



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**AGENTES DE CONTRATAÇÃO - FASE INTERNA - AGIN**  
Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830  
Teresina - PI - [www.tjpi.jus.br](http://www.tjpi.jus.br)

Carta-Contrato Nº 73/2024 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SLC/AGIN

**CARTA-CONTRATO Nº 73/2024 - PJPI**

*Processo SEI nº 24.0.000151095-5*

*Contratação Direta por Dispensa de Licitação nº 101/2024*

| CONTRATANTE          |                                                                                          |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Razão Social:        | TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ - UG 040101                                       |
| CNPJ:                | 06.981.344/0001-05                                                                       |
| Endereço:            | Avenida Padre Humberto Pietrogrande, nº 3509, São Raimundo, CEP 64.075-066 - Teresina/PI |
| Representante Legal: | Juiz de Direito Dr. ÍTALO MÁRCIO GURGEL DE CASTRO                                        |

| CONTRATADA           |                                                                                         |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Razão Social:        | SOGRAFICA SOBRAL GRAFICA LTDA (SOBRAL GRAFICA E EDITORA)                                |
| CNPJ:                | 00.200.508/0001-33                                                                      |
| Endereço:            | Av. Monsenhor José Aloisio Pinto nº 406, Bairro Dom Expedito, Sobral/CE, CEP 62.050-255 |
| Representante Legal: | HELIO BRITO DE SOUSA                                                                    |
| Contato:             | heliobrito@sobralgrafica.com.br / (88) 3111-1310                                        |

**1. DO OBJETO E VALOR**

**1.1.** Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços gráficos para confecção e impressão de livros comemorativos dos 132 anos de história do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí e Relatório de Gestão do encerramento do biênio 2023/2024 conforme as especificações e características descritas abaixo:

| ITEM | CATSER | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                              | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL   |
|------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|----------------|---------------|
| 01   | 19275  | <b>Impressão do Livro Histórico:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Impressão capa</b> 4/0 com BOPP fosco e verniz localizado;</li><li>• papel capa: couchê fosco LD 170 gm²;</li><li>• Acabamento: capa dura (capa em pepelão de 2mm), colagem;</li></ul> | UNIDADE | 300        | R\$ 80,90      | R\$ 24.270,00 |

|    |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |     |            |               |
|----|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|------------|---------------|
|    |       | <p>tamanho fechado: 27cm x 27cm (aproximado)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Impressão miolo</b> contendo algumas páginas coloridas</li> <li>• Impressão miolo 1/1 (com páginas na proporção de 1 para 20, 4/4;</li> <li>• quantidade de páginas: 200 a 250 páginas</li> <li>• reparação dos arquivos finais no formato PDF/X-1a:2001;</li> <li>• O arquivo PDF/X-1a:2001, deve atender especificações de produção como:</li> </ul> <p>Resolução mínima de 300 dpi das imagens.</p> <p>Perfis de cor (CMYK).</p> <p>Inclusão de todas as fontes no arquivo.</p> <p>Margens de segurança e sangria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Papel miolo:</b> Couchê fosco 115mg/m2</li> <li>• <b>Encadernamento:</b> Acabamento interno da lombada em colagem, que comporte, com qualidade, de 200 a 250 páginas.</li> </ul>                                                                                                       |         |     |            |               |
| 02 | 19275 | <p><b>Impressão do Relatório de Gestão do TJPI - Biênio 2023/2024</b></p> <p>Formato: 22 x 28 cm; Papel Capa: Capa em 4x0 cores, em papel Supremo (250 g/m²), com laminação BOPP fosca e aplicação de verniz texturizado e UV local;;Orelha na Capa: 5 cm na capa e contra capa (orelha para maior firmeza dos cantinhos);Papel Miolo: 4x4 cores, couchê fosco 150 g/m²;Quantidade de Páginas: Entre 100 e 150 páginas; Quantidade de Gráficos: Entre 30 e 50 gráficos.</p> <p>Quantidade de Tabelas: Entre 30 e 50 tabelas; Quantidade de Fotos: Média de 3 fotos por página, totalizando aproximadamente 500 fotos; Quantidade de Exemplares: 150 exemplares; Preparação dos Arquivos Finais: Formato PDF/X-1a:2001; Resolução Mínima das Imagens: 300 dpi; Perfis de Cor: CMYK; Inclusão de Fontes: Todas as fontes devem ser incluídas no arquivo Margens de Segurança e Sangria: Incluir margens de segurança e sangria conforme padrão gráfico.</p> | UNIDADE | 150 | R\$ 126,00 | R\$ 18.900,00 |

**VALOR TOTAL: R\$ 43.170,00 (quarenta e três mil cento e setenta reais).**

- 1.2.** O CONTRATANTE pagará pelo fornecimento do objeto contratado o valor total de **R\$ 43.170,00 (quarenta e três mil cento e setenta reais)**., referente ao 2º Grau de Jurisdição.
- 1.3.** O valor acima mencionado inclui todas as despesas incidentes sobre a prestação do serviço, tais como as 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, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações da CONTRATADA, a título de revisão de preço ou reembolso.

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 2.1.** Os recursos para atender as despesas decorrentes deste Contrato serão oriundos do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, conforme disposto a seguir:
- 2.1.1.** Dotação orçamentária conforme Despacho 123457 (6045468), nos autos do Processo Originário Sei Nº 24.0.000105176-4, indicada abaixo:

|                          |                                                            |
|--------------------------|------------------------------------------------------------|
| Unidade Orçamentária:    | 04101 - Tribunal de Justiça                                |
| Natureza da Despesa:     | 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica    |
| FONTE:                   | 760 - Recursos de Emolumentos, Taxas e Custas              |
| PROJETO/ATIVIDADE:       | 6100 - Custeio Administrativo do Poder Judiciário Estadual |
| Classificação Funcional: | 02.061.0115.6100                                           |
| Plano Orçamentário:      | 000163 - 2º Grau de Jurisdição                             |
| Valor reservado:         | R\$ 23.955,00 (2024NR02529)                                |

- 2.1.2.** Dotação orçamentária conforme Despacho 149419 (6258483), nos autos do Processo Originário Sei Nº 24.0.000139292-8, indicada abaixo:

|                          |                                                            |
|--------------------------|------------------------------------------------------------|
| Unidade Orçamentária:    | 04101 - Tribunal de Justiça                                |
| Natureza da Despesa:     | 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica    |
| FONTE:                   | 760 - Recursos de Emolumentos, Taxas e Custas              |
| PROJETO/ATIVIDADE:       | 6100 - Custeio Administrativo do Poder Judiciário Estadual |
| Classificação Funcional: | 02.061.0115.6100                                           |
| Plano Orçamentário:      | 000163 - 2º Grau de Jurisdição                             |
| Valor reservado:         | R\$ 19.215,00 (2024NR03200)                                |

- 2.1.3.** Diante disso, infere-se que, para a presente contratação, foi reservado o valor total de **R\$ 43.170,00 (quarenta e três mil cento e setenta reais)**.

**3. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

- 3.1.** A entrega do material se dará em **10 (dez) dias** corridos após a publicação do contrato ou carta-contrato no Diário da Justiça do TJPI, podendo ser prorrogado por **10 (dez) dias** corridos, a critério da Administração desde que, justificadamente motivado pelo Contratado.
- 3.2.** O fornecimento dos serviços deverá observar os prazos indicados porém, caso necessário, poderá haver negociação de ambas as partes propondo o mais adequado em prol do TJPI para produção do material solicitado, desde que não incorra em prejuízos à ordenada execução das atividades da Instituição.
- 3.3.** O fornecedor deverá considerar o pedido mínimo de 300 (trezentos) exemplares para dimensionar o valor do serviço.

**3.4.** Para composição dos custos, devem ser consideradas a retirada e a entrega do acervo, em dias úteis, no horário de 08h (oito) horas às 15h (quinze) horas, na ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - ASCOM, situado na Avenida Padre Humberto Pietrogrande, Nº 3509 - Bairro São Raimundo - CEP 64075-065 - Teresina - PI, sendo obrigatório o aviso e agendamento da entrega com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, por meio do e-mail: paula.danielle@tjpi.jus.br e do telefone: (86) 98186-9484.

**3.5.** Após a entrega do produto/serviço, a unidade demandante deverá dar ciência do recebimento dos materiais ao Departamento de Material e Patrimônio - DEPMATPAT, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para fins de controle patrimonial.

**3.6.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, conforme a descrição abaixo e de acordo com sua natureza e especificações:

**3.6.1.** O processo de impressão e acabamento dos exemplares, será feito sob o acompanhamento e supervisão de servidor da ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - ASCOM designado para aferição do conjunto de requisitos exigidos.

**3.6.2.** Antes da impressão total dos exemplares, o fornecedor deverá disponibilizar à ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - ASCOM 01 (uma) "boneca" (por título), a qual deverá ser aprovada e liberada pelo servidor designado para esse fim.

**3.6.3.** Em caso de não aprovação, o fornecedor terá que atender as correções.

**3.6.4.** Após aprovação e liberação da ASCOM, a tiragem total solicitada será impressa.

**3.6.5.** Concluído o serviço, o fornecedor entregará à ASCOM, às suas expensas, o material definitivo.

**3.6.6.** Os serviços que, por ventura, forem mal executados, terão que ser corrigidos e todas as despesas correrão por conta e risco do fornecedor.

**3.7.** A solicitação do objeto será realizada mediante comunicação formal por meio da assinatura do contrato.

**3.8** Na hipótese de correção do material, o prazo para que o serviço seja refeito e entregue não ultrapassará o prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação.

**3.9.** Após a entrega do produto/serviço, a unidade demandante deverá dar ciência do recebimento dos materiais ao Departamento de Material e Patrimônio - DEPMATPAT, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para fins de controle patrimonial.

**3.10.** Nos termos do artigo 140 da lei 14.133/2021, o objeto desta licitação será recebido:

**3.10.1. Provisoriamente,** no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

**3.10.1.1.** Será assegurado a qualquer fornecedor, ou pessoa por ele indicado, o direito de acompanhar a verificação de conformidade de qualidade e quantidade do serviço 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.

**3.10.2. Definitivamente,** no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**3.11.** Os serviços 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 serviço, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

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

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

**3.11.3.** Comprovado que os serviços entregues sejam oriundos de crimes, contravenções ou em especificações diversas das licitadas, fornecidos como se fossem originais e genuínos, o TJPI promoverá o procedimento administrativo legal que o caso requer;

**3.11.4.** Na prestação do serviços, as despesas decorrente de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do serviço, indicadas pela CONTRANTE, deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para CONTRATANTE.

**3.11.5.** O serviço/produto ofertados deverão obedecer ao disposto no art. 31, da Lei Federal nº. 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor), pelo qual: "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 à segurança dos consumidores”.

**3.11.6.** O serviço estará sujeita ao que rege a Lei Federal nº 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### 4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**4.1.** 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.141 a 146, da Lei 14.133/2021;

**4.2.** 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, **podendo ser parcelado ou não, de acordo com a prestação do serviço, conforme pedido constante no requerimento** acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Requerimento de Pagamento;
- b) Atesto da Despesa 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/ou 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.

**4.2.1.** 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](#).

**4.3.** Para fins de cumprimento do disposto no item 4.2, 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);

**4.3.1.** Decorrido o prazo de 10 (dez) dias corridos, após o recebimento definitivo do bem ou prestação do serviço, sem que o CONTRATADO realize o PETICIONAMENTO ELETRÔNICO DE PAGAMENTO, nos termos da Portaria/TJPI Nº 365/2021, permanecendo inerte, o FISCAL DO CONTRATO deverá solicitar de ofício o pagamento do CONTRATADO à Secretaria de Orçamento e Finanças-SOF, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do final do prazo anterior com a finalidade de evitar, abertura de processos de pagamentos de exercícios anteriores e/ou enriquecimento sem causa por parte da Administração Pública.

**4.4.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pelo CONTRATADO, 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;

**4.5.** O prazo para a liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

**4.5.1.** O prazo supra poderá ser excepcionalmente prorrogado, por igual período, desde que justificadamente houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**4.5.2.** Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos neste instrumento contratual.

**4.6.** O pagamento será efetuado em até 04 (quatro) dias úteis, a contar da liquidação da despesa.

**4.6.1.** 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, e será efetivado no Banco: 001 - Banco do Brasil, Agência: 0085-X, Conta Corrente: 26605-1;

**4.6.1.1.** 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;

**4.6.1.2.** A CONTRATADA poderá alterar os dados bancários de pagamento, prescindindo de apostilamento contratual, incumbindo-se a CONTRATADA de informar por escrito à Superintendência de Gestão de Contratos - SGC e à Superintendência de Orçamentos e Finanças - SOF, para fins de modificação nos sistemas internos do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

**4.6.2.** Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado;

**4.6.3.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a pretensa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, incidirão correção monetária e juros moratórios;

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

**4.6.4.2.** No caso de atraso na divulgação do IPCA, será pago à pretensa contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

**4.6.4.3.** 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;

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

**4.7.** Previamente ao pagamento, o Tribunal deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

**4.7.1.** A eventual perda das condições de que trata o item 4.7 não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

**4.7.2.** Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.

**4.7.2.1.** A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em extinção contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

**4.7.3.** É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causado à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.8.** Os prazos previstos nos subitens 4.5 e 4.6 poderão ser reduzidos pela metade, desde que não comprometa a execução orçamentária do exercício financeiro correspondente.

**4.9.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata o item 4.5;

**4.10.** Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita;

**4.11.** No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

**4.12.** 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.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**5.1.** As obrigações da CONTRATANTE estão previstas no item 09, do Termo de Referência nº 197/2024 (Doc SEI nº 6308072);

**5.2.** As obrigações da CONTRATADA estão previstas no item 08 do Termo de Referência nº 197/2024 (Doc SEI nº 6308072).

## 6. DA GARANTIA

**6.1.** A CONTRATADA estará sujeita ao que rege a Lei Federal nº. 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**7.1.** As sanções referentes à execução da presente Carta estão previstas no item 16, do Termo de Referência nº 197/2024 (Doc SEI nº 6308072).

## 8. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

**8.1.** Esta carta-contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato deste instrumento no Diário da Justiça do TJ/PI, nos termos do art. 105 da Lei 14.133/2021.

**8.1.2.** Esta carta-contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**9.1.** Esta carta-contrato fundamenta-se na Lei 14.133/2021 e Lei nº 8078/1990;

**9.2.** Integram este instrumento: o Termo de Referência nº 197/2024 (Doc SEI nº 6308072), a Proposta da CONTRATADA (Doc SEI nº 6274413) e a Decisão de Autorização da Contratação (Doc SEI nº 6308063);

**9.3.** Os casos omissos serão submetidos ao parecer da Secretaria Jurídica da Presidência - SJP, conforme o caso, e resolvidos segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos, depois de submetidos à anuência da maior autoridade administrativa do TJ/PI;

**9.4.** O extrato deste instrumento contratual será publicado no Diário de Justiça do TJ/PI e seu inteiro teor mantido à disposição na transparência do TJPI e no Portal Nacional de Compras Públicas, conforme ditames da Lei 14.133/2021;

**9.5.** No ato da assinatura da presente carta-contrato, a CONTRATADA **declara** que:

**9.5.1.** Submeter-se-á à previsão da Resolução do CNJ nº 07/2005, alterada em seu art. 3º pela Resolução do CNJ nº 09/2005, que veda a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com aquele que 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 Tribunal de Justiça do Estado do Piauí;

**9.5.2.** Submeter-se-á à previsão da Resolução do CNJ nº 156/2012, que veda 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 supracitada;

**9.5.3.** Para fins no disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

**9.5.4.** Para fins no disposto nos incisos IV e VI, do Artigo 14 da Lei 14.133/2021 que **não mantém vínculo** de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante

ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, bem como que, nos 5 (cinco) anos anteriores à contratação, **não tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado**, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

## 10. DO FORO

**10.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Teresina, Capital do Estado da Piauí, para dirimir as dúvidas oriundas desta carta-contrato, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem as partes, justas e acordadas, firmam o presente instrumento, assinando-o eletronicamente, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006 e Resolução 22/2016/TJPI, para que produza seus efeitos jurídicos legais.



Documento assinado eletronicamente por **HELIO BRITO DE SOUSA, Usuário Externo**, em 18/12/2024, às 15:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ítalo Márcio Gurgel de Castro, Diretor-Geral**, em 18/12/2024, às 16:06, 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 **6308076** e o código CRC **65009D5B**.