



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
SEÇÃO DE COMPRAS DA CGJ/PI - COMPRASCGJ
Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

Termo de Referência Nº 14/2022 - PJPI/CGJ/SECCOR/CLCCOR/COMPRASCGJ

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 14/2022

REGISTRO DE PREÇOS PARA CAIXAS - ARQUIVO PARA O PODER JUDICIÁRIO DO PIAUÍ

1. FUNDAMENTO LEGAL:

- 1.1. Legislação Federal/Nacional: [Lei nº 10.520/2002](#), Decreto [nº 3.555/2000](#), [Decreto nº 10.024/2019](#) e suas alterações; Decretos de nº 7.892/2013 e de nº 9.488/2018 e suas alterações; Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente, [Lei nº 8.666/93](#) e Lei nº 8.078/1990 e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.
- 1.2. Legislação do Estado do Piauí: Decreto nº 11.319/04 (Regulamento do SRP do Governo do Estado do Piauí), Resolução TJ/PI nº 19/2007, Provimento 96/2022 (3005219) e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e, ainda, pelo estabelecido no instrumento convocatório que permear o referido certame.
- 1.3. A licitante deverá se credenciar no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, sistema "Pregão Eletrônico", para participar da Licitação, por meio do tipo de licitação: menor preço.

2. OBJETO:

- 2.1. O objeto deste Termo de Referência é a aquisição de **Caixas - Arquivo para atender às demandas do Poder Judiciário do Piauí**, por meio do Sistema de Registro de Preços, para acondicionar autos findos provenientes das unidades judiciais de 1º e 2º grau das Comarcas da capital e do interior, para serem fornecidas, de forma única ou parcelada, conforme solicitações, durante a validade da Ata de Registro de Preços, ao Arquivo Judicial da Corregedoria da Geral de Justiça; à Escola Judiciária do Piauí; ao Departamento de Material e Patrimônio, DepMatPat, e para os demais projetos existentes no âmbito da CGJ/PI (Digitalizar, Migração de Processos e Reorganização de Acervos das Comarcas do Interior), de acordo com as especificações, condições e quantidades estimadas, descritas no presente Termo de Referência e no seu Anexo I.
- 2.2. O quantitativo a ser eventualmente adquirido, durante a vigência da Ata de Registro de Preço, será solicitado pelo setor demandante e controlado pela Superintendência de Licitação e Contratos da Presidência do Egrégio Tribunal de Justiça do Piauí ou pela Coordenação de Licitações e Contratos da Corregedoria Geral da Justiça do Piauí, dependendo da Unidade Gestora demandante, as quais se resguarda no direito de recusar o fornecimento do produto que estiver em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência ou quando estiver sem saldo.
- 2.3. As especificações do objeto a ser registrado estão no **Anexo I** deste Termo de Referência.
- 2.4. Havendo divergências entre as especificações do item constante no Termo de Referência e as do sistema de pregão eletrônico prevalecerão as primeiras.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. A presente aquisição tem o intuito de suprir as necessidades imediatas e inadiáveis do Arquivo Judicial da Corregedoria de Geral de Justiça, do Projeto Digitalizar e do Projeto de Reorganização de Arquivos Judiciais das Comarcas do Interior, vinculados à CGJ/PI, da Ejud/PI e do DepMatPat, para o período de vigência da ata de registro de preços, qual seja: **12 (doze) meses**.
- 3.2. Opta-se pela adoção do Sistema de Registro de Preços com fulcro no Decreto nº 7.892/2013, art. 3º e seus incisos, considerando-se:
 - 3.2.1. Pela natureza do objeto, não é plenamente possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração, mas apenas é possível projetar uma quantidade de consumo.
 - 3.2.2. A conveniência das entregas serem parceladas, a fim de que não haja um acúmulo de bens em estoque de forma desnecessária e consequente custos evitáveis.
 - 3.2.3. Evitar material em estoque, correndo-se o risco de deterioração, obsolescência ou roubos;
- 3.3. A quantidade constante no Anexo I foi diagnosticada e elaborada pelo Arquivo Judicial da Corregedoria e pela Secretaria da Corregedoria, em conjunto com o Departamento de Material e Patrimônio e Escola Judiciária do Piauí (EJUD/PI), tomando-se por base as seguintes premissas:
 - 3.3.1. Cabe, inicialmente, ressaltar que a Corregedoria Geral de Justiça do Piauí (CGJ-PI) tem como **Missão Institucional: orientar e controlar** as atividades das unidades administrativas inseridas na sua estrutura organizacional, bem como **fiscalizar as demais unidades do 1º Grau**, contribuindo para a efetividade da prestação jurisdicional, por meio dos diplomas normativos existentes, não só do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), mas, sobretudo, dos mandamentos constitucionais que lastreiam a atividade judicante, bem como mediante os Provimentos deflagrados por esta CGJ, de forma unilateral ou em conjunto com a Presidência do Egrégio Tribunal de Justiça.

O processo de aquisição do bem em comento foi instaurado com a finalidade de atender, em um primeiro momento, as demandas, tanto do Arquivo Judicial da Corregedoria, quando do Projeto de Reorganização de Arquivos das Comarcas do interior, o qual está inserido no portfólio de projetos desta CGJ/PI. Ocorre que a atual gestão tem se pautado pela implementação de uma administração estratégica que privilegia a gestão de processos, por meio da quebra das barreiras interdepartamentais, de modo a mitigar eventuais "ilhas de excelência", buscando, por conseguinte, o alcance de resultados sistêmicos e holísticos.

Em decorrência disso, conforme consta nos autos do Processo SEI - 22.0.000007882-8, com base no princípio da ECONOMICIDADE; que preza por compras compartilhadas e ganhos de escala, esta CGJ/PI encaminhou o feito ao DepMatPat; à Coordenação de Planejamento e Modernização desta CGJ/PI, ao Arquivo Judicial, à Distribuição do 1º Grau; à VCGJ/PI e à EJUD, a fim de manifestarem interesse e informarem eventuais quantitativos baseados em suas necessidades operacionais, com base em suas atribuições legais, regimentais e administrativas.

Ademais, salienta-se que a CGJ, embora não tenha essa responsabilidade institucional de provedora logística, atuou de forma pró-ativa, sobretudo para se alcançar uma racionalidade de recursos e, de igual modo, atender, de igual modo, ao princípio constitucional da eficiência, corolário evidente do ditames de uma boa gestão pública, na medida em que o ganho de escala pode, de fato, possibilitar a obtenção da melhor proposta para a administração pública.

3.3.2. Nessa toada, o material pleiteado será devidamente utilizado para a continuidade e manutenção dos setores requerentes, permitindo a sua arrumação racional, eficiente, eficaz e efetiva, com a finalidade de possibilitar o suporte necessário para a busca/localização tempestiva de bens e documentos requisitados

nas diversas situações, na capital e no interior. Além disso, salienta-se que tal aquisição potencializará as atividades ordinárias e, ao mesmo tempo, ensinará as adequações ao modelo Gerencialista da Administração Pública moderna, preconizadas, não só pelo Conselho Nacional de Justiça, mas, mormente, pela Corregedoria Geral de Justiça do Piauí.

3.3.3. Assim sendo, fica evidente e inofismável a viabilidade da deflagração de um processo licitatório, haja vista os motivos acima expostos que, em resumo, justificam a tal necessidade que, em tese, poderia comprometer o bom andamento das atividades administrativas nas Secções correlacionadas.

Por fim, reitera-se que a metodologia adotada por este Órgão Correicional materializa os postulados do **planejamento de aquisições no âmbito deste poder judiciário, mormente em relação ao princípio da economicidade.**

4. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

4.1. As quantidades e o prazo de entrega dos objetos que eventualmente vierem a ser adquiridos serão definidos na respectiva Ordem de Fornecimento/Contrato emitida pelo CONTRATANTE, sendo o prazo máximo de entrega de 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos, **a partir da publicação do extrato do Contrato ou da Ordem de Fornecimento no Diário da Justiça Eletrônico.**

4.1.1. Excepcionalmente, o prazo de recebimento poderá **ser prorrogado por até 30 (trinta) dias**, desde que solicitado pelo fornecedor e com apresentação de justificativa, nos termos do art. 57, §1º, Lei nº 8.666.

4.1.2. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela **autoridade competente** para celebrar o contrato/a assinar Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho.

4.1.3. Caberá ao Fiscal de Contrato/ Comissão de Fiscalização e/ou setor demandante e/ou ao Setor de Contratos correlato auxiliarem a autoridade competente pelo deferimento da prorrogação.

4.2. A CONTRATADA deverá entregar o objeto contratado, em dias úteis, no horário das 08:00 h (oito) horas às 14:00 h (quatorze) horas, no Departamento de Material e Patrimônio do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, situado na Rua Jornalista Lívio Lopes, S/N, Bairro Redonda, em Teresina-PI. Sendo obrigatório o aviso e agendamento da entrega com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, por intermédio do e-mail: almoxarifado@tjpi.jus.br, e do telefone: (86) 3237-9984.

4.3. Por ocasião do recebimento do material serão aferidas a qualidade e a quantidade de acordo com a proposta vencedora.

4.4. O material deverá ser entregue junto com a Nota Fiscal e a cópia do Contrato/ Ordem de Fornecimento, ressaltando que não existirão custas com frete ou deslocamento para o Poder Judiciário, cabendo ao contratado arcar com as custas da instalação e deslocamento.

4.5. Nos termos dos artigos 73 a 76 da lei 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido:

4.5.1. Provisoriamente, no ato de entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação. **O referido recebimento provisório será realizado pelo Departamento de Material e Patrimônio (DepMatPat);**

4.5.1.1. Será assegurado a qualquer fornecedor, ou pessoa por ele indicado, o direito de acompanhar a verificação de conformidade de qualidade e quantidade do material entregue, desde que haja a expressa manifestação até a data do recebimento provisório, ocasião em que lhe será informada a data e horário para a conferência.

4.5.2. Definitivamente, mediante lavratura de Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, em **até 10 (dez) dias úteis**, a partir do **recebimento provisório** e após a comprovação de conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência ou do Termo de Liberação Interna ou da respectiva Ata de Registro de Preço, ocasião em que se fará constar o Atesto na Nota Fiscal. **O recebimento definitivo será realizado pelo Fiscal do Contrato ou pela Comissão de Fiscalização;**

4.5.3. Os produtos entregues em desconformidade com o especificado neste Termo ou o indicado na proposta, serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a substituí-lo no prazo de **até 15 (quinze) dias consecutivos**, contados da data do recebimento da Notificação escrita, necessariamente acompanhada do Termo de Recusa do Material, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

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

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

4.5.5. Comprovado que os bens entregues sejam oriundos de contratação, fornecidos como se fossem originais e genuínos, a CGJ/PI ou as demais Unidades gestoras promoverão a devida ação penal, uma vez que é crime e estando o autor sujeito às penas previstas na legislação em vigor.

4.5.6. Na entrega do objeto, as despesas de embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições do objeto, indicadas pela CONTRATANTE, deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para CONTRATANTE.

4.5.7. 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”.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

5.2. Efetuar o pagamento do material, nas condições e preços pactuados, dentro do prazo fixado neste contrato, após a entrega da documentação pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de fiscalização à Coordenação Financeira da Corregedoria Geral de Justiça do Piauí e, no caso das demais Unidades Gestoras, à Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF).

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

5.3. Comunicar à CONTRATADA 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;

5.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.

5.5. Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima prestação, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos julgados necessários;

5.6. Manter os contatos com a CONTRATADA 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.

5.7. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, transferência de responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam fabricantes, representante ou quaisquer outros.

5.8. Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências do Departamento de Material e Patrimônio para entrega do objeto.

5.9. Supervisionar, gerenciar e fiscalizar os procedimentos a serem realizados pela Comissão de Fiscalização ou pelo fiscal de contrato.

5.10. Exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que venha a causar embaraço ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

5.11. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, a CONTRATADA deverá:

6.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constante no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e cópia do contrato/ordem de fornecimento.

6.2. Fornecer o objeto da contratação de acordo o prazo estabelecido no Contrato e/ou na Ordem de Fornecimento, a contar do seu recebimento, juntamente com a Nota de Empenho, conforme o estabelecido no Termo de Referência;

6.3. Assinar 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 Contratante que poderá ser feita via telefonema, correspondência ou correio eletrônico.

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

6.5. Verificar previamente junto às empresas fornecedoras/fabricantes dos materiais 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;

6.6. Manter, durante toda a execução do contrato, 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.

6.7. Responder satisfatoriamente qualquer questionamento do representante da CGJ/PI ou demais Unidades Gestoras, inerentes ao objeto da contratação;

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

6.9. Assumir total responsabilidade por quaisquer acidentes de que seus empregados venham a ser vítimas nas dependências da Contratante;

6.10. Manter os contatos com o CONTRATANTE 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;

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

6.12. 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 da CONTRATADA, a título de revisão de preço ou reembolso.

6.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Corregedoria Geral Justiça do Piauí ou pelas demais Unidades Gestoras, devendo ainda atender prontamente as reclamações.

6.14. Não transferir a outrem, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

6.14.1. **O contratante, de forma unilateral,** poderá autorizar a subcontratação parcial do objeto até o limite máximo de **50% (cinquenta por cento)**, conforme disciplina o art. 72 da Lei nº 8.666/93.

6.15. A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar o(s) número(s) do(s) telefone(s) da empresa ou do responsável, para atendimento dos chamados da CONTRATANTE, para solução do problema demandado, em caso de reclamações.

6.16. Entregar o material com prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data da entrega, tendo em vista ser classificado como consumo e esse ser o prazo normalmente adotado. Ainda, a empresa adjudicada poderá apresentar qualquer documento aceito no direito, emitido por órgão que certifique a qualidade e a compatibilidade com as normais legais em vigor, a fim de aferir a aludida durabilidade dos bens a serem fornecidos.

6.17. Comunicar ao Contratante, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas os motivos que eventualmente impossibilitem a prestação dos serviços ou entrega do produto 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;

6.18. Vincular-se ao que dispõe a lei nº 3.078, de 11/09/90 (Código de Proteção de Defesa do Consumidor).

6.19. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

I. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Poder Judiciário do Piauí, durante o período de fornecimento.

6.20. A empresa contratada terá total responsabilidade pelo transporte/frete e entrega das caixas arquivo em questão sem custos para a contratante. Portanto, todos esses encargos ficam sob a responsabilidade do fornecedor contratado.

7. DA AMOSTRA:

7.1. O Pregoeiro poderá solicitar à licitante, cuja proposta tenha sido aceita quanto à compatibilidade de preço, **o catálogo com imagem e descrição do produto ou amostra do produto ofertado**, que deverá ser encaminhada ao Departamento de Material e Patrimônio ou à Coordenação de Licitações e Contratos da Corregedoria Geral da Justiça do Piauí, localizada no térreo do anexo do Palácio da Justiça, Praça Desembargador Edgard Nogueira S/N, Centro Cívico, Teresina-PI, no horário das 8 às 14 horas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação.

7.1.1. Considerando que existem caixas-arquivo de variados tamanhos, reitera-se que, **preferencialmente**, as amostras deverão ser encaminhadas com a disponibilização do produto a ser fornecido e, em caso de impossibilidade, conforme descrito no item 7.1 deste Termo de Referência, poderá ser via catálogo com imagem e descrição do produto, devidamente justificado com a exposição de motivos que impedem o envio do referido bem a ser ofertado.

7.2. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome da licitante, conter os respectivos prospectos e manuais, 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.

7.3. O material de origem estrangeira que satisfaça os requisitos do Termo de Referência deverá apresentar na embalagem informações em língua portuguesa, suficientes para análise técnica do produto.

7.4. 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.

7.5. Será rejeitada a amostra que:

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

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

7.5.3. 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.

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

7.7. 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.

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

7.9. A amostra aceita ou recusada ficará disponível no Departamento de Material e Patrimônio 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.

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

8. DO PAGAMENTO

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

8.2. O pagamento será efetuado pela Administração, em moeda corrente nacional, por Ordem Bancária, acompanhado dos seguintes documentos, **remetidos pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de Fiscalização:**

a) **Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo; "Check List" e Atesto da Despesa, devidamente preenchidos e assinados;**

b) Apresentação da Nota Fiscal com dados bancários, fatura ou documento equivalente, atestado pelo setor competente;

c) Cópia do Contrato Administrativo ou da Ordem de Fornecimento; e

d) Cópia da Nota de Empenho;

e) Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

f) Prova de regularidade do FGTS;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede e dívida ativa;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e

g) Consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

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

8.4. 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.

8.5. O banco ao qual pertence à conta da empresa deve ser cadastrado no sistema do Banco Central do Brasil, para que seja possível a compensação bancária, na qual a Coordenação Financeira da Corregedoria Geral de Justiça (FINCGJ) creditará os pagamentos a que faz jus a empresa contratada e, no caso das demais Unidades Gestoras, ficará a cargo da Secretaria de Orçamento e Finanças do TJ/PI (SOF).

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

8.7. Na existência de erros, omissões ou irregularidades, a documentação será devolvida à empresa contratada/fornecedora, para as correções devidas, passando o novo prazo para pagamento a ser contado a partir da data da apresentação dos documentos corrigidos.

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

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

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001638, assim apurado:

$$I = TX/365 \quad I = 0,06/365 \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.11. A correção monetária será calculada com a utilização do índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

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

8.13. Caso o IGPM 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.

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

8.15. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

8.16. A contratada deverá encaminhar um Requerimento à Coordenação de Gestão de Contratos da CGJ/PI, via Protocolo do Tribunal de Justiça do Piauí, via email: Protocolo@tjpi.jus.br ou pelo Telefone:(86)3216-7440. Além disso, caso o Fiscal do Contrato; no ato do recebimento definitivo, acompanhado do "Check List", do Atesto da Despesa e das certidões de regularidade fiscal; poderá, de ofício, encaminhar os autos à Secretaria da Corregedoria para providências atinentes ao pagamento.

9. DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES

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

9.1.1. No caso de reajuste será utilizado o índice geral de preços (IGP-M) ou índice setorial, ou específico que venha a ser criado e melhor reflita a variação de preços do mercado.

9.2. A CONTRATADA 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) do valor inicial atualizado do contrato.**

9.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. DA PROPOSTA:

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

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

11.1. Por se tratar de procedimento para formação de registro de preços, torna-se, **em regra**, desnecessária apresentação de dotação orçamentária e seu respectivo saldo.

11.2. Por ocasião da assinatura de eventual contrato, a ser firmado entre a licitante vencedora e a Administração, deverá ser fornecida a fonte, a dotação, a unidade e o programa orçamentário nos quais serão lançados os contratos administrativos, para emissão do empenho, consequente liquidação e pagamento, nos termos da legislação em vigor.

12. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O órgão gerenciador da ata de registro de preços será a Corregedoria Geral da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

12.2. Poderá ser admitida, a critério do órgão gerenciador e do fornecedor registrado, a adesão de órgãos ou entidades não participantes até o dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para os órgãos e entidades participantes, independente do número de adesões.

12.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, cuja contagem terá início a partir da publicação de seu extrato no Diário da Justiça do TJ/PI.

13. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES, DE VALORES E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

13.1. A quantidade de caixas arquivo foram estimadas com base no levantamento de necessidades, realizado junto às unidades interessadas, por meio do processo SEI - 22.0.000007882-8, em que se compilou um total de **68.605 (Sessenta e Oito Mil Seiscentos e Cinco)** unidades, conforme a compilação das informações fornecidas por cada setor, conforme delineado no quadro abaixo:

ITEM	BEM DE CONSUMO	QUANTIDADE		
		CGJ/PI (3009299; 3007431 e 3011279)	TJPI (3009464 e 3011717)	TOTAL
1	CAIXA ARQUIVO, MATERIAL:PLÁSTICO CORRUGADO, DIMENSÃO (C X L X A):38,0 X 17,0 X 29,0 CM, COR: AZUL OU AMARELO. IMPRESSÃO: PADRÃO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TRAVA.	55.000	13.605	68.605

13.2. A CGJ/PI, em decorrência de algumas demandas reprimidas, vai adquirir, de imediato, logo após a homologação do certame licitatório, no mínimo, a quantidade de 10.000 (dez mil) unidades.

14. DA GARANTIA

14.1. O prazo de garantia do objeto será de 01 (um) ano, a contar da data de Recebimento Definitivo e atesto da nota fiscal. Caso a garantia do produto fornecido pelo fabricante seja maior que 01 (um) ano, prevalecerá à garantia oferecida pelo fabricante.

14.2. A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da notificação formal, o objeto que durante o prazo de garantia, venha apresentar defeito de fabricação ou quaisquer outros que venham a dificultar ou impossibilitar a sua utilização, desde que, para a sua ocorrência, não tenha contribuído, por ação ou omissão, a CONTRATANTE.

14.3. Dentro do prazo de garantia, a CONTRATADA deverá prestar, sem ônus para a Administração, toda e qualquer assistência técnica necessária e/ou substituição dos produtos defeituosos.

14.4. Estará sujeita ao que rege a Lei Federal nº. 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Auxiliado(a) pelo Setor de Gestão de Contratos e Convênios equivalente à Unidade Gestora equivalente, a fiscalização será exercida por servidor/comissão devidamente designado(a).

15.2. Os itens adquiridos serão fiscalizados e atestados, quanto à conformidade, por servidor indicado pela Administração, mediante Portaria publicada no Diário da Justiça Eletrônico do TJ/PI, 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.

15.3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar a atestar a Fatura/Nota Fiscal, se, no ato da apresentação, o objeto não estiver de acordo com a descrição apresentada no Termo de Referência do Edital e amostra aceita.

15.4. A fiscalização anotar 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.

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

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

16.1.1. Não Celebrar o Contrato;

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

16.1.3. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

16.1.4. Não mantiver a proposta;

16.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.7. Cometer fraude fiscal;

16.2. Para os fins do item 13.1.6, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

16.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, 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 CONTRATANTE

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 Contrato e demais cominações legais.
- 16.4.** 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, do TR.
- 16.5.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:
- 16.5.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.5.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.5.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.6.** Após o nonagésimo dia de atraso, a CGJ/PI poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto.
- 16.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.
- 16.8.** 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.
- 16.9.** O valor da multa aplicada será descontado da garantia prestada, se houver, ou descontado de pagamentos eventualmente devidos à Contratada. Na inexistência destes, será pago mediante depósito bancário em conta a ser informada pela Contratante ou judicialmente.
- 16.10.** *Ad cautelam*, a CGJ/PI poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.
- 16.11.** Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- 16.12.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada à CGJ/PI, a contratada será encaminhada para inscrição em dívida ativa.
- 16.13.** 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;
- 16.14.** Serão publicadas no Diário da Justiça do TJPI as sanções administrativas previstas, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública;

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1.** A Contratada responderá pelos vícios de qualidade e de quantidades que venham a ser constatados no objeto que os tornem impróprios ou inadequados aos fins a que se destinam.
- 17.2.** É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, conforme dispõe o art. 3º da Resolução nº 07/2005 do CNJ.
- 17.3.** Empresas punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, qualquer que seja a esfera do órgão prolator da sanção, não poderão participar desta licitação, conforme arts. 87 e 88 da Lei 8.666/93.

AFONSO AUGUSTO DE CARVALHO RODRIGUES

Chefe da Seção de Compras da CGJ/PI

ANEXO I ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID	QTDE
1	459415	CAIXA ARQUIVO, MATERIAL:PLÁSTICO CORRUGADO, DIMENSÃO (C X L X A):38,0 X 17,0 X 29,0 CM, COR: AZUL OU AMARELO. IMPRESSÃO: PADRÃO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TRAVA.	UND	68.605

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 entrega de documentação simples solicitada pelo CONTRATANTE	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 CONTRATANTE	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 CONTRATANTE	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 Máximo: 5 ano



Documento assinado eletronicamente por **Afonso Augusto de Carvalho Rodrigues, Servidor TJPI**, em 17/02/2022, às 14:22, 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 **3022401** e o código CRC **76F4882B**.