



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

Rua Jornalista Lívio Lopes, s/n - Bairro Redonda - Almoarifado do Departamento de Material e Patrimônio do TJPI - CEP 64077-805  
Teresina - PI - [www.tjpi.jus.br](http://www.tjpi.jus.br)

Termo de Referência Nº 116/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SEAD/DEPMATPAT

**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE  
MATERIAIS DE EXPEDIENTE, COPA E COZINHA  
PROC. SEI Nº 22.0.000073321-4**

**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/SEGER ([1695573](#))
- 1.5. A licitante deverá se credenciar no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), sistema "Pregão Eletrônico", para participar da Licitação.

**2. OBJETO:**

- 2.1. O objeto deste Termo de Referência é a aquisição, através do Sistema de Registro de Preços, de **MATERIAIS DE EXPEDIENTE, COPA E COZINHA** para ser fornecido de forma parcelada, conforme solicitações, durante a validade da Ata de Registro de Preços, para atender todas as unidades integrantes do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, de acordo com as especificações, condições e quantidades estimadas, descritas neste Termo de Referência e 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, que 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. A aquisição de **MATERIAIS DE EXPEDIENTE, COPA E COZINHA** visa à reposição do estoque para atendimento das demandas das unidades judiciárias e administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, para o período de vigência da Ata de Registro de Preços.
- 2.4. 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:
  - 2.4.1. A necessidade de contratações frequentes;
  - 2.4.2. 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;
- 2.5. As especificações dos objetos a serem registrados estão no [Anexo I](#) deste Termo de Referência.
- 2.6. Havendo divergências entre as especificações dos itens constantes do Termo de Referência e as do sistema de pregão eletrônico prevalecerão às primeiras.
- 2.7. O critério de julgamento das propostas é o menor preço por item.

**3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

- 3.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica e pelo Sistema de Registro de Preços.

**4. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

- 4.1. 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.

**5. JUSTIFICATIVA:**

- 5.1. A aquisição de **MATERIAIS DE EXPEDIENTE, COPA E COZINHA** visa à reposição do estoque para atendimento das demandas das unidades judiciárias e administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, para o período de vigência da Ata de Registro de Preços.
- 5.2. 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:
  - 5.2.1. A necessidade de contratações frequentes;
  - 5.2.2. A conveniência das entregas serem parceladas, a fim de que não haja um acúmulo de material em estoque, correndo-se o risco de deterioração ou roubos;
- 5.3. O método utilizado para a obtenção da quantidade a ser registrada tomou por base a quantidade consumida das últimas Atas de Registro de Preços correspondentes a cada item anteriormente registradas no âmbito deste tribunal, cujos valores encontram-se registrados no "Sistema Licitações do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, conforme detalhamento descrito nos Estudos Preliminares Nº 82/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SEAD/DEPMATPAT (3462077).
- 5.4. 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. A disponibilização de recursos para a aquisição de materiais de expediente, copa e cozinha visa ao atendimento das demandas das unidades judiciárias e administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí e das copas e cozinha do Novo palácio da justiça e de outras unidades do TJPI, buscando, para tanto, a contínua melhoria dos serviços prestados por este Tribunal.
- 5.5. A reposição do estoque de produtos necessários ao atendimento dos materiais de expedientes, copa e cozinha das Unidades Judiciária e Administrativas do Poder Judiciário piauiense é essencial para o regular desenvolvimento das atividades dos servidores deste Tribunal.

5.5.1. Nesse sentido, a Seção de Logística, vinculada ao Departamento de Materiais e Patrimônio, realizou o levantamento de todos os itens necessários à reposição, por estarem próximos ao limite mínimo de estoque, para que seja iniciado o processo de aquisição.

5.6. No ambiente de trabalho é importante estar atento ao suporte básico de materiais aptos ao atendimento das necessidades de expedientes, copa e cozinha para as unidades administrativas e/ou judiciais. O recomendado é que as organizações disponibilizem recursos mínimos adequados à prestação dos serviços correlatos.

5.7. Portanto, a necessidade de aquisição dos materiais de expediente, copa e cozinha mostra-se patente, pois proporcionará continuidade dos serviços judiciais e administrativos de todas as unidades do TJPI.

5.8. O contratado deverá utilizar, quando disponíveis no mercado, materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, bem como priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução e operação do objeto, bem como respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

5.9. Deverá a contratada adotar boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, tais como uso racional de água, economia de energia elétrica, economia de materiais, separação de resíduos e materiais recicláveis.

5.10. Dessa forma, considerando a necessidade de implantação de práticas de sustentabilidade, deve-se contratar empresas que sejam comprometidas com a sustentabilidade.

5.11. Visando um maior desenvolvimento nacional sustentável, a presente aquisição observará os princípios da economicidade, eficácia, eficiência para melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais, de forma a utilizar-se da menor quantidade possível de recursos que causem impactos negativos para a sociedade e para o meio ambiente, com a contratação de produtos acondicionados preferencialmente em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5.12. Os produtos devem ser menos agressivos ao meio ambiente; ser concentrados (a fim de evitar excesso de embalagens);

5.13. Dar-se-á preferência por produtos que possuam comercialização em refil e embalagens plásticas recicláveis e biodegradáveis, em especial copos descartáveis.

5.14. 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.

5.15. A disponibilização de recursos para a aquisição de materiais de expediente, copa e cozinha para atendimento das unidades judiciais e administrativas visa à reposição do estoque para atendimento das demandas das unidades judiciais e administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, buscando, para tanto, a contínua melhoria dos serviços prestados por este Tribunal.

5.17. Considerando a necessidade de implantação de práticas de sustentabilidade, deve-se priorizar contratar empresa fornecedora que seja comprometida com a sustentabilidade.

## 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 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da publicação do extrato do Contrato ou da Ordem de Fornecimento.

6.1.1. **Excepcionalmente**, o prazo de recebimento 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.

6.1.2. 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.

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, em Teresina - PI. Sendo obrigatório o aviso e agendamento da entrega com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, por meio do e-mail: [almojarifado@tjpi.jus.br](mailto:almojarifado@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 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.

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 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.

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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

7.2. 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 SOF ou FERMOJUPI.

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

7.3. 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;

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

7.5. 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;

7.6. 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.

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

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

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

7.10. 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.

7.11. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

8.1. 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;

8.2. 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;

8.3. 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.

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

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

8.6. 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;

8.7. 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.

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

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

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

8.11. 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;

8.12. 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;

8.13. 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.

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

8.15. 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.

8.16. 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;

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

8.18. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

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

## 9. PEDIDOS DE INFORMAÇÕES/ESCLARECIMENTOS:

9.1. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos sobre os objetos em questão poderão ser dirigidos para a Comissão Permanente de Licitação 2, 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](mailto:slc@tjpi.jus.br) / [apoioslc@tjpi.jus.br](mailto:apoioslc@tjpi.jus.br) / [cpl2@tjpi.jus.br](mailto:cpl2@tjpi.jus.br).

## 10. DA AMOSTRA:

10.1. 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 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. É obrigatório o aviso e agendamento da entrega com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, por meio do e-mail: [almoxarifado@tjpi.jus.br](mailto:almoxarifado@tjpi.jus.br), e do telefone: (86) 3237-9984

10.1.1. O encaminhamento da amostra de que trata o item 10.1 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](mailto: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.

10.1.2. 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](mailto:cpl2@tjpi.jus.br), devidamente justificada pelo licitante, a ser apreciada pelo Pregoeiro.

**10.2.** 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.

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

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

**10.3.** 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.

**10.4.** 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.

**10.5.** Será rejeitada a amostra que:

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

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

**10.5.3.** 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.

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

**10.7.** 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.

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

**10.9.** A amostra aceita ou recusada ficará disponível no Departamento de Material e Patrimônio - DEPMATPAT 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.

**10.10.** 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.

## 11. DO PAGAMENTO

**11.1.** 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.

**11.2.** 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.

**11.3.** 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](https://www.tjpi.jus.br/portaltjpi/wp-content/uploads/2021/04/Manual_Peticionamento_tjpi.pdf)

**11.4.** 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](#).

**11.4.** 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.

**11.6.** 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.

**11.6.1.** 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.

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

**11.8.** 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.

**11.9.** Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

**11.10.** 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.

**11.11.** 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 I = 0,06/365 I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

**11.13.** 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.

**11.14.** 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.

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

**11.16.** 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.

## **12. DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES**

**12.1.** 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.

**12.2.** 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.

**12.2.1.** 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.

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

**12.2.3.** 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.

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

**12.2.5.** 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.

**12.2.6.** 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.

**12.3.** 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.

**12.4.** 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.

## **13. VALIDADE DA PROPOSTA:**

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

## **14. DA FISCALIZAÇÃO**

**14.1.** 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).

**14.2.** 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.

**14.3.** 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.

**14.4.** 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.

**14.5.** 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.

## **15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**15.1.** 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.

## **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 assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

**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 16.1.6, 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.

**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, o TJ/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.

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

**16.12.** 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.

**16.13.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada ao TJ/PI, a contratada será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

**16.14.** 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;

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

## 17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

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

## 18. DA ADJUDICAÇÃO

**18.1.** 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.

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

**19.1.** 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.

**19.2.** 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.

**19.3.** 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.

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

**19.5.** 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.

**19.6.** 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.

**19.7.** 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.

**19.8.** 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.

**19.9.** 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.

**19.10.** 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.

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

## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**20.1.** 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](https://www.tjpi.jus.br/portaltjpi/wp-content/uploads/2021/04/Manual_Peticionamento_tjpi.pdf), em consonância com a Portaria/TJPI Nº 365/2021.

**20.2.** 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>.

**20.3.** 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](mailto:protocolo@tjpi.jus.br).

**20.4.** O Contrato obriga as partes e seus eventuais sucessores.

**20.5.** A CONTRATADA responderá pela qualidade do objeto contratado.

**20.6.** 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.

**20.7.** 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 juizes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, conforme dispõe o art. 3º da Resolução nº 07/2005 do CNJ.

**20.8.** 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](#).

**20.9.** 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 ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTITATIVO
1	464836	<b>BANDEJA PORTA DOCUMENTOS, MATERIAL: ACRÍLICO, TIPO: SIMPLES, COR: FUMÊ. DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 370 MM, LARGURA: 250 MM, ALTURA: 30 MM</b>	Unidade	550
2	394691	<b>CALCULADORA ELETRÔNICA, NÚMERO DÍGITOS: TIPO: MESA (4 OPERAÇÕES BÁSICAS), FONTE ALIMENTAÇÃO: SOLAR, BATERIA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: VISOR DE CRISTAL LÍQUIDO, SISTEMA CÁLCULO BINÁRIO</b>	Unidade	47
3	435108	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL: PLÁSTICO RECICLADO, QUANTIDADE CARGAS: 1 UN, MATERIAL PONTA: LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA: MÉDIA, COR TINTA: AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CORPO SEXTAVADO, TRANSPARENTE E ORIFÍCIO LATERAL. MARCA DE REFERÊNCIA: BIC OU SUPERIOR.</b>	Caixa com 50 unidades	300
4	411704	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL: PLÁSTICO CRISTAL, MATERIAL PONTA: AÇO INOXIDÁVEL COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA: FINA, COR TINTA: PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: GRIP EM BORRACHA MACIA, TINTA A BASE ÓLEO. MARCA DE REFERÊNCIA: BIC OU SUPERIOR.</b>	Caixa com 50 unidades	250
5	356878	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA MATERIAL: PLÁSTICO MATERIAL PONTA: PLÁSTICO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO TIPO ESCRITA: GROSSA COR TINTA: VERMELHA MARCA DE REFERÊNCIA: BIC OU SUPERIOR.</b>	Caixa com 50 unidades	80
6	339197	<b>CANETA MARCA-TEXTO, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO PONTA: CHANFRADA, COR: FLUORESCENTE AMARELA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TRAÇO 4 MM. MARCA DE REFERÊNCIA: PILOT, CIS, MAXPRINT, EQUIVALENTE OU SUPERIOR.</b>	Unidade	4.432
7	395399	<b>CANETA HIDROGRÁFICA, MATERIAL: PLÁSTICO, MATERIAL PONTA: FELTRO, ESPESSURA ESCRITA: FINA, COR CARGA: AZUL, APLICAÇÃO: CD, DVD.</b>	Unidade	700
8	459402	<b>CAIXA DE PAPELÃO - PEQUENA. CAIXA ARQUIVO, MATERIAL: PAPELÃO ONDULADO, DIMENSÕES APROXIMADAS (C X L X A): 38,0 X 17,0 X 29,0 CM, COR: PARDO, IMPRESSÃO: PERSONALIZADA.</b>	Unidade	15.000
9	471349	<b>CAIXA DE PAPELÃO - GRANDE. CAIXA ARQUIVO, MATERIAL: PAPELÃO ONDULADO, DIMENSÕES APROXIMADAS (C X L X A): 58,0 X 38,0 X 29,0 CM, COR: PARDO, IMPRESSÃO: PERSONALIZADA.</b>	Unidade	15.000
10	282967	<b>COLA, COMPOSIÇÃO: POLIVINIL ACETATO - PVA, COR: BRANCA, APLICAÇÃO: PAPEL, TIPO: PASTOSA, TUBO DE 90G</b>	Tubo 90 g	500
11	442963	<b>COADOR DESCARTÁVEL CAFÉ, MATERIAL: PAPEL, TAMANHO: Nº 4.</b>	Caixa com 30 unidades	400
12	309534	<b>COADOR CAFÉ, MATERIAL: TECIDO, TAMANHO: PEQUENO, APLICAÇÃO: PARA BULE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM CABO DE MADEIRA. SUGESTÃO PARA RAIOS DO ARO: 13 a 15 cm</b>	Unidade	600
13	271776	<b>CLIQUE, TAMANHO:2/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO</b>	Caixa com 100 unidades	4.500
14	271780	<b>CLIQUE, TAMANHO:6/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO</b>	Caixa com 50 unidades	2.000
15	226734	<b>CLIQUE, TAMANHO:8/0, MATERIAL:METAL, FORMATO:PARALELO</b>	Caixa com 25 unidades	4.000
16	419185	<b>DISCO COMPACTO - DVD, EMBALAGEM PLÁSTICA/ACRÍLICA/ENVELOPE DE PAPEL INDIVIDUAL LACRADA TEMPO DURAÇÃO: 120 MIN, TIPO: GRAVÁVEL, DVD-R, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: VELOCIDADE GRAVAÇÃO: 4X, CAPACIDADE DVD ROM: 4.7 GB. MARCA HP, MAXPRINT, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.</b>	Unidade	60.000
17	471415	<b>ESTILETE, TIPO: ESTREITO, ESPESSURA: 9 MM, MATERIAL CORPO: POLIPROPILENO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LÂMINA DE AÇO CARBONO</b>	Unidade	300
18	397657	<b>ENVELOPE, MATERIAL: PAPEL KRAFT, GRAMATURA: 110 G/M2, DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 260 MM, LARGURA: 360 MM, COR: PARDA, APLICAÇÃO: ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1: TIMBRADO, CONFORME MODELO</b>	Unidade	200.000
19	455619	<b>GARRAFA TÉRMICA - GARRAFA TÉRMICA MATERIAL: PLÁSTICO RESISTENTE, CAPACIDADE: 1 L, COR: PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPAS EM PRESSÃO E AMPOLA EM VIDRO</b>	Unidade	500
20	425226	<b>GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL: METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL: GALVANIZADO, COBREADO, TAMANHO: 26,6, USO: GRAMPEADOR DE MESA.</b>	Caixa com 5000 unidades	3.000
21	417157	<b>GRAMPO TRILHO ENCADERNADOR, MATERIAL: PLÁSTICO, COMPRIMENTO: 300 MM, TIPO: GARRA, COR: BRANCA.</b>	Pacote com 50 unidades	1.000
22	247756	<b>PAPEL EMBRULHO, TIPO PAPEL: KRAFT, APRESENTAÇÃO: BOBINA, LARGURA: 120 CM,</b>	Unidade	25

		COMPRIMENTO: 100 M, MODELO: LISO, COR: PARDA, GRAMATURA: 80 G/M <sup>2</sup>		
23	419860	<b>PILHA, TAMANHO: PALITO, MODELO: AAA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO RECARREGÁVEL, SISTEMA ELETROQUÍMICO: ALCALINA, TENSÃO NOMINAL: 1,5 V. MARCA DE REFERÊNCIA DURACELL, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.</b>	Embalagem com 2 unidades	800
24	419859	<b>PILHA, TAMANHO: PEQUENA, MODELO: AA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO RECARREGÁVEL, SISTEMA ELETROQUÍMICO: ALCALINA, TENSÃO NOMINAL: 1,5 V. MARCA DE REFERÊNCIA DURACELL, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.</b>	Embalagem com 2 unidades	380
25	394476	<b>PINCEL ATÔMICO, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO PONTA: FELTRO, TIPO CARGA: RECARREGÁVEL, COR TINTA: AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DIÂMETRO DA PONTA: 6 MM.</b>	Unidade	1.556
26	394477	<b>PINCEL ATÔMICO, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO PONTA: FELTRO, TIPO CARGA: RECARREGÁVEL, COR TINTA: PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DIÂMETRO DA PONTA: 6 MM.</b>	Unidade	1.556
27	394478	<b>PINCEL ATÔMICO, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO PONTA: FELTRO, TIPO CARGA: RECARREGÁVEL, COR TINTA: VERMELHA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DIÂMETRO DA PONTA: 6 MM.</b>	Unidade	1.027
28	392703	<b>GUARDANAPO DE PAPEL - GUARDANAPO DE PAPEL MATERIAL: CELULOSE , TIPO FOLHAS: SIMPLES , COMPRIMENTO: 24 CM, COR: BRANCA , LARGURA: 22 CM.</b>	Pacote com 50 unidades	9.000
29	287863	<b>FITA ADESIVA EMBALAGEM, MATERIAL: PAPEL, COMPRIMENTO: 50 M, LARGURA: 48 MM, APLICAÇÃO: EMPACOTAMENTO GERAL E REFORÇO PACOTES, COR: INCOLOR.</b>	Unidade	3.000
30	287863	<b>FITA ADESIVA EMBALAGEM, MATERIAL: PAPEL, COMPRIMENTO: 50 M, LARGURA: 48 MM, APLICAÇÃO: EMPACOTAMENTO GERAL E REFORÇO PACOTES, COR: INCOLOR. OBS: PERSONALIZADA COM O TIMBRE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PIAUÍ NA COR AZUL ESCURO.</b>	Unidade	5.000
31	341785	<b>FITA ADESIVA, MATERIAL: CREPE, TIPO: MONOFACE, LARGURA: 38 MM, COMPRIMENTO: 50 M, COR: BEGE</b>	Unidade	3.000
32	426436	<b>FITA ADESIVA, MATERIAL: CELOFANE TRANSPARENTE, TIPO: MONOFACE, LARGURA: 19 MM, COMPRIMENTO: 50 M, COR: INCOLOR, APLICAÇÃO: MULTIUSO</b>	Unidade	3.000
33	394469	<b>RÉGUA ESCRITÓRIO MATERIAL: ACRÍLICO COMPRIMENTO: 30 CM GRADUAÇÃO: CENTÍMETRO/MILÍMETRO TIPO MATERIAL: RÍGIDO COR: CRISTAL CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TRANSPARENTE/LARGURA DE 3,5 CM</b>	Unidade	1.000
34	463459	<b>FITILHO COR: VARIADA MATERIAL: POLIPROPILENO CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LARGURA 10MM</b>	Rolo	200
35	436328	<b>TOALHA DE PAPEL MATERIAL: 100% CELULOSE VIRGEM TIPO FOLHA: 2 DOBRAS COMPRIMENTO: 20 CM LARGURA: 21 CM COR: BRANCA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: INTERFOLHADA. MARCA REFERENCIAL: MELHORAMENTOS, SIMILAR OU SUPERIOR.</b>	Pacote c/ 1000 Folhas	171
36	254199	<b>PAPEL NÃO CLORADO, FORMATO:A4, COMPRIMENTO:297 MM, LARGURA:210 MM, GRAMATURA:75 G/M2, APLICAÇÃO:IMPRESSORA LASER</b>	Resma 500 folhas	22.400
37	455724	<b>MANGUEIRA JARDIM, MATERIAL:PVC-TRAÇADO EM NÁILON, DIÂMETRO:1/2 POL, ESPESSURA:2 MM, PRESSÃO MÁXIMA:6 BAR., COMPRIMENTO:100 M, COR:CRISTAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO APLICÁVEL</b>	Unidade	7
38	455575	<b>FUNIL, MATERIAL:PLÁSTICO, USO:DOMÉSTICO, DIÂMETRO NOMINAL:120 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:BRANCO, COM PEGADOR</b>	Unidade	15
39	286984	<b>LEITEIRA, MATERIAL:ALUMÍNIO, CAPACIDADE APROXIMADA: 6 L, FORMATO:CILÍNDRICO, ACABAMENTO SUPERFICIAL:POLIDO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ALÇA</b>	Unidade	200
40	286098	<b>BANDEJA DE AÇO, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, FORMATO:RETANGULAR, COMPRIMENTO:48 CM, LARGURA:32 CM, APLICAÇÃO:SERVIR REFEIÇÕES</b>	Unidade	85
41	331890	<b>TAÇA, MATERIAL CRISTAL, ALTURA 112 MM, CAPACIDADE 260 ML, USO ÁGUA, DIÂMETRO BOCA 65 MM</b>	Unidade	2.000
42	270145	<b>XÍCARA, MATERIAL: PORCELANA, TIPO: CAFÉ, COR: BRANCA, CAPACIDADE: 80 ML, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM PÉ, PIRES TAMANHO 12 E XÍCARA TAMANHO 8.</b>	Unidade	80
43	303999	<b>PRATO PORCELANA, APLICAÇÃO:REFEIÇÃO, FORMATO:REDONDO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:BORDA ESPESSURA 3,9 CM, COR:BRANCA, TIPO:RASO, DIÂMETRO:24,5 CM</b>	Unidade	80
44	341181	<b>PRATO - PRATO, MATERIAL: PORCELANA, APLICAÇÃO: SOBREMESA, DIÂMETRO: 19 CM, COR: BRANCA</b>	Unidade	80
45	368973	<b>FAQUEIRO, MATERIAL EMBALAGEM:PAPELÃO, MATERIAL TALHERES:AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO:AÇO INOXIDÁVEL, QUANTIDADE FACAS:12 UN, QUANTIDADE GARFOS:12 UN, QUANTIDADE COLHERES:12 UN, QUANTIDADE FACAS SOBREMESA:12 UN, QUANTIDADE GARFOS SOBREMESA:12 UN, QUANTIDADE COLHERES SOBREMESA:12 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ESPESSURA 3 MM. MARCA DE REFERÊNCIA: TRAMONTINA.</b>	Unidade	100

## 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 anos



Documento assinado eletronicamente por **Igor Mendes Carvalho, Analista Judiciária / Analista Administrativa**, em 22/09/2022, às 11:50, 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 **3643824** e o código CRC **101AEEAE**.

