TERMO DE REFERÊNCIA Nº 149/2026

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO GRÁFICOS DIVERSOS E MATERIAIS PARA FINS DE ATENDER ÀS DEMANDAS DAS UNIDADES JUDICIÁRIAS E ADMINISTRATIVAS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PIAUÍ

PROCESSO SEI N° 26.0.000071391-0

1. FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Legislação Federal/Nacional: **Lei nº 14.133/2021**; **Lei Complementar nº 123/2006** e subsidiariamente, **Lei nº 8.078/1990**, **Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013**, conhecida como **Lei Anticorrupção brasileira que** dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a administração pública nacional ou estrangeira e dá outras providências, **Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022** que regulamenta a Lei nº 12.846, **Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023**, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, **este último Decreto no que couber**, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame;

1.2. Legislação Estadual: Decreto Estadual 21.872/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de Abril de 2021, no âmbito do poder Executivo Estadual;

1.3. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

1.4. Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 3 de outubro de 2022 que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

1.5. Resolução nº 532/2026, 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.

1.6. Instrução Normativa nº 58/2022 do Ministério da Economia e em conformidade com o Manual de Compras e Contratações do TJ-PI;

1.7. Resolução Nº 418/2024, que dispõe sobre o Sistema de Gestão de Riscos – SGR do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

1.8. Provimento 13/2025 (SEI nº 6640734) que regula os procedimentos de obras, serviços, compras e alienações no âmbito do Tribunal de Justiça do Piauí.

1.9. A licitante deverá se credenciar no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br, sistema “Pregão Eletrônico”, para participar da Licitação.

2. OBJETO

2.1. O objeto deste Termo de Referência é a contratação, através do Sistema de Registro de Preços, de serviços e materiais diversos**,** 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, nos termos da tabela abaixo:

ITEM	CATMAT/CATSER	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE MINIMA DO PEDIDO	QUANTIDADE A REGISTRAR	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
GRUPO 01							
1		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE:** **ADESIVO VINÍLICO** **1) Especificações e condições mínimas:** a) Cor branca, com impressão policromia digital qualidade de fotográfica, apenas de um lado. b) Com aplicação do adesivo a ser realizada pela empresa no local indicado pelo TJPI, mediante Ordem de Serviço, nas localidades previstas no anexo II do TR. c) Conforme arte fornecida.	M²	150	300	**R$ 99,57**	**R$ 29.871,00**

2		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE:** **BANNER BACKDROP** **1) Especificações e condições mínimas:** a) Impressão em policromia digital em lona, acabamento em nylon e ilhós, b) Com aplicação a ser realizada pela empresa no local indicado pelo TJPI, mediante Ordem de Serviço, nas localidades previstas no anexo II do TR. c) Conforme arte fornecida.	M²	150	300	**R$ 146,97**	**R$ 44.091,00**
3		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE:** **BANNER** **1) Especificações e condições mínimas:** a) Impressão digital em lona, acabamento perfil em madeira ou cordão em nylon ou ilhós, para atender a correta fixação de banner, impressão em policromia. b) Dimensão mínima de 1 m x 1,2 m (1,2 m2). c) Conforme arte fornecida.	M²	150	300	**R$ 99,00**	**R$ 29.700,00**
4		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE:** **CARTAZ** **1) Especificações e condições mínimas:** a) Tamanho 33 x 48 cm em papel couchê 150g brilho ou fosco. b) Policromia (4 x 0 cores). c) Conforme arte fornecida.	Unidade	1.000	2.000	**R$ 4,08**	**R$ 8.160,00**
5		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE:** **FILIPETA** **1) Especificações e condições mínimas:** a) No formato aberto de 10 x 21 cm, em papel couchê 90g, Brilho ou fosco em policromia, frente e verso (4 x 4 cores). b) Acabamento em corte reto. c) Conforme arte fornecida.	Unidade	1.250	2.500	**R$ 0,41**	**R$ 1.025,00**
6	12904	**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE:** **FOLDER - TIPO A** **1) Especificações e condições mínimas:** a) No formato aberto de 21 x 30 cm e no formato **FECHADO 21 X 15 CM, COM UMA DOBRA (2 PARTES)**, em papel couchê 115g fosco ou brilho em policromia frente e verso (4 x 4 cores). b) Acabamento com uma dobra e corte reto. c) Conforme arte fornecida.	Unidade	2.500	5.000	**R$ 0,43**	**R$ 2.150,00**

7		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE:** **FOLDER - TIPO B** **1) Especificações e condições mínimas:** a) No formato aberto de 21 x 30 cm e no formato **FECHADO 21 X 10 CM, COM DUAS DOBRAS (3 PARTES)**, em papel couchê 115g fosco ou brilho em policromia frente e verso (4 x 4 cores). b) Acabamento com duas dobras e corte reto. c) Conforme arte fornecida.	Unidade	2.500	5.000	**R$ 0,81**	**R$ 4.050,00**
8		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE:** **LIVRETO** **1) Especificações e condições mínimas:** a) No formato aberto de 30 x 21 cm, fechado de 15 x 21 cm, com capas em papel couchê 150 g brilho ou fosco, policromia (4 x 0 cores), miolo em papel couchê 90g. b) Policromia (4 x 4 cores), com até 52 páginas. c) Com lombada. d) Conforme arte fornecida.	Unidade	250	500	**R$ 13,23**	**R$ 6.615,00**
9		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE:** **CARTILHA** **1) Especificações e condições mínimas:** a) No formato aberto de 30 x 21 cm, fechado de 15 x 21 cm, com capas em papel couchê 150 g brilho ou fosco, policromia 4 x 0 cores, miolo em papel couchê 90g (4 x 4 cores). b) Policromia, com até 32 páginas. c) Acabamento grampeado ao meio. d) Conforme arte fornecida.	Unidade	500	1.000	**R$ 7,45**	**R$ 7.450,00**
10		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE:** **LIVRO RELATÓRIO** **1) Especificações e condições mínimas:** a) Formato 21 x 28 cm (fechado). b) Capa em policromia (4x0 cores), em couchê brilho ou fosco 240g, com lombada, capa com registro UV e com laminação fosca. c) Miolo em policromia (4 x 4 cores), em papel couchê brilho 115g com até 100 páginas. d) Conforme arte fornecida.	Unidade	250	500	**R$ 32,80**	**R$ 16.400,00**
VALOR ESTIMADO GRUPO 01							**R$ 149.512,00**
GRUPO 02							
11		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE:** **CERTIFICADO** **1) Especificações e condições mínimas:** a) No formato 21 x 30 cm, em papel couchê 230 g, policromia em dos lados. b) Corte reto. c) Conforme arte fornecida.	Unidade	1.500	3.000	**R$ 2,09**	**R$ 6.270,00**

12		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE:** **CRACHÁ EVENTO** **1) Especificações e condições mínimas:** a) Impresso em papel cartão supremo 250g, impressão em policromia em um dos lados. b) Acabamento com cordão tipo rabo de gato, dois furos. c) Tamanho 10,5 x 14,8 cm. d) Conforme arte fornecida.	Unidade	1.500	3.000	**R$ 2,05**	**R$ 6.150,00**
13		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE:** **PASTA EVENTO** **1) Especificações e condições mínimas:** a) Em plástico transparente 0,2mm, com impressão colorida em um dos lados, com zíper, formato 22 x 32 cm. b) Conforme arte fornecida.	Unidade	1.500	3.000	**R$ 11,76**	**R$ 35.280,00**
14		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE:** **PASTA DOCUMENTOS** **1) Especificações e condições mínimas:** a) Em cartão triplex 300g, com duas abas em formato aberto de 48 x 43 cm (fechado 22 X 32 cm), com bolso interno no lado direito, corte e vinco, policromia em um dos lados. b) Conforme arte fornecida.	Unidade	1.250	2.500	**R$ 4,04**	**R$ 10.100,00**
15		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE:** **BOTTON AMERICANO** **1) Especificações e condições mínimas:** a) Tampa de metal, base plástica e alfinete, medindo 3,5cm de diâmetro. b) Conforme arte fornecida.	Unidade	1.000	2.000	**R$ 2,94**	**R$ 5.880,00**
16		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE:** **CARTÃO MARCA PÁGINA - TIPO A** **1) Especificações e condições mínimas:** a) Em Cartão triplex 300g, com impressão **EM UM DOS LADOS (4 X 0 CORES).** b) TAMANHO 45 X 180 mm, com cantos retos, não terá laminação (fosca ou brilhante, somente impressão) c) Conforme arte fornecida.	Unidade	1.500	3.000	**R$ 1,44**	**R$ 4.320,00**
17	12904	**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE:** **CARTÃO MARCA PÁGINA - TIPO B** **1) Especificações e condições mínimas:** a) Em Cartão triplex 300g, com impressão nos **DOIS LADOS (4 X 4 CORES).** b) TAMANHO 45 X 180 mm, com cantos retos, não terá laminação (fosca ou brilhante, somente impressão) c) Conforme arte fornecida.	Unidade	1.500	3.000	**R$ 1,50**	**R$ 4.500,00**

18		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE:** **PANFLETO - TIPO A** **1) Especificações e condições mínimas:** a) No formato gráfico 32 (14 x 21 cm), em papel couchê 90g – brilho ou fosco, em policromia na **FRENTE** (**4 X 0 CORES**). b) Acabamento em corte reto. c) Conforme arte fornecida.	Unidade	1.500	3.000	**R$ 0,36**	**R$ 1.080,00**
19		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE:** **PANFLETO - TIPO B** **1) Especificações e condições mínimas:** a) No formato gráfico 32 (14 x 21 cm), em papel couchê 90g – brilho ou fosco, em policromia na **FRENTE E NO VERSO** (**4 X 4 CORES**). b) Acabamento em corte reto. c) Conforme arte fornecida.	Unidade	1.500	3.000	**R$ 0,46**	**R$ 1.380,00**
20		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE:** **BLOCO DE NOTAS** **PERSONALIZADO (Eventos) - TIPO A** **1) Especificações e condições mínimas:** a) Blocos Papel sulfite 75g, tamanho **14,8 x 21,0 cm.** b) Capa Colorida (4x0 cores) c) Miolo Monocolor (1x0 cores) colado (blocado), com 35 folhas cada. d) Conforme arte fornecida.	Unidade	1.500	3.000	**R$ 6,44**	**R$ 19.320,00**
21		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE:** **BLOCO DE NOTAS** **PERSONALIZADO (Eventos) - TIPO B** **1) Especificações e condições mínimas:** a) Blocos Papel sulfite 75g, tamanho **10 x 14,5 cm.** b) Capa Colorida (4x0 cores) c) Miolo Monocolor (1x0 cores) colado (blocado), **COM 50 FOLHAS CADA.** d) Conforme arte fornecida.	Unidade	1.500	3.000	**R$ 6,80**	**R$ 20.400,00**
22	610532	**CANETA ECOLÓGICA (Eventos)** **1) Especificações e condições mínimas:** a) Tipo de Material: Reciclável com corpo em papelão, ponteira, clip e acionar em plástico. c) Com impressão em 1 lado e monocolor. d) Modelo: Ecológico. e) Cor da Caneta: corpo em papelão cru e partes em plástico cor azul. f) Cor da tinta de escrita: Azul. g) As canetas ecológicas devem atender aos requisitos de segurança, toxicidade e desempenho fixados pela ABNT NBR 15236. g) Impressão conforme arte fornecida.	Unidade	1.500	3.000	**R$ 8,12**	**R$ 24.360,00**
VALOR ESTIMADO GRUPO 2							**R$ 139.040,00**

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	**R$ 288.552,00 (duzentos e oitenta e oito mil quinhentos e cinquenta e dois reais)**

2.2. O método utilizado para a definição do quantitativo a ser contratado para atender a demanda no Serviços Gráficos da Justiça - SEGRAJUS está contido no Formulário de Levantamento de Demanda 198/2026 (8170516), nos autos do processo originário n° 26.0.000062528-0. Portanto, faz-se necessário a aquisição do qualitativo e quantitativo auferido.

2.3. A contratação de serviços e materiais gráficos tem por objetivo a manutenção de estoque regulador e distribuição coordenada dos materiais no âmbito do SEGRAJUS, envolvendo insumos gráficos essenciais à logística institucional do Tribunal de Justiça do Piauí, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

2.4. Havendo divergências entre as especificações dos itens constantes do Termo de Referência e as do sistema de Pregão Eletrônico prevalecerão às primeiras.

2.5. O critério de julgamento das propostas é o MENOR PREÇO POR GRUPO, lembrando que os preços unitários oferecidos pelo licitante vencedor não poderão ser maiores que os valore sunitários orçado pela administração.

2.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e Decreto Estadual 21.872/2023.

2.7. Descrição da solução como um todo

2.7.1. Para a implementação da contratação, será necessária a aquisição do objeto com as especificações e quantitativos descritos no quadro do item 2.1.

2.7.2. Na entrega do objeto, as despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos decorrentes do fornecimento e/ou substituições do objeto, indicadas pela contratante, deverão ser de responsabilidade da contratada, sem ônus para contratante.

2.7.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços, na forma do Decreto Nº 11.462/2023, deve considerar:

2.7.3.1. A necessidade de contratações frequentes;

2.7.3.2. 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;

2.7.4. Diante disso, opta-se pela adoção da modalidade **Pregão em sua forma eletrônica, via sistema de registro de preços,** na forma da Lei nº 14.133/2021.

2.8. DAS COTAS RESERVADAS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº 123/2006)

2.8.1. Não será adotada a reserva de cotas para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que, no caso concreto, estão presentes as hipóteses excepcionais previstas no art. 49, inciso III, do referido diploma legal.

2.8.2. A contratação tem por objeto o fornecimento de materiais impressos e a prestação de serviços gráficos destinados ao atendimento contínuo das necessidades das Unidades Judiciárias e Administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, envolvendo itens que demandam padronização de layout, identidade visual institucional, especificações técnicas uniformes, controle de qualidade, fidelidade de cores, compatibilidade entre materiais e gerenciamento integrado da produção e das entregas.

2.8.3. Nesse contexto, a divisão do objeto em cotas reservadas poderá acarretar a contratação de fornecedores distintos para itens de mesma natureza, aumentando a complexidade da gestão contratual, dificultando o controle de qualidade e a uniformização dos produtos, além de potencializar riscos de incompatibilidade entre os materiais fornecidos, atrasos nas entregas, aumento dos custos administrativos de fiscalização e comprometimento da eficiência da execução contratual.

2.8.4. Além disso, a reserva de cotas, nas circunstâncias da presente contratação, possui potencial para reduzir a competitividade do certame, restringir a obtenção de ganhos de escala e afastar a proposta mais vantajosa para a Administração, contrariando os princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

2.8.5. Dessa forma, considerando as características técnicas do objeto, a necessidade de padronização dos materiais gráficos, a conveniência de execução integrada, a busca por maior eficiência administrativa e a demonstração de que a adoção da reserva de cotas não se revela vantajosa para a Administração Pública, aplica-se a exceção prevista no **art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006**, deixando-se de estabelecer cotas reservadas para microempresas e empresas de pequeno porte.

2.8.6. Ressalta-se que a presente decisão não afasta a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame, assegurando-se integralmente os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, tais como o tratamento favorecido em caso de empate ficto, a possibilidade de regularização fiscal e trabalhista tardia e as demais prerrogativas legalmente asseguradas, desde que atendidos os requisitos legais.

2.9. DA DOCUMENTAÇÃO QUE DEVERÁ ACOMPANHAR A PROPOSTA

2.9.1. Juntamente com a proposta de preços definitiva o licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Considerando o Plano de Logística Sustentável do TJPI (2021-2026) , para os itens 04 a 11, 14, e 16 a 21 o licitante deverá comprovar que o papel, deve ser fabricado com matéria-prima de fontes de manejo sustentável, cuja comprovação da conformidade deverá ser realizada por meio de Certificado de Cadeia de Custódia, nos termos da ABNT NBR 14790:2014, Certificado Cerflor, FSC ou similares.

a.1) Para a referida comprovação poderão ser apresentados: Certificado (selo) de Cadeia de Custódia CERFLOR ou Certificado (selo) de Cadeia de Custódia FSC – Forest Stewardship Council, ou similares, desde que emitidos por entidade ou organismo credenciador (certificador) reconhecido nacional ou internacionalmente, que garantam a rastreabilidade de toda a cadeia produtiva e da certificação de origem da madeira utilizada.

b) A licitante deverá apresentar documentação comprobatória da conformidade ambiental das tintas utilizadas para todos os itens, por meio de FISPQ/FDS, declaração técnica do fabricante ou certificações ambientais equivalentes.

3. CLASSIFICAÇÃO DE SERVIÇOS E BENS COMUNS

3.1. Os serviços gráficos e materiais impressos objeto da presente contratação enquadram-se como serviços e bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações técnicas usuais e amplamente disponíveis no mercado, tais como formatos, dimensões, tipos de papel, gramaturas, acabamentos e processos de impressão. Em razão dessas características, a seleção da proposta mais vantajosa pode ser realizada mediante critérios objetivos de julgamento, justificando a adoção da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com utilização do Sistema de Registro de Preços, considerando a natureza recorrente da demanda e a necessidade de contratações parceladas conforme a efetiva necessidade da Administração.

4. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

4.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 288.552,00 (duzentos e oitenta e oito mil quinhentos e cinquenta e dois reais)** , conforme custos unitários apostos na Pesquisa de Preços 263/2026 (8248527).

5. JUSTIFICATIVA

5.1. A presente demanda decorre da necessidade de assegurar o regular suprimento de materiais impressos e serviços gráficos indispensáveis ao funcionamento das Unidades Judiciárias e Administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí. Considerando que tais objetos são essenciais ao desempenho das rotinas institucionais, busca-se garantir condições adequadas para a formalização, instrução, comunicação e publicidade dos atos praticados no exercício das funções jurisdicionais e administrativas.

5.2. Referidos materiais de consumo gráfico e papelaria personalizada são imprescindíveis para a execução das atividades diárias da Instituição, abrangendo desde a identificação funcional e sinalização interna até o suporte documental necessário à tramitação processual, à expedição de mandados, à confecção de capas de processos, certificados, materiais de divulgação institucional e demais expedientes oficiais. A indisponibilidade desses itens compromete a padronização visual, a eficiência dos fluxos administrativos e a continuidade da prestação dos serviços públicos.

5.3. Verifica-se, ainda, a necessidade de manutenção de estoque regulador e distribuição coordenada dos materiais no âmbito do SEGRAJUS, envolvendo insumos gráficos essenciais à logística institucional do Tribunal de Justiça do Piauí. Tal circunstância evidencia a relevância do ressuprimento contínuo para garantir o pronto atendimento das demandas provenientes das diversas unidades judiciárias e administrativas distribuídas em todo o Estado.

5.4. Embora o Tribunal de Justiça disponha de **estrutura própria para execução de determinados serviços gráficos por intermédio do SEGRAJUS** , a capacidade operacional atualmente instalada não é suficiente para atender integralmente todas as demandas institucionais. Além das **limitações de equipamentos específicos para determinados tipos de impressão e acabamento, verifica-se a inexistência de maquinário adequado para a produção de diversos materiais gráficos especializados, bem como restrições relacionadas à disponibilidade de insumos, formatos, gramaturas e processos produtivos necessários à execução de serviços de maior complexidade técnica ou volume.**

5.5. Nesse contexto, a contratação pretendida possui **natureza complementar** à estrutura gráfica existente, não se destinando à substituição das atividades ordinariamente desempenhadas pelo SEGRAJUS, mas sim ao suprimento das demandas que e**xtrapolam sua capacidade operacional e tecnológica**. A medida visa assegurar a continuidade dos serviços, evitar atrasos na produção de materiais institucionais, otimizar recursos administrativos e garantir a observância dos padrões de qualidade exigidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

5.6. Ademais, a contratação mostra-se necessária para atender tempestivamente às solicitações das unidades judiciárias e administrativas, especialmente em situações que demandem elevada capacidade produtiva, acabamentos gráficos específicos ou materiais que não possam ser confeccionados internamente. Dessa forma, busca-se assegurar maior eficiência administrativa, economicidade e efetividade no atendimento das necessidades institucionais, preservando a qualidade da comunicação visual e a imagem institucional do Poder Judiciário perante a sociedade.

5.7. Por fim, a solução a ser adotada deverá observar critérios de economicidade, qualidade, eficiência e sustentabilidade, privilegiando processos produtivos que minimizem o desperdício de insumos, promovam o consumo racional de materiais e estejam alinhados às diretrizes de responsabilidade socioambiental aplicáveis à Administração Pública.

5.8. Por fim, a fundamentação para contratação do serviço encontra embasamento nos Estudos Preliminares 115/2026 (8246367).

6. DOS ASPECTOS ESTRATÉGICOS, PLANEJADOS E SUSTENTÁVEIS DA CONTRATAÇÃO

6.1. DA RELAÇÃO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC):

6.1.1. De acordo com o disposto nos arts. 2º e 3º do Provimento Nº 13/2025 (6640734), as contratações realizadas no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí devem estar alinhadas ao Plano Estratégico institucional, ser precedidas de adequado planejamento e estar previamente previstas no Plano Anual de Contratações (PAC) da Unidade Gestora, salvo justificativa fundamentada e aprovação da autoridade máxima competente, nos termos do art. 21, §1º, do referido Provimento.

6.1.2. O PAC para o exercício de 2026 foi devidamente aprovado pelo Pleno do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, por meio da Resolução nº 494/2025 (PJPI/TJPI/SECPRE/SAIM – 7360525), e tem por objetivo consolidar as contratações necessárias ao cumprimento das metas estratégicas da instituição.

6.1.3. Embora a presente contratação não tenha sido incluída no PAC originalmente aprovado, a situação está expressamente prevista no art. 21, §1º e §2º, do Provimento Nº 13/2025, que autoriza a tramitação de contratações não previstas no PAC, desde que mediante decisão fundamentada da autoridade máxima competente, considerando o interesse público e a continuidade do serviço.

6.1.4. Nesse sentido, a autoridade superior do TJPI manifestou-se favoravelmente à contratação nos termos da Decisão (Presidência) 1683/2026 (8226155), exarada nos autos do Processo SEI nº 26.0.000062528-0.

6.1.5. Além disso, a ratificação da necessidade da contratação foi formalizada no Documento de Oficialização da Demanda 114/2026 (8239165), o qual menciona expressamente a decisão da Presidência como fundamento para a sua viabilidade, nos termos do art. 21, §2º, do Provimento Nº 13/2025.

6.1.6. Dessa forma, ainda que a demanda não tenha sido inicialmente prevista no PAC, a presente contratação encontra-se devidamente autorizada, fundamentada e alinhada ao interesse público.

6.2. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:

6.2.1. Conforme o disposto no art. 2º do Provimento nº 13/2025 (6640734, todas as aquisições e contratações no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí devem estar alinhadas ao Planejamento Estratégico institucional, com vistas à organização, racionalização dos trâmites, eficácia das aquisições e cumprimento das determinações legais vigentes.

6.2.2. A presente contratação encontra-se em conformidade com os objetivos do Planejamento Estratégico vigente do TJPI, notadamente quanto às seguintes diretrizes:

6.2.2.1. **Eixo IX - Aprimoramento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária** , que visa formular, implantar e monitorar estratégias flexíveis e aderentes às especificidades locais, regionais e próprias de cada segmento de justiça do Poder Judiciário, produzidas de forma colaborativa pelos magistrados, servidores, sociedade e demais atores do sistema de justiça. Este eixo contempla a eficiência operacional interna, a humanização do serviço, a desburocratização, a simplificação de processos, o fortalecimento da autonomia administrativa e financeira do TJPI e a adoção das melhores práticas de gestão documental, gestão da informação, gestão de projetos e otimização de processos de trabalho com o intuito de melhorar o serviço prestado ao cidadão.

6.2.3. A presente contratação encontra-se alinhada ao **Eixo IX - Aprimoramento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária** do Plano Estratégico do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, na medida em que visa assegurar o regular suprimento de materiais impressos e a prestação de serviços gráficos complementares indispensáveis ao funcionamento das unidades judiciárias e administrativas. A iniciativa contribui diretamente para a eficiência operacional interna, a desburocratização e a otimização dos processos de trabalho, garantindo os recursos necessários à adequada formalização, tramitação, comunicação e publicidade dos atos administrativos e judiciais. Ademais, fortalece as práticas de gestão documental e gestão da informação, assegurando maior celeridade, organização e padronização dos procedimentos institucionais, em consonância com os objetivos estratégicos de aprimoramento da governança, modernização administrativa e melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Da Execução do objeto

7.1.1. Os serviços a serem contratados seguirão as especificações definidas no Termo de Referência, ressaltando-se que os quantitativos descritos são estimados à luz da necessidade identificada e suas utilizações ocorrerão por meio de Ordens de Serviços (**Anexo III**), ou documento similar, a serem expedidas pelo Contratante, não havendo obrigação de utilização de todo o quantitativo durante a execução do contrato.

7.1.2. A Contratada será responsável por toda a infraestrutura e despesas referentes à prestação dos serviços e /ou substituições, tais como frete, seguro, taxas, transportes e embalagens, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e salários dos seus empregados, para entrega do serviço

no prazo estipulado, sem ônus para a CONTRATANTE.

7.2. Após os serviços serem demandados, a Contratante poderá solicitar a entrega da prova gráfica (podendo ser em formato eletrônico), que deverá ser aprovada, para que, então, se dê andamento às impressões, conforme os prazos estipulados.

7.2.1. A arte necessária para a execução dos serviços será desenvolvida, em regra, pelo Tribunal de Justiça do Estado do Piauí (TJPI). Após a finalização da arte, esta será enviada à empresa contratada para que proceda com a efetiva execução dos serviços solicitados.

7.2.2. O prazo padrão para a entrega dos serviços será de até **5 (cinco) dias úteis**, contados **a partir da publicação do Contrato ou da Ordem de Serviço (Anexo III), no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, juntamente com a entrega** da arte e das demais orientações necessárias.

7.2.3. Caso necessário, a empresa poderá solicitar **prorrogação** desse prazo por mais **5 (cinco) dias úteis**, mediante justificativa formal. A prorrogação será analisada e poderá ser concedida ou não, a critério da Administração.

7.2.4. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela **autoridade competente** para celebrar o contrato e/ou assinar Ordem de Serviço.

7.2.5. E m **casos excepcionais unilateralmente**, devidamente justificados, o prazo de entrega poderá ser **abreviado**, conforme as necessidades específicas do TJPI. Nessas situações, a Administração informará formalmente à empresa sobre a necessidade excepcional, encaminhando prontamente o material a ser reproduzido. Nesses casos, a entrega dos serviços deverá ocorrer em até **02 (dois) dias** úteis, contados a partir do recebimento da arte pela empresa.

7.2.6. A entrega dos produtos finalizados deverá ser realizada no local indicado pelo TJPI, situado dentro da **Comarca de Teresina, exceto item 1 e 2.**

7.3. 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.

7.4. A CONTRATADA deverá entregar o objeto contratado, em dias úteis, no horário de 08h (oito) horas às 15h (quinze) horas, na Avenida Padre Humberto Pietrogrande Nº 3509, CEP 64075-065, Prédio Administrativo, Sala SEGRAJUS no Novo Palácio da Justiça - Teresina-PI, sendo obrigatório o aviso e agendamento da entrega com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, por meio do e-mail: orley.almeida@tjpi.jus.br e do telefone: (86) 3218-0875.

7.5. Nos casos dos itens 01 e 02 do subitem 2.1, os serviços e os fornecimentos poderão ser prestados em todas as localidades do Piauí, que possuam Unidades Administrativas e Judiciárias do TJPI, ressaltando a possibilidade de criação de novas unidades da Contratante, conforme relação no Anexo II (6634341**) deste Termo de Referência.**

7.6. Os custos de entrega do material, dentro dos prazos estipulados, no endereço determinado, são de responsabilidade da Contratada, não podendo qualquer ônus de frete/transporte ser repassado à Contratante.

7.7. O serviço 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".

7.8. Após a prestação e entrega do objeto, 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.

7.9. O produto final do serviço deverá ser novo, de primeiro uso.

7.10. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.11. O prazo de garantia dos serviços, incluindo os materiais e peças empregados, será de, no mínimo, 90 (noventa) dias a partir do recebimento definitivo dos serviços, sem prejuízo da garantia prevista nos materiais, caso exista.

7.12. Caso seja celebrado contrato cuja execução não envolva entrega imediata da totalidade do objeto, em razão da otimização dos custos e das questões orçamentárias e financeiras, as liberações dos quantitativos ocorrerão de forma parcelada, mediante solicitação do fiscal do contrato, a quem competirá o controle, acompanhamento e gestão dos saldos contratuais.

7.13. Da Entrega e Recebimento do objeto

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

7.13.1.1 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;

7.13.1.1.1. 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.

7.13.2.1. 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.

7.14. 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 **05 (cinco) dias úteis**, 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.

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

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

7.17. 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;

8. DA AMOSTRA

8.1. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que estiver com sua proposta sob análise, amostra relativamente ao produto ofertado, após a verificação da proposta em relação à compatibilidade do preço ofertado, obedecidas as demais disposições constantes neste termo de referência;

8.2. Os licitantes convocados para envio de amostra deverão DECLARAR EXPRESSAMENTE via chat, no prazo de até 24 horas a contar da convocação do pregoeiro, o interesse em envio da amostra, sob pena de desclassificação.

8.2.1. Nos casos de indisponibilidade de sistema que impossibilite a declaração via chat, o licitante poderá apresentar via e-mail (**agentesdacontratacao@tjpi.jus.br**), situação esta que será tornada pública aos demais licitantes, via sistema pelo pregoeiro.

8.3. O prazo para efetiva entrega e recebimento da amostra no destino será de 15 (quinze) dias úteis, contados da convocação do pregoeiro, podendo ser prorrogado mediante solicitação via chat, ou por e-mail, devidamente justificada pelo licitante, a ser apreciada pelo Pregoeiro.

8.3.1. Orienta-se aos licitantes que fizerem o envio das amostras por meio de modal logístico terceirizado, que informem o código de rastreio, previsão de entrega e meio pelo qual poderá ser consultado o andamento da entrega;

8.3.2. Aos licitantes que farão entrega por meios próprios orienta-se que informem a previsão da data de entrega e realizem o agendamento por meio do e-mail: almoxarifado@tjpi.jus.br, e do telefone: (86) 3237-9984.

8.4. A amostra deverá ser encaminhada ao Departamento de Material e Patrimônio (DEPMATPAT) deste Tribunal, situado à Rua Jornalista Lívio Lopes, s/n,

Redonda, CEP 64.077-690, Teresina/PI;

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

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

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

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

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

8.10. Será rejeitada a amostra que:

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

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

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

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

8.12. Caso a amostra em análise seja reprovada, a proposta da licitante será recusada e proceder-se-á com a convocação de nova licitante, obedecida a ordem de classificação, e assim sucessivamente;

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

8.14. 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 licitante pelo período de 15 (quinze) dias consecutivos, contado da notificação. Após esse prazo, a amostra será doada ou descartada;

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

9. VALIDADE DA PROPOSTA

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

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, a CONTRATADA deverá:

10.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo os riscos inerentes e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:

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

10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17, a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.2. Fornecer o objeto da contratação de acordo o prazo estabelecido no Contrato e/ou na Ordem de Fornecimento/Serviço, **a contar da publicação no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP**, conforme o estabelecido neste Termo de Referência;

10.3. Assinar o Contrato Administrativo/Ordem de Serviço/ ata de registro de preços no prazo de **48 (quarenta e oito) horas** , contados a partir da data da sua disponibilização no Sistema Eletrônico SEI, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital;

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

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

10.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme estabelece o art. 92, XVI da Lei nº 14.133/2021;

10.7. Responder satisfatoriamente qualquer questionamento do representante do TJPI, inerentes ao objeto da contratação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, ressalvados os casos de urgência, nos quais o TJPI poderá solicitar resposta no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

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

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

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

10.12. Arcar com o pagamento de todas as despesas decorrentes do fornecimento e instalação 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;

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

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

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 a prestação dos serviços 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 14.133/2021;

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. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

10.19. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei 14.133/21);

10.20. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos

serviços;

10.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei N° 14.133, de 2021.

10.23. Considerando a Resolução nº 351 de 2020 do Conselho Nacional de Justiça e a implementação pelo CONTRATANTE da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, Sexual e da Discriminação, a CONTRATADA obriga-se a fornecer aos seus colaboradores a estrutura de prevenção e combate ao assédio moral, sexual e contra toda forma de discriminação, através do planejamento e execução de ações preventivas, que devem ser divulgadas e adotadas como práticas permanentes, capacitando os colaboradores em como proceder no caso de suspeita de assédio; fornecer canal de recebimento de denúncias a serem apuradas e solucionadas, sempre que possível, por via conciliatória que resulte no ajuste de condutas, além de garantir a punição dos responsáveis, conforme cada caso.

10.23.1. As práticas estabelecidas no item 10.23 podem ser executadas mediante parceria entre o Contratante e a Contratada, cuja avença deve ser levada a termo através do competente instrumento, o que constitui uma faculdade do Contratante."

10.24. É expressamente vedada à CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do TJ/PI, durante o período de fornecimento;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, o CONTRATANTE deverá:

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

11.2. 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**.

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

11.3. Comunicar 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;

11.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada;

11.5. 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;

11.6. A Contratante (Unidade Demanante) enviar, juntamente com o Formulário de Liberação Interna - FLI, quando necessária, a **Arte vetorizada** (imagens matemáticas que não perdem qualidade ao aumentar o tamanho), nos formatos **".AI "** nativo do **Adobe Illustrator**, ou **".CDR"** nativo do **CorelDRAW.**

11.7. 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;

11.8. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado ou material fornecido fora das especificações constantes no Termo de Referência;

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

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

11.11. Acompanhar os procedimentos a serem realizados pela Comissão de Fiscalização ou pelos Fiscais do instrumento contratual.

11.12. 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;

11.13. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 90 (noventa) dias;

11.14. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução deste contrato, na forma no artigo 123 da Lei 14.133/21;

11.14.1. Salvo disposição legal, concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

11.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.16. Designar servidor do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PIAUÍ - TJPI para atuar como fiscal do contrato, devendo o mesmo acompanhar e fiscalizar a aquisição dos produtos, zelando pelo seu fiel cumprimento;

11.17. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

12. DO PAGAMENTO

12.1. 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;

12.2. O pagamento será efetuado pela Administração de acordo com o **volume de serviços prestados**, em moeda corrente nacional, por Ordem Bancária.

12.2.1. O valor total da despesa será ajustado, **conforme a efetiva execução do objeto contratado**, respeitando o **limite estimado, consoante a legislação aplicável** e dotação orçamentária.

12.2.2. O pagamento estará condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

a) Requerimento de Pagamento;
b) Atesto da Despesa , 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/Serviço; 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/Distrital 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.

12.3. 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.

12.4. Para fins de cumprimento do disposto no item 12.2, 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;

12.4.1 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.6.1. 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.

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

12.7.1. 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.

12.8. O banco ao qual pertence à conta da empresa deve ser cadastrado no sistema do Banco Central do Brasil, para que seja possível a compensação bancária, na qual a SOF creditará os pagamentos a que faz jus a empresa contratada.

12.9. A CONTRATADA poderá alterar os dados bancários de pagamento, prescindindo de apostilamento contratual, desde que a nova conta informada seja de titularidade da CONTRATADA e vinculado ao CNPJ próprio da empresa, 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.

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

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

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

12.13. 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.

12.14. 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 x N x 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%.

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

12.16. 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.

12.17. 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.

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

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

12.19.1. A eventual perda das condições de que trata o item 12.19 não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

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

12.19.2.1. 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.

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

12.20. 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 12.6.

12.21. 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.

12.22. 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.

12.23. 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.

13. DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES

13.1. O contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 124, da Lei n.º 14.133/2021, desde que haja interesse do TJ/PI, com a apresentação das devidas justificativas.

13.1.1. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo. (Lei 14.133/21, art. 136).

13.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, que se deu em 17/08/2026.

13.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA- IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3.1. 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.

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

13.3.3. 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.

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

13.3.5. 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.

13.3.6. 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.

13.4. 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.

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

13.6. As alterações ao Contrato serão formalizados por meio de termo aditivo, sendo possível, de forma excepcional, a antecipação dos seus efeitos contanto que a formalização seja realizada dentro do prazo máximo de 01 (um) mês, de acordo com o art.132 da Lei 14.133/21.

13.7. No caso de pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, o prazo para resposta será de 90 (noventa) dias.

14. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

14.1. Não será exigida garantia de execução contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A dispensa da garantia justifica-se em razão das características da contratação, que envolve serviços gráficos e fornecimento de materiais sob demanda, de baixo grau de complexidade, não apresentando riscos relevantes que justifiquem a imposição de garantia contratual.

14.3. Ademais, o objeto será executado de forma parcelada, mediante solicitações específicas da Administração, sendo o pagamento condicionado à efetiva entrega e ao recebimento definitivo dos produtos e serviços contratados, após a verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas. Tal sistemática reduz significativamente os riscos de prejuízo ao erário decorrentes de eventual inadimplemento contratual.

14.4. A exigência de garantia, no presente caso, poderia representar ônus financeiro desnecessário aos licitantes, com potencial impacto na competitividade do certame e nos custos da contratação, sem que houvesse benefício proporcional à Administração.

14.5. Dessa forma, considerando a natureza do objeto, os reduzidos riscos de inexecução, o controle exercido por meio do recebimento e da fiscalização contratual, bem como os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da economicidade, conclui-se pela não exigência de garantia de execução contratual.

15. MODELO DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

15.1. 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).

15.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

15.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

15.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

15.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

15.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

15.7. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

15.8. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

15.9. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

15.10. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

15.11. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

15.12. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

15.13. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

15.14. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

15.15. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

15.16. Caberá à Gestão de Contratos do TJ/PI, auxiliada pelo fiscal do contrato, indicado pelo TJ/PI, fiscalizar a execução e controle do contrato, 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. 117 da Lei nº 14.133/2021.

15.17. 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.

15.18. Forma de execução e de gestão do contrato

15.18.1. Principais Papéis

15.18.1.1. A execução do contratado pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

FUNÇÃO	FORMAÇÃO
Fiscal Contrato	Servidor do TJPI representante da Área Administrativa e/ou Técnica.

Gestor do Contrato	Servidor do TJPI com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato

15.18.2. Dinâmica da Execução

15.18.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.18.2.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

15.18.3. Fiscalização Técnica

15.18.3.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

15.18.3.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

15.18.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

15.18.3.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

15.18.3.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

15.18.3.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

15.18.4. Fiscalização Administrativa

15.18.4.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

15.18.4.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

15.18.5. Gestor do Contrato

15.18.5.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

15.18.5.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

15.18.5.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

15.18.5.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

15.18.5.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

15.18.5.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

15.18.5.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização os procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato

15.18.6. Monitoramento da Execução

15.18.6.1. O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato serão exercidos pela Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios, com auxílio do fiscais do contrato, especialmente designados para este fim, que deverão informar ao gestor do contrato as ocorrências durante seu andamento;

15.18.6.2. Compete ao gestor e aos fiscais do contrato dirimir eventuais dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto e de tudo dar ciência à empresa CONTRATADA, para fiel execução contratual durante toda a vigência do contrato.

15.18.6.3. Sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa CONTRATADA perante o TJPI ou terceiros, os produtos e eventuais serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização;

15.18.6.4. A presença do servidor designado como gestor do contrato e dos servidores designados como fiscais não diminuirá a responsabilidade contratual da empresa CONTRATADA.

16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. 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.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS CONTRATUAIS E SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa quais sejam:

17.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

17.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

17.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

17.1.9. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

17.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 17.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 17.1.2 a 17.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 17.1.8 a 17.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

17.3. A aplicação das sanções previstas neste TR não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

17.4. Todas as sanções previstas neste TR poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

17.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

17.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

17.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

17.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste TR ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **17.1.6**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022 .

17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, da Comissão Permanente de Processo Administrativo Contratual- CPPADCON que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17.15. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

17.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

17.18. As sanções de multa por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Anexo I do Termo de Referência.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS EDITALÍCIAS E SANÇÕES

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

18.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a agente da contratação/a durante o certame;

18.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

18.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

18.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

18.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

18.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

18.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

18.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

18.1.5. Fraudar a licitação

18.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

18.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

18.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

18.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

18.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.2.1. Advertência;

18.2.2. Multa;

18.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

18.3.2. As peculiaridades do caso concreto

18.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

18.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

18.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado da Administração para o item ou grupo, conforme o caso licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da comunicação oficial.

18.4.1. Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado da Administração para o item ou grupo licitado.

18.4.2. Para as infrações previstas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor estimado da Administração para o item ou grupo licitado.

18.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

18.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 18.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

18.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, indicados pelo **CCPADCON**, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

18.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.14. A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, conforme informação prestada no Despacho Nº 63216/2026 (8248612), na forma que segue:

SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE GRÁFICOS DIVERSOS E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS	
Unidade Orçamentária: Fonte: Ação Orçamentária Classificação Funcional Progr.:	04101 - Tribunal de Justiça 760 - Recursos de Emolumentos, Taxas e Custas **6100 - Custeio Administrativo do Poder Judiciário Estadual** 02.061.0115.6100
Natureza da Despesa: Plano Orçamentário:	**339030 - Material de Consumo** 000162 - 1º Grau de Jurisdição
Natureza da Despesa: Plano Orçamentário:	**339030 - Material de Consumo** 000163 - 2º Grau de Jurisdição
Natureza da Despesa: Plano Orçamentário:	**339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica** 000162 - 1º Grau de Jurisdição
Natureza da Despesa: Plano Orçamentário:	**339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica** 000163 - 2º Grau de Jurisdição

20. DA ADJUDICAÇÃO

20.1.O critério de julgamento a ser adotado para a contratação será o de MENOR PREÇO POR GRUPO, desde que atendidas todas as exigências estabelecidas no Termo de Referência. Ressalta-se que os preços unitários ofertados pela licitante vencedora não poderão ser superiores aos valores estimados pela Administração, em observância aos princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

21. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

21.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

21.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

21.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

21.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

21.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

21.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

21.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

21.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

21.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

21.4.3. Indenizações e multas.

21.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

21.6. A extinção do contrato poderá ser:

21.6.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

21.6.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

21.6.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

21.7. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

21.8. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

a) devolução da garantia;

b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

c) pagamento do custo da desmobilização.

21.9. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

21.9.1. assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

21.9.2. ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

21.9.3. execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

21.9.4. retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

21.10. A aplicação das medidas previstas nos subitens 21.9.1. e 21.9.2. ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

21.11. Na hipótese do subitem 21.9.2., o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Presidente do Tribunal de Justiça.

22. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

22.1. O prazo de vigência dos instrumentos contratuais resultantes do presente registro de preços terão vigência de 12 (doze) meses, nos termos do art. 105 da lei 14.133/21, contados da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

22.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

24. DA GARANTIA DO OBJETO

24.1. O objeto contratado deverá possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento definitivo pela Administração, abrangendo a correção de defeitos de fabricação, impressão, acabamento, qualidade dos materiais empregados e demais inconformidades verificadas na execução dos serviços.

24.2. A CONTRATADA deverá refazer, corrigir ou ajustar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da notificação formal, os serviços ou materiais que, durante o prazo de garantia, apresentarem falhas, vícios, inadequações ou não conformidades que comprometam sua plena utilização, desde que não decorrentes de ação ou omissão da CONTRATANTE.

24.3. A garantia contratual prevista neste item não exclui nem reduz as garantias legais aplicáveis, especialmente aquelas previstas na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), respondendo a CONTRATADA pela substituição, correção ou refazimento dos serviços e materiais que apresentarem vícios ou defeitos constatados durante o período de garantia, sem ônus adicional para a Administração.

25. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

25.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO.

Exigências de habilitação

25.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Da Consulta aos Cadastros

25.2.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF – Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantida pela Controladoria Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de contas da União – TCU;

25.2.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

25.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre outras sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

25.2.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

25.2.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

25.2.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

25.2.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

Habilitação jurídica

25.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

25.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

25.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

25.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

25.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 .

25.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

25.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

25.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971 .

25.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

25.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

25.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita

Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

25.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

25.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

25.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital e Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

25.17. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

25.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital e/ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

25.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

25.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

25.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

25.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e/ou demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis por lei **devidamente registrados nos órgãos competentes (Junta Comercial do Estado de origem), originais ou cópias autenticadas, que comprovem a boa situação financeira da empresa,** extraído do Livro Diário, **apresentados na forma da lei** ou ***na forma de Escrituração Contábil Digital (ECD) junto ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), nos termos da Instrução Normativa n° 2.003/2021-RFB, conforme*** **Decreto Nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007**.

25.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

25.22.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de 6% (seis por cento) do valor total estimado do(s) item(ns) arrematado(s) pelo licitante.

25.22.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

25.22.4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

25.22.5. O pregoeiro poderá solicitar declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo fornecedor, que ateste o atendimento dos índices econômicos previstos neste edital.

Qualificação Técnica

25.23. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços e bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

25.24. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

25.24.1. Ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove que a licitante tenha fornecido bens pertinentes ou similares com o objeto descrito no Termo de Referência.

25.24.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica da licitante deverão comprovar a entrega do **quantitativo mínimo de 5% (cinco por cento)** das quantidades apresentadas no Termo de Referência, para os itens discriminados a seguir, **cujo valor é igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, ou seja, são as parcelas de maior valor significativo:**

a) Item 01: Adesivo vinílico;

b) Item 02: Banner Backdrop;

c) Item 03: Banner;

c) Item 10: Livro relatório;

d) Item 11: Certificado;

e) Item 13: Pasta evento ;

f) Item 20: Bloco de notas;

g) Item 21: Bloco de notas;

h) Item 22: Caneta ecológica.

25.25. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.

25.26. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

25.27. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

26. DA APLICABILIDADE DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

26.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

26.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;

26.3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;

26.4. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE;

26.5. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, em prazo razoável, nos termos do art. 48 da LGPD.

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

27.1. 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.

27.2. 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.

27.3. Os órgãos não participantes da licitação que manifestarem interesse em aderir às Atas de Registro de Preços gerenciadas pelo Tribunal de Justiça do Piau deverão utilizar-se da ferramenta de Peticionamento Eletrônico via sistema SEI, em consonância com a Portaria/TJPI Nº 365/2021, conforme manual disponível no link https://www.tjpi.jus.br/portaltjpi/wp-content/uploads/2021/04/Manual___Peticionamento_tjpi.pdf, instruindo suas solicitações com os documentos necessários à avaliação do pedido, nos termos deste Edital, da Lei nº 14.133/2021 e suas regulamentações.

27.4. 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.

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

27.6. 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.

27.6.1. A adesão por órgão ou entidade não participante somente será admitida após a celebração do primeiro contrato oriundo da ata pelo órgão gerenciador, como forma de assegurar o equilíbrio da relação jurídica entre a Administração Pública e o fornecedor e resguardar o interesse primário do Poder Judiciário do Estado do Piauí.

27.6.2. Caso a adesão seja solicitada antes da primeira contratação pelo órgão gerenciador, esta será indeferida até que ocorra a formalização do primeiro instrumento contratual entre o TJPI e a empresa detentora da ata.

27.6.3. A análise para a concessão de pedidos de adesão por órgãos ou entidades não participantes será realizada **individualmente por item, grupo ou posto** constante da ata, considerando a **efetiva contratação prévia pelo órgão gerenciador** do respectivo item, grupo ou posto.

27.6.*3.1.* A contratação de apenas um item da ata **não autoriza automaticamente a adesão aos demais itens não contratados** pelo órgão gerenciador, devendo-se comprovar, para cada solicitação de adesão, que o item objeto do pedido já teve **utilização interna mínima de 50%,** mediante celebração de instrumento contratual.

27.7. 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.

27.8. 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.

27.9. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, podendo ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou entidade não participante aceita pelo órgão ou entidade gerenciador, observado o prazo de vigência da ata.

27.10. 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.

27.11. 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.

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

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. O objeto deverá entregue acondicionado adequadamente, de forma a resistir à armazenagem e permitir completa segurança durante o transporte. Na embalagem deve constar a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor;

28.2. Todas as comunicações referentes à execução do contrato 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.

28.3. 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.

28.4. 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.

28.5. O Contrato obriga as partes e seus eventuais sucessores.

28.6. No ato da assinatura do contrato a Contratada declarará que:

a) Em sendo contratado, submeter-se-á à previsão da Resolução do CNJ n° 07/2005, alterada em seu art. 3° pela Resolução do CNJ n° 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.

b) Em sendo contratado, submeter-se-á à previsão da Resolução nº 156/2012 do CNJ, 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.

c) 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;

d) 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.

28.7. 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 PARA OS CONTRATOS)

Item	Infração	Grau	Multa
1	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas leves	1	Moratória
2	Não entreqa 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	Multa moratória Valor Mensal	Multa Compensatória
1	Sim	Não	Não
2	Não	1% a 4,9% por ocorrência ou contrato	1,5% a 4,9% por ocorrência ou contrato
3	Não	5% a 8,9% por ocorrência ou contrato	8,0% a 14,9% por ocorrência ou contrato
4	Não	9% a 11,9% por ocorrência ou contrato	15,0% a 24,9% por ocorrência ou contrato
5	Não	12% a 15% por ocorrência ou contrato	25% a 30% por ocorrência ou contrato

---

ANEXO II

(Unidades Administrativas e Judiciárias do TJPI)

(6634341**)**

ANEXO III

(ORDEM DE SERVIÇO DE MATERIAL GRÁFICO)

PROCESSO SEI Nº	
CONTRATO	
OBJETO DO CONTRATO	
DEMANDANTE	
DOC./DATA/DEMANDA	
CONTRATADA	
ENDEREÇO/CONTATO/E-MAIL	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	
EXECUÇÃO DO OBJETO	Conforme Cláusula -
CONDIÇÕES/PAGAMENTO	Conforme Cláusula -
SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	Conforme Cláusula -

OBRIGAÇÕES DAS PARTES	Conforme Cláusula -
PRAZO DE EXECUÇÃO ESTIMADO	Conforme Cláusula -
ARTE GRÁFICA REFERENCIAL	

SOLICITO a execução dos serviços abaixo identificados:

CONTRATO Nº _____/2026							
Item	**Especificação do objeto**	**Unidade**	**Valor Unitário (R$)**	**Quantidade Liberada**	**Grau de Jurisdição**	**Valor Total (R$)**	**Evento**
Data e Horário de Entrega: **Local de Entrega:**							
VALOR TOTAL:							

AUTORIZO o serviço abaixo identificado:

ARP Nº ___/____ – ITEM ___ DO P. E. Nº ___/____					
Item	**Síntese do objeto**	**Valor Unitário**	**Qtd. Contratada**	**Grau de Jurisdição**	**Valor Requerido**
.					
Valor Total contratado:					

Teresina (PI), ___ de _____ de 2026.

Des. Aderson Antonio Brito Nogueira
Presidente TJPI

Conheço e concordo com o teor da OS:
Teresina/PI, em _____/____/____.

_____
Representante Legal da CONTRATADA

Documento assinado eletronicamente por **Orley Rodrigues de Almeida Junior**, **Analista Judiciário** / **Analista Administrativo**, em 28/08/2026, às 10:03, 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 **8549624** e o código CRC **677D629E**.