



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
CERIMONIAL - CER

Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

Termo de Referência Nº 147/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/ASCOM/CER

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 147/2022

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE FLORICULTURA

PROC. SEI Nº 22.0.000044782-3

1. FUNDAMENTO LEGAL:

1.1. Legislação Federal/Nacional: Lei nº 10.520/2002, nº 7.892/2013 e suas alterações; Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente, Lei nº 8.666/93, Lei nº 8.078/1990, Decreto nº 10.024/19, que regulamenta o Pregão Eletrônico e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

1.2. Instrução Normativa nº 73/2020/SLTI/ME - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

1.3. Resolução nº 247/2021, que Institui a Política de Governança das Contratações Públicas, o Programa Permanente de Capacitação dos Servidores e a Política de Gestão de Riscos, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí.

1.4. Instrução Normativa nº 40/2020 do Ministério da Economia e em conformidade com a determinação constante no Ofício-Circular Nº 118/2020 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER (1695573)

1.5. A licitante deverá se credenciar no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, sistema “Pregão Eletrônico”, para participar da Licitação.

2. OBJETO:

2.1. O objeto deste Termo de Referência é a eventual aquisição, através do Sistema de Registro de Preços de produtos de **Floricultura (Arranjos de Flores e Buquês)**, para eventos institucionais de responsabilidade do **Tribunal de Justiça do Estado do Piauí**, inclusive das suas unidades judiciais **localizadas na Capital e no Interior, da Corregedoria Geral da Justiça e da Escola Judiciária do Piauí – EJUD/PI**, além de **coroas de flores para ocasiões fúnebres** de interesse das citadas unidades do Poder Judiciário Piauiense, conforme especificações constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

2.2. O quantitativo a ser eventualmente adquirido, durante a vigência da Ata de Registro de Preço, será solicitado pelas unidades demandantes e os saldos das respectivas Atas serão controlados pela Superintendência de Licitação e Contratos, deste TJPI.

2.3. O setor demandante, responsável pela solicitação do objeto, se resguarda no direito de recusar o recebimento do produto que estiver em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência ou quando estiver sem saldo.

2.4. As especificações e as quantidades dos objetos a serem registrados encontram-se detalhados no ANEXO I deste Termo de Referência.

2.4.1. Por se tratar de produtos similares, optou-se pela formalização de **grupos**, já que cada grupo terá os mesmos objetos referentes a cada arranjo com flores diferentes, mas com mesmo tamanho, que facilitará na escolha das flores/folhagens e na decoração padronizada dos eventos.

2.4. Havendo divergências entre as especificações dos itens constante do Termo de Referência e as do sistema de pregão eletrônico prevalecerão as primeiras.

2.5. Opta-se pela adoção do Sistema de Registro de Preços com fulcro do Decreto nº 7.892/2013, art. 3º e seus incisos, considerando-se:

2.5.1. A necessidade de contratações frequentes;

2.5.2. A conveniência das entregas serem parceladas, a fim de que não haja acúmulo de material em estoque, correndo-se o risco de perda precoce por deterioração, roubos ou demais causas;

2.6. As especificações dos objetos a serem registrados estão no Anexo I deste Termo de Referência.

2.7. O critério de julgamento das propostas é o menor preço global do grupo.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. Trata-se de contratação de produtos de Floricultura (arranjos, buquês e coroas de flores naturais), em razão da necessidade de utilização de arranjos na decoração dos eventos institucionais promovidos pelo TJ/PI a serem realizados na capital e região metropolitana de Teresina, e demais unidades judiciárias do TJPI, assim como nos eventos realizados e de responsabilidade da Corregedoria Geral da Justiça e da Escola Judiciária do Piauí - EJUD/PI, além de **coroas de flores para ocasiões fúnebres de interesse das citadas unidades do Poder Judiciário Piauiense.**

3.2. A aquisição visa dar suporte a realização dos eventos promovidos pelos diversos segmentos deste Tribunal, como: treinamentos, cursos, congressos, seminários, comemorações de datas festivas entre outras, homenagens e ocasiões fúnebres.

3.3. Tendo em vista que este Tribunal de Justiça, nos mais diversos eventos institucionais que realiza, através do seu Cerimonial, busca sempre receber bem os convidados e participantes, com arranjos compostos por flores nobres e de qualidade, para tanto, um dos aspectos essenciais é a ornamentação de seus espaços, onde os eventos são realizados. Os locais são decorados e ornamentados de forma discreta de acordo com cada tipo de evento, afinal se trata de uma ocasião singular, onde o TJPI apresenta-se ao seu público, tanto interno quanto externo, e trabalha sua imagem perante os mesmos. Por este motivo, é fundamental que os eventos sejam, sob todos os aspectos, bem conduzidos, para que gerem resultados favoráveis.

3.4. A aquisição se dará por meio de entregas parceladas, levando-se em conta a capacidade de armazenamento dos depósitos, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos de estocagem.

3.5. A aquisição dos **Produtos de Floricultura** são necessários para a realização dos eventos institucionais de responsabilidade do **Tribunal de Justiça do Estado do Piauí**, inclusive das suas unidades judiciais **localizadas na Capital e no Interior, da Corregedoria Geral da Justiça e da Escola Judiciária do Piauí – EJUD/PI**, além de **coroas de flores para ocasiões fúnebres** de interesse das citadas unidades do Poder Judiciário Piauiense.

3.6. Isto posto, o objeto demandado é de necessidade básica e inadiável, logo, é imprescindível que o TJ/PI realize a licitação de forma célere, com o fito de evitar prejuízos às rotinas de trabalho por falta de condições de funcionamento ante a ausência do procedimento licitatório, impondo organização às contratações administrativas, motivo suficiente para determinar a abertura imediata de procedimento licitatório destinado à aquisição, através do Sistema de Registro de Preços do objeto, para atender às necessidades do **Tribunal de Justiça do Estado do Piauí - TJPI**, inclusive das suas unidades judiciais **localizadas na Capital e no Interior, da Corregedoria Geral da Justiça - CGJPI e da Escola Judiciária do Piauí – EJUD/PI**.

3.7. A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento estratégico vigente, nos termos do item IX - APRIMORAMENTO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E DA GOVERNANÇA JUDICIÁRIA, que objetiva a eficiência operacional interna e a humanização do serviço, nos termos do Planejamento Estratégico Ciclo 2021-2026 do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

3.8. A disponibilização de recursos para a **AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE FLORICULTURA** para atendimento das unidades judiciárias e administrativas visa à reposição do estoque para atendimento das

demandas das unidades judiciárias e administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, buscando, para tanto, a contínua melhoria dos serviços prestados por este Tribunal.

3.9. Imprimir uma imagem positiva aos eventos realizados pelo TJPI, com a destinação dos itens adquiridos em solenidades, eventos e cerimônias, bem como coroas de flores a título de homenagem póstuma em caso de falecimento de pessoas ilustres e autoridades de notória importância para o Estado.

3.10. A aquisição dos **Produtos de Floricultura** em tela encontra-se fundamentada na Minuta de Estudo Técnico Preliminar Nº 36/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/ASCOM/CER (3331584).

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica;

5. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

5.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances conforme art. 15 do Decreto Federal 10.024/19.

6. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

6.1. A periodicidade dos produtos será conforme a necessidade da Administração.

6.1.2. As aquisições/contratações dos objetos decorrentes deste Termo de Referência serão feitas de acordo com as necessidades e conveniências de cada órgão demandante, quais sejam, do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, da Corregedoria Geral da Justiça e da Escola Judiciária do Piauí - EJUD/PI.

6.2. Os quantitativos que forem contratados, definidos na ARP, contrato ou ordem de fornecimento, **deverão ser entregues no local de realização do Evento, em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, contados da data da solicitação ao FORNECEDOR BENEFICIÁRIO.

6.2.1. A solicitação ao FORNECEDOR BENEFICIÁRIO deverá ser realizada com **antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas), com exceção do objeto coroa de flores para ocasiões fúnebres** de interesse da administração que poderá ser solicitada no mesmo dia, e **a entrega deverá ser imediata**.

6.2.2. O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO deverá comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, com antecedência **de 24 horas de antecedência, contados da solicitação**, os motivos que eventualmente **impossibilitem o fornecimento dos itens contratados no prazo estipulado**, nos casos em que **houver impedimento justificado para funcionamento normal de suas atividades**, sob a pena de sofrer as sanções da Lei 8.666/93.

6.2.2.1. No caso da impossibilidade de entrega imediata da **coroa de flores para ocasião fúnebres**, a empresa deverá informar no momento da solicitação os motivos que eventualmente **impossibilitem o fornecimento dos itens contratados, informando se houver algum impedimento que justifique o não fornecimento do citado objeto**.

6.3. Será obrigatório o aviso e agendamento da entrega com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, com exceção do objeto coroa de flores para ocasião fúnebres.

6.4. A responsabilidade pelo recebimento dos objetos ficará a cargo:

6.4.1. Provisoriamente, **dependendo da unidade demandante**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material oferecido com a especificação.

- **Tribunal de Justiça do Piauí**, por servidor designado pela Presidência ou servidor lotado na Assessoria de Cerimonial do TJ/PI.

- **Corregedoria Geral da Justiça do Piauí**, por servidor designado pela Corregedoria–Geral.

- **Escola Judiciária do Piauí**, por servidor designado pela EJUD/PI.

6.4.2. Definitivamente, ao final do evento, momento no qual o responsável designado pelo TJ/PI, CGJ/PI ou EJUD/PI deverá proceder à avaliação de desempenho e o atesto da nota fiscal conferindo se todos os

itens, valores e quantidades fornecidas estão em conformidade com o solicitado.

6.5.3. Os produtos entregues em desconformidade com o especificado neste Termo ou o indicado na proposta, serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO será obrigada a substituí-los de forma imediata, no ato do recebimento.

6.5.3.1. Caso a empresa não faça a substituição dos produtos em desconformidade ao contratado, o fiscal emitirá Termo de Recusa do Material, e enviará a Superintendência de Gestão de Contratos do TJ/PI para aplicação das penalidades legais cabíveis.

6.5.3.2. A notificação de que trata o item anterior suspende os prazos de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

6.5.4. O recebimento não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO pelo perfeito desempenho do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua utilização.

6.5.5. Comprovado que os bens entregues sejam oriundos de contratação, fornecidos como se fossem originais e genuínos, o TJPI promoverá a devida ação penal, uma vez que é crime e estando o autor sujeito às penas legais, conforme estabelece o art. 96 da Lei 8.666/93.

6.5.6. Na entrega do objeto, as despesas de embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições do objeto, indicadas pelo TJPI, deverão ser de responsabilidade do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, sem ônus para ÓRGÃO GERENCIADOR.

6.5.7. Os fornecimentos serão realizados sob demanda, uma vez que os itens deverão ser entregues de forma parcelada, sempre que necessário, visando suprir as necessidades do ÓRGÃO GERENCIADOR.

6.5.8. As solicitações poderão ser realizadas a qualquer hora do dia e da noite, em dias úteis e não úteis, inclusive feriados, e os produtos deverão ser entregues na data, horário e local indicados pelo Gestor da Ata, sem qualquer custo adicional de frete, transporte, mão de obra ou qualquer outro encargo.

6.5.9. As solicitações poderão ser encaminhadas através de e-mail, telefone e outros meios disponíveis indicados pelo FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, mediante prévio ajuste entre as partes.

6.6. O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO deverá garantir a entrega dos itens nos termos contratados, em qualquer local do Estado do Piauí, sem custo adicional de frete ou qualquer outro encargo.

6.6.1. Quando a entrega dos itens ocorrer em locais situados fora da Comarca de Teresina, poderá ocorrer a subcontratação para assegurar que o fornecimento ocorra nos termos e prazos contratados.

6.6.2. Havendo subcontratação, o ÓRGÃO GERENCIADOR exigirá do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO que o subcontratado forneça os itens contratados conforme especificações constantes no Anexo I deste Termo de Referência, inclusive mantendo os padrões de qualidade necessários à execução do objeto a ser subcontratado, sob pena de responsabilização do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO.

6.7. O fornecedor deverá entregar, junto aos arranjos, a relação de tipos e quantidades de cada flor e tipos de complementos que compõem os arranjos. A relação também poderá ser enviada, antecipadamente, por e-mail ao fiscal do contrato.

6.8. As espécies que compõem cada item só poderão ser utilizadas se estiverem em primeiro uso, novas e viçosas. Os complementos exigidos para cada item devem ser compatíveis com a quantidade de flores, primeiro uso, novos e só podem ser empregados se forem de boa qualidade e que não comprometam as características estéticas e funcionais dos arranjos. Os arranjos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

6.9. O objeto será recebido e avaliado com o escopo de verificar sua conformidade quanto à qualidade e especificações pela fiscal.

6.10. O produto ofertado deverá obedecer ao disposto no artigo nº. 31 da Lei Federal nº. 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor) que diz: “A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores”.

7. PEDIDOS DE INFORMAÇÕES/ESCLARECIMENTOS:

7.1. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos sobre os objetos em questão poderão ser dirigidos para a Comissão Permanente de Licitação designada, no 2º andar, Prédio Administrativo do Novo Palácio da Justiça - **Avenida Padre Humberto Pietrogrande, nº 3509, Bairro São Raimundo, em Teresina - PI, CEP 64.075-065**, telefones (86) 3215-4440 / 3216-7450, de 08:00h às 14:00h local, sendo disponibilizado os e-mails: slc@tjpi.jus.br / apoioslc@tjpi.jus.br / cpl2@tjpi.jus.br.

8. DA AMOSTRA:

8.1. O Pregoeiro poderá solicitar à licitante cuja proposta tenha sido aceita quanto à compatibilidade de preço o catálogo técnico, a ser enviado via sistema COMPRASNET, bem como poderá solicitar amostra do produto ofertado, que deverá ser encaminhada ao Cerimonial - CER do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, situado no 2º andar, Prédio Administrativo do Novo Palácio da Justiça - **Avenida Padre Humberto Pietrogrande, nº 3509, Bairro São Raimundo, em Teresina - PI, CEP 64.075-065**, telefone (86)3216-7445, de 08:00h às 14:00h local, sendo disponibilizado o e-mail: cerimonial@tjpi.jus.br.

8.1.1. O encaminhamento da amostra de que trata o item **8.1** deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação feita pelo pregoeiro, cabendo ao licitante apresentar ao pregoeiro, via e-mail ao endereço cpl2@tjpi.jus.br, documentação comprobatória do encaminhamento tempestivo da amostra, preferencialmente informando o código de rastreio, previsão de entrega e meio pelo qual poderá ser consultado o andamento da entrega.

8.1.2. O prazo para efetiva entrega e recebimento da amostra no destino será de 15(quinze) dias uteis contados do encaminhamento, podendo ser prorrogado mediante solicitação via e-mail ao endereço cpl2@tjpi.jus.br, devidamente justificada pelo licitante, a ser apreciada pelo Pregoeiro.

8.2. Após o recebimento da amostra, o pregoeiro informará previamente via chat dia, horário e local previstos para análise do produto, ficando os licitantes convocados para comparecimento e acompanhamento do ato.

8.2.1. A análise da amostra ocorrerá independentemente do comparecimento de licitantes para o acompanhamento do ato.

8.2.2. Eventuais expensas decorrentes das providências necessárias ao acompanhamento do ato de análise da amostra correrão exclusivamente por conta do licitante eventualmente interessado.

8.3. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome da licitante, conter os respectivos prospectos, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, marca, modelo, certificações, nº de referência.

8.4. O produto apresentado como amostra poderá ser aberto, e submetidos aos testes necessários, sendo devolvidos às licitantes no estado em que se encontrarem ao final da avaliação.

8.5. Será rejeitada a amostra que:

8.5.1. Apresentar características intrínsecas e parâmetros de qualidades inferiores ao paradigma;

8.5.2. Apresentar divergência a menor em relação às especificações técnicas da proposta;

8.5.3. For de qualidade superior em relação às especificações constantes da proposta e estiver desacompanhada de declaração da licitante de que entregará os produtos de acordo com a amostra apresentada.

8.6. Enquanto não expirado o prazo para entrega da amostra, a licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações no produto apresentado.

8.7. Caso a amostra da autora da melhor proposta seja reprovada, a proposta será recusada e será convocada a autora da segunda melhor proposta para, caso o seu preço esteja dentro da margem orçamentária da Administração, apresentar suas amostras, estando sujeita às mesmas condições deste item, e assim sucessivamente.

8.8. A licitante que não apresentar a amostra no prazo estabelecido pelo Pregoeiro será desclassificada.

8.9. A amostra aceita ou recusada ficará disponível no Cerimonial do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí para recolhimento por parte da licitante pelo período de 15 (quinze) dias consecutivos, contado da notificação. Após esse prazo, a amostra será doada ou descartada.

8.10. Mesmo com a aprovação da amostra, poderá ser solicitada, ao fornecedor, a substituição do equipamento fornecido caso sejam constatados irregularidades, defeitos ou problemas durante a utilização no período da validade.

8.11. A amostra apresentada pela licitante vinculará o fornecimento do objeto quanto aos padrões mínimos de qualidade que deverão ser observados para fins de execução contratual.

9. VALIDADE DA PROPOSTA:

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

10. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

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

10.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

10.2. Fornecer o objeto da contratação conforme especificações, prazo e local constante neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e cópia do contrato/ordem de fornecimento;

10.3. Assinar a ARP, o Contrato Administrativo/Ordem de Fornecimento e retirar a Nota de Empenho no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a partir da comunicação por parte do Órgão gerenciador que poderá ser feita via telefonema, correspondência ou correio eletrônico.

10.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

10.5. Entregar o material com prazo de validade mínimo de 01 (um) ano a contar da data da entrega;

10.6. Verificar previamente junto às empresas fornecedoras/fabricantes dos equipamentos especificados, a disponibilidade e prazos de entrega dos mesmos, não podendo alegar posteriormente problemas de fornecimento e/ou impossibilidade de aquisição, como motivos que justifiquem atrasos no fornecimento;

10.7. Manter, durante toda a execução do contrato e vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme estabelece o art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93.

10.8. Responder satisfatoriamente qualquer questionamento do representante do TJPI, inerentes ao objeto da contratação;

10.9. Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do ÓRGÃO GERENCIADOR ou a terceiros, por seus empregados durante a execução do Contrato;

10.10. Assumir total responsabilidade por quaisquer acidentes de que seus empregados venham a ser vítimas nas dependências do Órgão gerenciador;

10.11. Manter os contatos com o ÓRGÃO GERENCIADOR sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução do Contrato que, posteriormente, devem sempre ser confirmados por escrito, dentro de até 72 (setenta e duas) horas, a contar da data de contato;

10.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento), por item, do valor inicial do contrato;

10.13. Arcar com o pagamento de todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo as despesas definidas em leis sociais, trabalhistas, comerciais, tributárias e previdenciárias, impostos e todos os custos, insumos e demais obrigações legais, inclusive todas as despesas que onerem, direta ou

indiretamente, o objeto ora contratado, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, a título de revisão de preço ou reembolso.

10.14. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Tribunal de Justiça do Piauí, devendo ainda atender prontamente as reclamações.

10.15. O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO fica obrigado a disponibilizar o(s) número(s) do(s) telefone(s) da empresa ou do responsável, para atendimento dos chamados da ÓRGÃO GERENCIADOR, para solução do problema demandado, em caso de reclamações.

10.16. Comunicar ao Órgão gerenciador, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas os motivos que eventualmente impossibilitem o fornecimento no prazo estipulado, nos casos em que houver impedimento justificado para funcionamento normal de suas atividades, sob a pena de sofrer as sanções da Lei 8.666/93;

10.17. Vincular-se ao que dispõe a lei nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Proteção de Defesa do Consumidor).

10.18. São expressamente vedadas ao FORNECEDOR BENEFICIÁRIO:

10.19.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do TJ/PI, durante o período de fornecimento.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Além das obrigações resultantes da observância das Leis 8.666/93 e 10.520/02, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá:

11.1. Acompanhar, atestar e remeter nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto;

11.2. Efetuar o pagamento do material fornecido, nas condições e preços pactuados, dentro do prazo fixado neste Termo de Referência, após a entrega da documentação pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de fiscalização à SOF ou FERMOJUPI.

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

11.3. Comunicar ao FORNECEDOR BENEFICIÁRIO o mais prontamente possível, qualquer anormalidade observada no fornecimento do objeto requisitado, que possa comprometer a tempestividade, a qualidade e a eficácia do uso a que se destina;

11.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo FORNECEDOR BENEFICIÁRIO.

11.5. Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos julgados necessários;

11.6. Manter os contatos com o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência que, posteriormente, devem ser confirmados por escrito no prazo de até 72 (setenta e duas) horas.

11.7. O Órgão gerenciador não aceitará, sob nenhum pretexto, transferência de responsabilidade do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO para terceiros, sejam fabricantes, representante ou quaisquer outros.

11.8. Permitir acesso dos empregados do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO às dependências do Palácio da Justiça para entrega do objeto.

11.9. Supervisionar, gerenciar e fiscalizar os procedimentos a serem realizados pela Comissão de Fiscalização ou pelos fiscais de contrato.

11.10. Exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO que venha a causar embaraço ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

11.11. Aplicar ao FORNECEDOR BENEFICIÁRIO as penalidades regulamentares e contratuais.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. Auxiliado(a) pela Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, a fiscalização será exercida por servidor/comissão devidamente designado(a).

12.2. Os itens adquiridos serão fiscalizados e atestados quanto à conformidade por servidor indicado pela Administração, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do instrumento de contratação, determinando, quando necessário, a regularização de falhas observadas, conforme prevê o art. 67 da Lei 8.666/93.

12.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR reserva-se o direito de recusar a atestar a Fatura/Nota Fiscal, se, no ato da apresentação, o objeto não estiver de acordo com as descrições apresentadas no Termo de Referência, no Edital e amostra aceita.

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

12.5. As ocorrências registradas pela fiscalização serão comunicadas ao FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, para imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, mediante a abertura de processo administrativo, garantido o contraditório a ampla defesa.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento obedecerá, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, conforme determinado pela IN TCE/PI nº 02/2017 e arts. 5º e 40, inciso XIV, da Lei 8.666/93.

13.2. O pagamento será efetuado pela Administração (mediante requerimento de pagamento realizado de forma eletrônica, nos termos da Portaria /TJPI nº 365/2021), em moeda corrente nacional, por Ordem Bancária, (e após a instrução realizada) pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de Fiscalização, acompanhado dos seguintes documentos:

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

13.3. Para fins de cumprimento do disposto no item **13.2**, em consonância com a Portaria/TJPI Nº 365/2021, o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO deverá utilizar-se da ferramenta de Peticionamento Eletrônico via sistema SEI para a solicitação de pagamento e juntada da documentação necessária, conforme manual disponível no link https://www.tjpi.jus.br/portaltjpi/wp-content/uploads/2021/04/Manual_Peticionamento_tjpi.pdf

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

13.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela licitante vencedora, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz. As Notas Fiscais deverão conter discriminação idêntica à contida na respectiva Nota de Empenho.

13.6. O pagamento será realizado mediante crédito bancário, de titularidade do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO e vinculado ao CNPJ próprio da empresa, não se admitindo, em hipótese alguma, desconto ou cobrança de título na rede bancária.

13.6.1. O banco ao qual pertence à conta da empresa deve ser cadastrado no sistema do Banco Central do Brasil, para que seja possível a compensação bancária, na qual serão creditados os pagamentos a que faz jus ao FORNECEDOR BENEFICIÁRIO.

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

13.8. Na existência de erros, omissões ou irregularidades, a documentação será devolvida à licitante vencedora, para as correções devidas, passando o novo prazo para pagamento a ser contado a partir da data da apresentação dos documentos exigidos acima.

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

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

13.11. Fica convencionado que a correção monetária e os encargos moratórios serão calculados entre a data do adimplemento da parcela e a do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX/365 \quad I = 0,06/365 \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

13.12. A correção monetária será calculada com a utilização do índice IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas - IBGE.

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

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

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

13.16. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Órgão gerenciador.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

14.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

15. DA ADJUDICAÇÃO

15.1. O critério de julgamento, que fundamentará a Contratação, será o de menor preço por grupo, desde que atendidas todas às exigências deste Termo de Referência.

16. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

16.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances conforme art. 15 do Decreto Federal nº 10.024/19.

17. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Esta Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação no Diário da Justiça TJ/PI.

18. DAS SANÇÕES:

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

18.1.1. Não Celebrar o Contrato;

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

18.1.3. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

18.1.4. Não mantiver a proposta;

18.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;

18.1.7. Cometer fraude fiscal.

18.2. Para os fins do item 18.1.6, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos no Art. 2º, VI da INSTRUÇÃO NORMATIVA SA/SG-PR Nº 1, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2020.

18.3. O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, tomando por base o Anexo II:

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

b) Multa:

b.1.) Multa moratória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.2) Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto, configurada após o nonagésimo dia de atraso;

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

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

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

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

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

18.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

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

18.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

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

18.9. O valor da multa aplicada será descontado da garantia prestada, se houver, ou descontado de pagamentos eventualmente devidos ao FORNECEDOR BENEFICIÁRIO. Na inexistência destes, será pago mediante depósito bancário em conta a ser informado pelo Órgão gerenciador ou judicialmente.

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

18.12. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

18.13. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo FORNECEDOR BENEFICIÁRIO ao TJ/PI, o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

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

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

19. DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES:

19.1. O contrato pode ser alterado nos casos previstos nos art. 65 da Lei n.º 8.666/1993, desde que haja interesse do TJ/PI, com a apresentação das devidas justificativas.

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

19.2.1. No caso de reajuste será utilizado o IPCA ou índice setorial, ou específico que venha a ser criado e melhor reflita a variação de preços do mercado.

19.2.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.2.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Órgão gerenciador pagará ao FORNECEDOR BENEFICIÁRIO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

19.2.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.2.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

19.2.6. 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.

19.3. No caso de reajuste será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou índice setorial, ou específico que venha a ser criado e melhor reflita a variação de preços do mercado.

19.4. O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), por item, do valor inicial atualizado do contrato.

20. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO 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.

21. DAS CONDIÇÕES PARA ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS TJ/PI

21.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

21.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

21.3. A manifestação do órgão gerenciador fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

21.4. O estudo de que trata o item anterior, após aprovação pelo órgão gerenciador, será divulgado no Portal de Compras do Governo federal.

21.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

21.6. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento dos quantitativos** dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

21.7. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, **ao dobro do quantitativo de cada item registrado** na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

21.8. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

21.9. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

21.10. É vedada aos órgãos e entidades da administração pública federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal, distrital ou estadual.

21.11. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Federal.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Todas as comunicações referentes ao fornecimento dos materiais contratados ou outras necessárias, bem como juntada de documentação serão consideradas regularmente feitas por meio eletrônico. O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO deverá utilizar-se da ferramenta de Peticionamento Eletrônico, via sistema SEI, conforme manual disponível no link https://www.tjpi.jus.br/portaltjpi/wp-content/uploads/2021/04/Manual__Peticionamento_tjpi.pdf, em consonância com a Portaria/TJPI N° 365/2021.

22.2. Em caso de dúvidas acerca da ferramenta de peticionamento eletrônico ou uso da plataforma SEI poderá ser consultado o endereço eletrônico <https://www.tjpi.jus.br/portaltjpi/sei>.

22.3. Será admitida a protocolização de documento por meio diverso quando se mostrar tecnicamente inviável a utilização do meio eletrônico e se verificar risco de dano relevante à celeridade do processo, nessa hipótese, o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO deverá protocolar no Serviço de Protocolo do TJ/PI, por meio físico ou virtual, através do e-mail protocolo@tjpi.jus.br.

22.4. O Contrato/Ata de Registro de Preços obriga as partes e seus eventuais sucessores.

22.5. O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO responderá pela qualidade do objeto contratado.

22.6. Ao FORNECEDOR BENEFICIÁRIO é vedado transferir ou subcontratar no todo em parte, sem prévia e expressa anuência do Órgão gerenciador, o objeto contratado, bem como transferir ou ceder a terceiros créditos dele decorrente, ficando obrigada perante a órgão gerenciador, pelo exato e fiel cumprimento das obrigações contratuais.

22.7. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de fornecimento de amteriais com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, conforme dispõe o art. 3º da Resolução nº 07/2005 do CNJ.

22.8. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de fornecimento de materiais com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de função de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da [Resolução nº 156/2012 do CNJ](#).

22.9. A empresa beneficiária da Ata responderá pelos vícios de qualidade e de quantidades que venham a ser constatados no objeto que os tornem impróprios ou inadequados aos fins a que se destinam.

ANEXO I

GRUPO 1			
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND.	QTDE.
1	Arranjo Grande para Chão, composto por Flores do Campo e Folhagens Resistentes. Tamanho: 2,0 x 0.80m. Contendo em média 06 pacotes de flores do campo, 06 pacotes de tango e folhagens. Cores a definir.	Arranjo	185
2	Arranjo Grande para Chão, composto por Flores Tropicais e Folhagens Resistentes Tamanho: 2,0 x 0.80m. Contendo em média 15 dúzias de cada espécie com (Helicônias, sorvetão, rostrata, alpinias, bastão do imperador, etc). 8 pacotes de tango e folhagens.Cores a definir.	Arranjo	185
3	Arranjo Grande para Chão, composto por Rosas e Folhagens Resistentes.	Arranjo	185

	Tamanho: 2,0 x 0.80m. Contendo em média 04 pacotes de rosas com 20 rosas cada, 04 pacotes de lírio, 06 pacotes de boca de leão, 07 pacotes de tango, 04 pacotes de gipsofila e folhagens. Cores a definir.		
4	Arranjo Grande para Chão, composto por Crisântemos e Folhagens Resistentes. Tamanho: 2,0 x 0.80m. Contendo em média 06 pacotes de crisântemo, 06 pacotes de tango e folhagens. Cores a definir.	Arranjo	185
5	Arranjo Médio para Chão, composto por Flores do Campo e Folhagens Resistentes. Tamanho: 0,90 x 0,80m. Contendo em média 03 pacotes de flores do campo, 03 pacotes de tango e folhagens. Cores a definir.	Arranjo	185
6	Arranjo Médio para Chão, composto por Flores Tropicais e Folhagens Resistentes. Tamanho: 0,90 x 0,80m. Contendo em média 07 dúzias de cada espécie com (Helicônias, sorvetão, rostrata, alpinias, bastão do imperador, etc). 04 pacotes de tango e folhagens. Cores a definir.	Arranjo	185
7	Arranjo Médio para Chão, composto por Rosas e Folhagens Resistentes. Tamanho: 0,90 x 0,80m. Contendo em média 02 pacotes de rosas com 20 rosas cada, 2 pacotes de lírio, 03 pacotes de boca de leão, 04 pacotes de tango, 02 pacotes de gipsofila e folhagens. Cores a definir.	Arranjo	185
8	Arranjo Médio para Chão, composto por Crisântemos e Folhagens Resistentes. Tamanho: 0,90 x 0,80m. Contendo em média 03 pacotes de crisântemo, 03 pacotes de tango e folhagens. Cores a definir.	Arranjo	185
9	Arranjo de Flores para Balcão de Recepção, composto por Flores do Campo e Folhagens Resistentes Tamanho: 0,60 x 0,60m. Contendo em média 02 pacotes de flores do campo, 01 pacote de tango e folhagens. Cores a definir.	Arranjo	185
10	Arranjo de Flores para Balcão de Recepção, composto por Flores Tropicais e Folhagens Resistentes Tamanho: 0,60 x 0,60m. Contendo em média 03 dúzias de cada espécie com (Helicônias, sorvetão, rostrata, alpinias, bastão do imperador, etc). 2 pacotes de tango e folhagens. Cores a definir.	Arranjo	185
11	Arranjo de Flores para Balcão de Recepção composto por Rosas e Folhagens Resistentes Tamanho: 0,60 x 0,60m. Contendo em média 01 pacote de rosas com 20 rosas cada, 1 pacote de lírio, 01 pacote de boca de leão, 02 pacotes de tango, 01 pacote de gipsofila e folhagens. Cores a definir.	Arranjo	185
12	Arranjo de Flores para Balcão de Recepção composto por Crisântemos e Folhagens Resistentes Tamanho: 0,60 x 0,60m. Contendo em média 01 pacote de crisântemo, 01 pacote de tango e folhagens. Cores a definir.	Arranjo	185
13	Arranjo de Flores para Mesa composto por Flores do Campo e Folhagens Resistentes Tamanho: 0,50 x 0,50m. Contendo em média 1/2 pacote de flores do campo, 1/2 pacote de tango e folhagens. Cores a definir.	Arranjo	185
14	Arranjo de Flores para Mesa composto por Flores Tropicais e Folhagens Resistentes	Arranjo	185

	Tamanho: 0,50 x 0,50m. Contendo em média 1 dúzia de cada espécie com (Helicônias, sorvetão, rostrata, alpinias, bastão do imperador, etc). 1pacote de tango e folhagens. Cores a definir.		
15	Arranjo de Flores para Mesa composto por Rosas e Folhagens Resistentes Tamanho: 0,50 x 0,50m. Contendo em média 01 pacote de rosas com 20 rosas cada, 1/2 pacote de lírio, 01 pacote de boca de leão, 01 pacote de tango, 01 pacote de gipsófila e folhagens. Cores a definir.	Arranjo	185
16	Arranjo de Flores para Mesa composto por Crisântemos e Folhagens Resistentes Tamanho: 0,50 x 0,50m. Contendo em média 1/2 pacote de crisântemo, 1/2 pacote de tango e folhagens. Cores a definir.	Arranjo	185
17	Buquê de Flores composto por 12 (doze) Ramos de Flores do Campo e Folhagens Resistentes. As cores serão definidas de acordo com o evento.	Buquê	125
18	Buquê de Flores composto por 12 (doze) Ramos de Flores Tropicais e Folhagens Resistentes. As cores serão definidas de acordo com o evento.	Buquê	125
19	Buquê de Flores composto por 12 (doze) Ramos de Rosas e Folhagens Resistentes. As cores serão definidas de acordo com o evento.	Buquê	125
20	Buquê de Flores composto por 12 (doze) Ramos de Crisântemos e Folhagens Resistentes. As cores serão definidas de acordo com o evento.	Buquê	125

GRUPO 2			
Item	Descrição do Objeto	Und	Qtde
21	COROA FUNERAL Tamanho Médio, composto por Flores do Campo e Folhagens Resistentes. Medidas Mínimas Aprox. 1,60m a 1,80m. As cores serão definidas de acordo com o evento. Faixa de homenagem com identificação do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.	Coroa Funeral	33
22	COROA FUNERAL. Tamanho Médio, composto por Rosas e Folhagens Resistentes. Medidas Mínimas Aprox. 1,60m a 1,80m. Montada com Crisântemos, Rosas, Cravos, Tangos, de cor única ou mesclada e acabamento em folhagens. As cores serão definidas de acordo com o evento. Faixa de homenagem com identificação do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.	Coroa Funeral	33
23	COROA FUNERAL. Tamanho Médio, composto por Crisântemos e Folhagens Resistentes. Medidas Mínimas Aprox. 1,60m a 1,80m. As cores serão definidas de acordo com o evento. Faixa de homenagem com identificação do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.	Coroa Funeral	33
24	COROA FUNERAL. Tamanho Grande, composto por Flores do Campo e Folhagens Resistentes. Medidas Mínimas Aprox. 1,80m a 2,00m. As cores serão definidas de acordo com o evento. Faixa de homenagem com identificação do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.	Coroa Funeral	33
25	COROA FUNERAL. Tamanho Grande composto por Rosas e Folhagens Resistentes. Medidas Mínimas Aprox. 1,80m a 2,00m. Montada com Crisântemos, Rosas, Cravos, Tangos, de cor única ou mesclada e acabamento em folhagens. As cores serão definidas de acordo com o evento. Faixa de homenagem com identificação do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.	Coroa Funeral	33
26	COROA FUNERAL. Tamanho Grande composto por Crisântemos e Folhagens Resistentes. Medidas Mínimas Aprox. 1,80m a 2,00m. As cores serão definidas de acordo com o evento. Faixa de homenagem com identificação do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.	Coroa Funeral	33

IMAGENS REFERENCIAIS

Arranjo Grande para Chão



Arranjo de Flores para Balcão de Recepção



Arranjo de Flores para Mesa



Buquê de Flores



Coroa Funeral



ANEXO II
(Infrações, graus, multas e penalidades)

Item	Infração	Grau	Multa
1	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas leves.	1	Moratória
2	Não entregar a documentação simples solicitada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR	1	Moratória
3	Atraso parcialmente justificado na entrega até 30 dias.	1	Moratória
4	Atraso parcialmente justificado na entrega acima de 30 dias até 60 dias.	2	Moratória
5	Atraso parcialmente justificado ou injustificado na entrega acima de 60 dias.	2	Compensatória
6	Descumprimento de outros prazos, previstos do TR	2	Moratória
7	Erros de execução do objeto.	3	Moratória
8	Desatendimento às solicitações do ÓRGÃO GERENCIADOR	3	Moratória
9	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais anteriores, que seriam consideradas médias	3	Moratória
10	Execução imperfeita do objeto	3	Moratória
11	Não manutenção das condições de habilitação e de licitar e contratar com a Administração Pública durante a vigência contratual	4	Compensatória
12	Não entrega de documentação importante solicitada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR	4	Compensatória
13	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que seriam consideradas graves	4	Compensatória
14	Inexecução parcial do Contrato	4	Compensatória
15	Descumprimento da legislação (legais e infralegais) afeta à execução do objeto (direta ou indireta)	5	Compensatória
16	Cometimento de atos protelatórios durante a execução visando adiamento dos prazos contratados	5	Compensatória
17	Inexecução total do Contrato	5	Compensatória

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



Documento assinado eletronicamente por **Maria Madalena Martins de Carvalho, Servidora TJPI**, em 22/11/2022, às 09:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **3808945** e o código CRC **591867A1**.