

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ****DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO - DEPMATPAT**

Rua Jornalista Lívio Lopes, s/n - Bairro Redonda - Almoxarifado do Departamento de Material e Patrimônio do TJPI - CEP 64077-805

Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

Termo de Referência N° 140/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SEAD/DEPMATPAT

TERMO DE REFERÊNCIA N° 140/2022
AQUISIÇÃO DE VASILHAME PARA ÁGUA MINERAL - 20 LITROS
PROCESSO SEI N° 22.0.000068593-7

1. FUNDAMENTO LEGAL:

1.1. Legislação Federal/Nacional: Lei n° 10.520/2002, e suas alterações; Lei Complementar n° 123/2006 e subsidiariamente, Lei n° 8.666/93, Lei n° 8.078/1990, Decreto n° 10.024/19, que regulamenta o Pregão Eletrônico, Resolução TJ/PI n° 19/2007 e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame

1.2. Instrução Normativa n° 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 n° 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 n° 40/2020 do Ministério da Economia e em conformidade com a determinação constante no Ofício-Circular N° 118/2020 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SEGER (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 é a aquisição de **Vasilhame para Água Mineral com capacidade de armazenamento para 20 Litros** para a distribuição de água nas dependências do Tribunal de Justiça do Piauí.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA
1	402921	VASILHAME PLÁSTICO 20L para água mineral, deverá ser cristal, novo, retornável, higienizado, sem amasso ou remendos, formato redondo, fabricado com resina virgem, em Polipropileno (PP).	unidade	500

3. JUSTIFICATIVA E CONSUMO ESTIMADO:

3.1. A aquisição de **Vasilhame para Água Mineral com capacidade de armazenamento para 20 Litros** visa à reposição do estoque para atendimento das demandas das unidades judiciárias e

administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

3.2. O presente Termo de Referência destina-se aquisição de **Vasilhame para água mineral com capacidade de armazenamento para 20 litros** para auxiliar no abastecimento de água mineral nas unidades judiciárias e administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí - TJPI.

3.3. O item adquirido neste processo visa garantir o fornecimento de água, que possui caráter indispensável à vida humana, auxiliando a realização de tarefas dos servidores em suas atividades laborais, atendendo às suas necessidades básicas.

3.4. A opção por vasilhames produzidos em Polipropileno (PP) deve-se ao princípio da padronização, tendo em vista ser este o padrão dos vasilhames atualmente pertencentes ao TJPI e disponibilizados às empresas para o fornecimento de água.

3.5. Para a definição do quantitativo a ser adquirido com a presente contratação, levou-se em consideração o quantitativo do item registrado na Ata de Registro de Preços Nº 25/2018 (3453022) e integralmente consumido.

3.6. 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.

3.7. A disponibilização de recursos para a aquisição de vasilhames objetiva o abastecimento de água das unidades judiciárias e administrativas e garante a continuidade dos trabalhos exercidos no âmbito do ambiente de trabalho dos servidores e magistrados, dos locais onde ocorrem atendimento ao público e onde são realizados eventos em geral, buscando, para tanto, a melhoria dos serviços prestados por este Tribunal.

3.8. É necessária a aquisição de vasilhames para fornecimento de água mineral natural, tipo sem gás em vasilhames de 20 litros adquiridos no Contrato Nº 22/2021 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SLC/SLC-APOIO (2292009), nos autos do Processo SEI nº 21.0.000018171-1 e do Contrato Nº 11/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SLC/SLC-APOIO (3072128), nos autos do Processo SEI Nº 22.0.000017489-4. O Tribunal não dispõe de estoque de vasilhames suficientes para o acondicionamento da água registrada no referido instrumento contratual (refil), o que prejudica o seu fornecimento e compromete a regular execução das atividades internas nas unidades judiciárias e administrativas deste Tribunal.

3.9. Por fim, a fundamentação para contratação do bem encontra embasamento nos Estudos Preliminares Nº 122/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SEAD/DEPMATPAT (3674587)

4. ESPECIFICAÇÕES:

4.1. Os vasilhames devem ser produzidos em Polipropileno (PP).

4.2. Os vasilhames devem possuir material atóxico, próprios para o acondicionamento de 20 litros de água mineral, resistentes ao envase e transporte, em excelente estado de conservação, sem ranhuras e ou amassados.

4.3. Os materiais a serem utilizados na fabricação dos vasilhames deverão atender às especificações da Agencia Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA/MS.

4.4. Os vasilhames devem ser certificados por instituto técnico reconhecido atestando que o produto atende às normas técnicas que obedeçam o processo de fabricação, bem como requisitos e métodos de ensaio.

4.5. As embalagens devem ser certificadas por órgãos que atestam a qualidade para envase de alimentos, atestando que o vasilhame foi aprovado nos testes físicos e químicos de qualidade, conforme normas do Departamento Nacional de Produção Mineral (DNPM) e/ou Agência Nacional de Mineração (ANM).

4.6. Os vasilhames devem trazer impresso de forma indelével e legível na parte superior do garrafão, entre o gargalo e o anel de reforço superior:

I - a data limite de 03 (três) anos de sua vida útil, especificada na forma "Data de Fabricação" e "Prazo de Validade" expressos segundo a escrita usual: mês/ano; e

II - o número de certificação da embalagem que atesta a sua conformidade com as normas técnicas da ABNT NBR 14222 e 14328 e o nome do instituto técnico responsável pela emissão do certificado.

4.7. Os vasilhames a serem fornecidos devem possuir prazo de validade mínimo de 03 (três) anos, apresentando a informação de data de fabricação e de validade impressas nas embalagens de forma visível e legível..

4.8. Caso seja comprovado que o material foi entregue mediante fraude, em prejuízo da Administração Pública, com qualidade ou em quantidade diversas das previstas neste TR ou nos instrumentos contratuais, o TJ/PI promoverá a devida ação penal, uma vez que é crime e estando o autor sujeito às penas legais, conforme estabelece o Art. 337-L do Código Penal.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

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

6. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

6.1. 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 15 (quinze) dias consecutivos, **a partir da publicação do extrato do Contrato ou da Ordem de Fornecimento.**

6.1.1. **Excepcionalmente**, o prazo de entrega poderá **ser prorrogado por até 15 (quinze) dias**, desde que solicitado pelo fornecedor e com apresentação de justificativa, nos termos do art. 57, §1º, Lei nº 8.666/1993 .

6.1.2. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela **autoridade competente** para celebrar o contrato.

6.1.3. Caberá ao Fiscal de Contrato/Comissão de Fiscalização e/ou setor demandante e/ou à Gestão de Contratos auxiliarem a autoridade competente pelo deferimento da prorrogação.

6.2. A CONTRATADA deverá entregar o objeto contratado, em dias úteis, no horário de 08h (oito) horas às 14h (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, CEP: 64.077-805, em Teresina-PI, sendo obrigatório o aviso e agendamento da entrega com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, por meio do e-mail: almoxarifado@tjpi.jus.br, e do telefone: (86) 3237-9984.

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

6.4. O material deverá ser entregue junto com a Nota Fiscal e a cópia do Contrato/Ordem de Fornecimento.

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

6.5.1. **Provisoriamente**, no ato de entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

6.5.1.1. 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.

6.5.2. **Definitivamente**, mediante lavratura de Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, em **até 05 (cinco) dias úteis**, a partir do **recebimento provisório** e após a comprovação de conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência, Termo de Liberação Interna ou do respectivo Contrato, ocasião em que se fará constar o Atesto na Nota Fiscal.

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 a Contratada será obrigada a substituí-lo no prazo de até **5 (cinco) 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.

6.5.3.1. 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 da CONTRATADA 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 pela CONTRATANTE, deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para CONTRATANTE.

6.5.7. 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”.

7. DA AMOSTRA:

7.1. Poderá ser solicitada à pretensa contratada, cuja proposta tenha sido aceita quanto à compatibilidade de preço, amostra do produto ofertado, que deverá ser encaminhada ao 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 meio do e-mail: almoxarifado@tjpi.jus.br, e do telefone: (86) 3237-9984.

7.1.1. O encaminhamento da amostra de que trata o item 7.1 deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação, cabendo ao pretense contratante apresentar, 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.

7.1.2. O prazo para efetiva entrega e recebimento da amostra no destino será de 15(quinze) dias úteis contados do encaminhamento, podendo ser prorrogado mediante solicitação via e-mail ao endereço cpl2@tjpi.jus.br , devidamente justificada pelo pretense contratante, a ser apreciada pela Comissão Permanente de Licitação 2.

7.2. Após o recebimento da amostra, o membro da comissão designada informará previamente via chat dia, horário e local previstos para análise do produto, ficando os pretensos contratados convocados para comparecimento e acompanhamento do ato.

7.2.2. Eventuais despesas decorrentes das providências necessárias ao acompanhamento do ato de análise da amostra correrão exclusivamente por conta do pretense contratado eventualmente interessado.

7.3. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome da pretensa contratada, 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.

7.4. O produto apresentado como amostra poderá ser aberto, e submetidos aos testes necessários, sendo devolvidos aos pretensos contratados 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 pretensa contratada de que entregará os produtos de acordo com a amostra apresentada.

7.6. Enquanto não expirado o prazo para entrega da amostra, a pretensa contratada 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 pretensa contratada que não apresentar a amostra no prazo estabelecido pelo membro Comissão Permanente de Licitação 2 será desclassificada.

7.9. A amostra aceita ou recusada ficará disponível no Departamento de material e Patrimônio do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí para recolhimento por parte da pretensa contratada 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 vasilhame fornecido caso sejam constatados irregularidades, defeitos ou problemas durante a utilização no período da validade.

8. VALIDADE DA PROPOSTA:

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

9.3. 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;

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

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

9.6. 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.

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

9.8. Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências do Palácio da Justiça para entrega do objeto.

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

9.10. 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.

9.11. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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 os itens 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, 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 CONTRATANTE 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 Contratante;

10.11. 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;

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 da CONTRATADA, 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. 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.

10.16. Comunicar ao Contratante, 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 à CONTRATADA:

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

11. PEDIDOS DE INFORMAÇÕES/ESCLARECIMENTOS:

11.1. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos sobre os objetos em questão poderão ser dirigidos para a Comissão Permanente de Licitação 2 - CPL2, 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.

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 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 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 decorrente, 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 CONTRATADO, 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. DA GARANTIA

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

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

14. DO PAGAMENTO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. Para fins de cumprimento do disposto no item 14.2, em consonância com a Portaria/TJPI Nº 365/2021, a contratada 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"

14.4. 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](#).

14.4. 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.

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

14.6.1. 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 a empresa contratada.

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

14.8. 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.

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

14.10. 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.

14.11. 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:

$$\underline{EM = I \times N \times VP}$$

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 I = 0,06/365 I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

14.13. 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.

14.14. 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.

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

14.16. 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.

15. DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES

15.1. 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.

15.2. 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.

15.2.1. 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.

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

15.2.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

15.2.5. 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.

15.2.6. 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.

15.3. 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.

15.4. 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), por item, do valor inicial atualizado do contrato.

16. VALIDADE DA PROPOSTA:

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

17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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 assinar 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 os atos previstos no Art. 2º, VI da INSTRUÇÃO NORMATIVA SA/SG-PR Nº 1, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2020.

18.3. 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 TR 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 I, do TR.

18.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, 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 à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

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 à Contratada. Na inexistência destes, será pago mediante depósito bancário em conta a ser informada pela Contratante 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 a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

18.13. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada ao TJ/PI, a contratada será encaminhada 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. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

19.1. A indicação da dotação orçamentária segue conforme informada na tabela a seguir:

Unidade Orçamentária:	040101 - Tribunal de Justiça
Natureza da Despesa:	339030 - Material de Consumo
Fonte:	118 - Recursos de Fundos Especiais
Projeto/Atividade:	2864 - Custeio das Unidades Administrativas e Judiciárias - 1º Grau
Classificação Funcional:	02.061.0015.2864
Projeto/Atividade:	2865 - Custeio das Unidades Administrativas e Judiciárias - 2º Grau
Classificação Funcional:	02.061.0015.2865

20. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1. 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.

21. DA ADJUDICAÇÃO

21.1. O critério de julgamento, que fundamentará a Contratação, será o de menor preço por item, desde que atendidas todas as exigências deste Termo de Referência.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Todas as comunicações referentes à execução dos serviços contratados ou outras necessárias, bem como juntada de documentação serão consideradas regularmente feitas por meio eletrônico. A contratada 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 Nº 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, a contratada 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 obriga as partes e seus eventuais sucessores.

22.5. A CONTRATADA responderá pela qualidade do objeto contratado.

22.6. À CONTRATADA é vedado transferir ou subcontratar no todo em parte, sem prévia e expressa anuência do Contratante, o objeto contratado, bem como transferir ou ceder a terceiros créditos dele decorrente, ficando obrigada perante a CONTRATANTE, pelo exato e fiel cumprimento das obrigações contratuais.

22.7. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços 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 prestação de serviços 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 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.

ANEXO I

(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 anos

Documento assinado eletronicamente por **Igor Mendes Carvalho, Analista Judiciária / Analista Administrativa**, em 04/11/2022, às 09:30, 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 **3755290** e o código CRC **8ED3C389**.

22.0.000068593-7

3755290v3