados deverá contemplar todos os dados mantidos na nuvem, inclusive logs e backup;
 - 1.4.2.2.3. A migração dos dados não poderá exceder o prazo de 15 dias após a rescisão ou término contratual, exceto sob manifestação explícita do Tribunal.
 - 1.4.2.3. A CONTRATADA deverá prover as condições necessárias para execução do serviço de migração de dados, podendo, inclusive, ocorrer a adaptação do PCN pela CONTRATADA em conjunto com o Tribunal;
 - 1.4.2.4. A imigração da solução CONTRATADA deverá ser concluída no prazo máximo de 10 dias úteis a contar do início da vigência do contrato;
 - 1.4.2.5. Para todos os efeitos, a conclusão dos serviços de migração será dada pela entrega dos itens contratados pelo Tribunal em pleno funcionamento, de acordo com as especificações estabelecidas.
- 1.4.3. Recebimento:
 - 1.4.3.1. Provisoriamente, pelo fiscal que acompanhou a execução do contrato, no momento do recebimento da nota fiscal/fatura, mensalmente, com base no que foi observado ao longo do acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação dos serviços.

- 1.4.3.2. Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, contados do Recebimento Provisório, com base na verificação do trabalho feito pelo fiscal e na verificação de todos os outros aspectos do contrato que não a execução do objeto propriamente dita, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes;
- 1.4.3.3. O Recebimento Definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada por vícios de qualidade ou disparidade com as especificações técnicas verificadas posteriormente;
- 1.4.3.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE PREPOSTO

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na Rua _____, vem indicar o Sr. _____; inscrito no CPF sob nº _____; portador do RG nº _____; telefone: _____; e-mail _____ e endereço _____, como **preposto**, conferindo-lhes poderes para representá-la durante a execução contratual.

São Luís, ____ de _____ de 2023

(Assinatura do Representante legal com firma reconhecida em Cartório)

(Assinatura do Preposto com firma reconhecida em Cartório)

ANEXO III

DECLARAÇÃO

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: () Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

São Luís, ____ de _____ de 2023

Representante legal

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins Resolução nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que não possui sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, de membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento, vinculados ao TRT16.

São Luís, ___ de _____ de 2023

Representante legal

ANEXO V

DECLARAÇÃO

_____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____,
sediada(endereço completo) _____
declara, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de funcionários servidor público
exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão na forma da Lei.

São Luís, ___ de _____ de 2023

Representante legal

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ nº _____,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____,
portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº
_____, DECLARA, para fins de incidência do Imposto Sobre Serviço sobre
a(s) Nota(s) Fiscal(ais) de Serviço(s) nº _____, à luz da Lei nº 6.940, de 27 de dezembro
de 2021 (Código Tributário do Município de São Luís), que é domiciliada no município de
_____ e que não possui estabelecimento, nem unidade econômica ou
profissional em São Luís/MA.

São Luís, ____ de _____ de 2023

Representante legal