Termo de Referência Nº 193/2026 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SLC/AGIN

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 193/2026

INFRAESTRUTURA DO NOVO ARQUIVO DO 1º GRAU DO TJPI EM DEMERVAL LOBÃO, MEDIANTE A AQUISIÇÃO DE SISTEMAS DE ARQUIVOS DESLIZANTES E ESCADAS PLATAFORMAS, VISANDO À CENTRALIZAÇÃO E OTIMIZAÇÃO DO ARMAZENAMENTO DOCUMENTAL PARA ASSEGURAR A CONTINUIDADE E A EFICIÊNCIA DOS SERVIÇOS JURISDICIONAIS.

PROCESSO SEI N° 26.0.000084178-0

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 aquisição, através do Sistema de Registro de Preços, de sistemas de arquivos deslizantes e escadas plataformas**,** visando suprir a demanda de centralização e otimização do armazenamento documental do TJPI, medida essencial para garantir a segurança do acervo, a eficiência administrativa e a regular continuidade das atividades jurisdicionais, de acordo com as especificações, condições e quantidades estimadas, descritas neste Termo de Referência e Anexo II, nos termos da tabela abaixo:

ITEI	CATM	DESCRIÇÃO	IMAGEM DE REFERÊNCIA	UNIDA	QUANTIDAI A SER ADQUIRIDA
		GRUPO 01			
		FACE FIXA/MÓVEL PARA TERMINAL SIMPLES OU DUPLO DE ARMAZENAMENTO - TIPO 1 Fornecimento e montagem de sistemas de armazenamento fixos ou deslizantes composto por: Face Fixa/Móvel para terminal simples ou duplo de Armazenamento, tendo sua guarda por meio fixo e/ou móvel, confeccionados em chapas de aço carbono com tratamento anti-ferruginoso e pintura eletrostática com tinta a pó, para arquivamento e armazenamento, capazes de deslizarem horizontalmente sobre rodízios apoiados em trilhos de aço carbono galvanizado ou alumínio e movimentados por meio de volantes ergonômicos, com sistema de engrenagens e redução mecânica que reduza o esforço manual. Devem possuir travas de segurança engatadas em todos os carros base e em todas as linhas de trilhos para evitar tombamentos e/ou descarrilamentos dos módulos. Formado por partes estáticas ou deslizantes composto por corpos duplos ou simples, de medidas **1000 a 12000 mm (profundidade)** x 500 a 860mm (largura), e 1800 mm até 3300 mm (altura), apto a ser equipado com diferentes componentes internos. Componentes internos: do tipo fixo, podendo ser: Suportes de sustentação - Confeccionado em chapa de aço SAE 1010 #18, ou de qualidade superior, dobrado em formato “J”, com um recorte central retangular para encaixe de prateleiras e quatro recortes nos extremos para acomodação de um par de varões para sustentação de pastas pendulares e duas abas estampadas no formato trapezoidal, para encaixe na lateral do módulo			

permitindo a instalação e regulagem do componente pelo próprio usuário sem a utilização de qualquer tipo de ferramenta. Componente interno de sustentação fixo do tipo prateleira, em chapa de aço #20 dobrada, com 20mm de altura, dobramento duplo nas bordas frontais e com reforço longitudinal soldado na parte inferior, formando na parte superior um acabamento liso evitando o acúmulo de resíduos e possíveis pontos de atrito. Permite a sua instalação e regulagem pelo próprio usuário sem a utilização de qualquer tipo de ferramenta, admitindo a instalação de acessórios que complementem este item. Suporte para pasta pendular (varões) suporte de sustentação e um par de varões confeccionados em aço, reguláveis na altura por meio de sistema de encaixe universal, dispensando o uso de ferramentas.

Dimensão aproximada da FACE padrão:

1200 mm (profundidade) x 3100 mm (altura)

Módulo simples (1 face) = 540mm (largura)

Módulo duplo (2 faces) = 860mm (largura)

Capacidade aproximada de arquivamento por face para Caixas plásticas arquivo morto 17x38x29cm (LxPxA): 7 caixas por prateleiras e 9 prateleiras, sendo um total de 63 caixas por face.

Certificado de Conformidade do Produto (Arquivo Deslizante): Certificado de Conformidade emitido por Organismo de Certificação de Produto (OCP) acreditado pelo INMETRO com base na norma ABNT NBR ISO/IEC 17065, atestando o atendimento integral aos requisitos da norma ABNT NBR 13961, ABNT NBR ISO 14020 e ABNT NBR ISO 14024.

Laudo de Avaliação Ergonômica: Laudo Técnico fundamentado na Norma Regulamentadora NR-17 do Ministério do Trabalho e Emprego, nas normas ABNT NBR 13961 e ABNT NBR 9050 (Acessibilidade). O laudo deve ser acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT/CAU), assinado por profissional com especialização em ergonomia certificado pela ABERGO e engenheiro de segurança do trabalho, utilizando metodologia validada de Diagnóstico da Interface Física Produto Usuário (DIFPU). O relatório técnico deve comprovar, por meio de ensaios específicos, que os módulos são movimentados

01	**238820**	por meio de volantes ergonômicos de três raios dotados de sistema de redução por engrenagens e correntes em estrita conformidade com os parâmetros biomecânicos e antropométricos de saúde e segurança do operador. Laudo de Resistência de Carga Estrutural (Colunas): Relatório técnico emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro comprovando que a coluna estrutural direita, central e esquerda não obtiveram deflexão maior que 5 mm quando submetidas a cargas verticais concentradas 5000N. Laudo de Resistência de Carga das Prateleiras: Relatório de ensaio emitido por OCP ou laboratório acreditado pelo INMETRO pela norma NBR17065 da ABNT, atestando que as prateleiras suportam a carga mínima distribuída de 46 g/cm^2. Laudo de Estabilidade e Anti-tombamento: Comprovação técnica de estabilidade e resistência a tombamentos emitida por OCP ou laboratório acreditado pelo INMETRO sob as diretrizes da norma ABNT NBR ISO/IEC 17065. Laudo de Ciclagem e Durabilidade da Base: Relatório técnico emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro comprovando que a base deslizante carga de 2.000 kg em teste de fadiga com deslocamento de 100 mil ciclos de 2.200 mm de percurso de ida e volta sem apresentar perda de integridade ou colapso estrutural e sem deformações ou ruptura de qualquer componente. Laudo de Durabilidade dos Componentes Operacionais: Relatório técnico emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro demonstrando que o manipulo suportou 80.000 ciclos de acionamento, sem apresentar qualquer irregularidade em seu funcionamento. Deverá ser apresentado relatório técnico emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro demonstrando que o botão suportou 80.000 ciclos de acionamento sem perder sua funcionalidade e não apresentou nenhuma irregularidade no funcionamento. Laudo de Resistência Mecânica da Vedação: Relatório de ensaio emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO, atestando que os perfis ou borrachas de vedação periférica atendem aos requisitos de durabilidade e resiliência mecânica, comprovando que foram submetidos a um esforço de tração de, no mínimo, 150 N (cento e vinte e cinco a cento e cinquenta Newtons, conforme limites de projeto)	 IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA	**UND**	**710**

sem apresentar ruptura, atendendo às normas técnicas aplicáveis a elastômeros.

Laudo de Proteção Anticorrosiva (Salt Spray): Certificado de conformidade ou relatório técnico de ensaio emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO segundo a norma ABNT NBR ISO/IEC 17025 ou OCP , comprovando que o processo de preparação e pintura eletrostática das superfícies metálicas e dos trilhos suporta ensaio acelerado de câmara de névoa salina e exposição à atmosfera úmida saturada por um período mínimo de 500 horas sem apresentar sinais de corrosão ou descolamento de película, em conformidade com as normas ABNT NBR 17088 e ABNT NBR 8095.

Deverá ser apresentado teste em um módulo simples e duplo descarregado e carregado com no mínimo 2000kg de carga seguindo a seguinte distribuição da carga: 500kg divididos entre os dois níveis superiores de prateleira da face (250kg em cada uma das duas prateleiras superiores) e o restante distribuído uniformemente entre os 8 níveis de prateleiras restantes, com aplicação de força horizontal de 1200N, aplicados a uma altura de 1600 mm de altura sem apresentar tombamento e ainda apresentar relatório de estabilidade em movimento por um percurso de 2000mm a uma velocidade média de 0,20m/s sem apresentar tombamento, confirmado através de relatório técnico fornecido por qualquer laboratório credenciado pelo Inmetro. Apresentar ainda comprovação de segurança e estabilidade, através de teste em um módulo simples de 425mm de profundidade e altura de 2925mm carregado com 2000kg e duplo de 850mm de profundidade e altura de 2925mm carregado com 4000kg de carga seguindo a seguinte distribuição da carga: simples 500kg divididos entre os dois níveis superiores de prateleira da face e duplo 1000kg divididos entre os dois níveis superiores de prateleira da face (250kg em cada uma das duas prateleiras superiores) e o restante distribuído uniformemente entre os níveis de prateleiras restantes, com aplicação de força horizontal de 1400N aplicados a uma altura de 2300mm sem apresentar tombamento ou instabilidade no módulo, confirmado através de relatório técnico fornecido por qualquer laboratório credenciado pelo INMETRO.

Catálogo ou desenho ilustrativo do item

FACE FIXA/MÓVEL PARA TERMINAL SIMPLES OU DUPLO DE ARMAZENAMENTO -

TIPO 2

Fornecimento e montagem de sistemas de armazenamento fixos ou deslizantes composto por: Face Fixa/Móvel para terminal simples ou duplo de Armazenamento, tendo sua guarda por meio fixo e/ou móvel, confeccionados em chapas de aço carbono com tratamento anti-ferruginoso e pintura eletrostática com tinta a pó, para arquivamento e armazenamento, capazes de deslizarem horizontalmente sobre rodízios apoiados em trilhos de aço carbono galvanizado ou alumínio e movimentados por meio de volantes ergonômicos, com sistema de engrenagens e redução mecânica que reduza o esforço manual. Devem possuir travas de segurança engatadas em todos os carros base e em todas as linhas de trilhos para evitar tombamentos e/ou descarrilamentos dos módulos. Formado por partes estáticas ou deslizantes composto por corpos duplos ou simples, de medidas 1000 a 12000 mm (profundidade) x 500 a 860mm (largura), e 1800 mm até 3300 mm (altura), apto a ser equipado com diferentes componentes internos.

Componentes internos: do tipo fixo, podendo ser: Suportes de sustentação - Confeccionado em chapa de aço SAE 1010 #18, ou de qualidade superior, dobrado em formato “J”, com um recorte central retangular para encaixe de prateleiras e quatro recortes nos extremos para acomodação de um par de varões para sustentação de pastas pendulares e duas abas estampadas no formato trapezoidal, para encaixe na lateral do módulo permitindo a instalação e regulagem do componente pelo próprio usuário sem a utilização de qualquer tipo de ferramenta. Componente interno de sustentação fixo do tipo prateleira, em chapa de aço #20 dobrada, com 20mm de altura, dobramento duplo nas bordas frontais e com reforço longitudinal soldado na parte inferior, formando na parte superior um acabamento liso evitando o acúmulo de resíduos e possíveis pontos de atrito. Permite a sua instalação e regulagem pelo próprio usuário sem a utilização de qualquer tipo de ferramenta, admitindo a instalação de acessórios que complementem este item. Suporte para pasta pendular (varões) suporte de sustentação e um par de varões confeccionados em aço, reguláveis na altura por meio de sistema de encaixe universal, dispensando o uso de ferramentas.

		Dimensão aproximada da FACE padrão: 1200 mm (profundidade) x 2440 mm (altura) Módulo simples (1 face) = 540mm (largura) Módulo duplo (2 faces) = 860mm (largura) Capacidade de arquivamento por face para Caixas plásticas arquivo morto 17x38x29cm (LxPxA): 7 caixas por prateleiras e 7 prateleiras, sendo um total de 49 caixas por face. Certificado de Conformidade do Produto (Arquivo Deslizante): Certificado de Conformidade emitido por Organismo de Certificação de Produto (OCP) acreditado pelo INMETRO com base na norma ABNT NBR ISO/IEC 17065, atestando o atendimento integral aos requisitos da norma ABNT NBR 13961, ABNT NBR ISO 14020 e ABNT NBR ISO 14024. Laudo de Avaliação Ergonômica: Laudo Técnico fundamentado na Norma Regulamentadora NR-17 do Ministério do Trabalho e Emprego, nas normas ABNT NBR 13961 e ABNT NBR 9050 (Acessibilidade). O laudo deve ser acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT/CAU), assinado por profissional com especialização em ergonomia certificado pela ABERGO e engenheiro de segurança do trabalho, utilizando metodologia validada de Diagnóstico da Interface Física Produto Usuário (DIFPU). O relatório técnico deve comprovar, por meio de ensaios específicos, que os módulos são movimentados por meio de volantes ergonômicos de três raios dotados de sistema de redução por engrenagens e correntes em estrita conformidade com os parâmetros biomecânicos e antropométricos de saúde e segurança do operador. Laudo de Resistência de Carga Estrutural (Colunas): Relatório técnico emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro comprovando que a coluna estrutural direita, central e esquerda não obtiveram deflexão maior que 5 mm quando submetidas a cargas verticais concentradas 5000N. Laudo de Resistência de Carga das Prateleiras: Relatório de ensaio emitido por OCP ou laboratório acreditado pelo INMETRO pela norma NBR17065 da ABNT, atestando que as prateleiras suportam a carga mínima distribuída de 46 g/cm^2. Laudo de Estabilidade e Anti-tombamento:	 IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA	**02**	**238820**	**UND**	**05**

Comprovação técnica de estabilidade e resistência a tombamentos emitida por OCP ou laboratório acreditado pelo INMETRO sob as diretrizes da norma ABNT NBR ISO/IEC 17065.

Laudo de Ciclagem e Durabilidade da Base: Relatório técnico emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro comprovando que a base deslizante carga de 2.000 kg em teste de fadiga com deslocamento de 100 mil ciclos de 2.200 mm de percurso de ida e volta sem apresentar perda de integridade ou colapso estrutural e sem deformações ou ruptura de qualquer componente.

Laudo de Durabilidade dos Componentes Operacionais: Relatório técnico emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro demonstrando que o manipulo suportou 80.000 ciclos de acionamento, sem apresentar qualquer irregularidade em seu funcionamento. Deverá ser apresentado relatório técnico emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro demonstrando que o botão suportou 80.000 ciclos de acionamento sem perder sua funcionalidade e não apresentou nenhuma irregularidade no funcionamento.

Laudo de Resistência Mecânica da Vedação: Relatório de ensaio emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO, atestando que os perfis ou borrachas de vedação periférica atendem aos requisitos de durabilidade e resiliência mecânica, comprovando que foram submetidos a um esforço de tração de, no mínimo, 150 N (cento e vinte e cinco a cento e cinquenta Newtons, conforme limites de projeto) sem apresentar ruptura, atendendo às normas técnicas aplicáveis a elastômeros.

Laudo de Proteção Anticorrosiva (Salt Spray): Certificado de conformidade ou relatório técnico de ensaio emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO segundo a norma ABNT NBR ISO/IEC 17025 ou OCP , comprovando que o processo de preparação e pintura eletrostática das superfícies metálicas e dos trilhos suporta ensaio acelerado de câmara de névoa salina e exposição à atmosfera úmida saturada por um período mínimo de 500 horas sem apresentar sinais de corrosão ou descolamento de película, em conformidade com as normas ABNT NBR 17088 e ABNT NBR 8095.

Deverá ser apresentado teste em um módulo simples e duplo descarregado e carregado com no mínimo 2000kg de carga seguindo a seguinte distribuição da carga: 500kg divididos entre os

dois níveis superiores de prateleira da face (250kg em cada uma das duas prateleiras superiores) e o restante distribuído uniformemente entre os 8 níveis de prateleiras restantes, com aplicação de força horizontal de 1200N, aplicados a uma altura de 1600 mm de altura sem apresentar tombamento e ainda apresentar relatório de estabilidade em movimento por um percurso de 2000mm a uma velocidade média de 0,20m/s sem apresentar tombamento, confirmado através de relatório técnico fornecido por qualquer laboratório credenciado pelo Inmetro. Apresentar ainda comprovação de segurança e estabilidade, através de teste em um módulo simples de 425mm de profundidade e altura de 2925mm carregado com 2000kg e duplo de 850mm de profundidade e altura de 2925mm carregado com 4000kg de carga seguindo a seguinte distribuição da carga: simples 500kg divididos entre os dois níveis superiores de prateleira da face e duplo 1000kg divididos entre os dois níveis superiores de prateleira da face (250kg em cada uma das duas prateleiras superiores) e o restante distribuído uniformemente entre os níveis de prateleiras restantes, com aplicação de força horizontal de 1400N aplicados a uma altura de 2300mm sem apresentar tombamento ou instabilidade no módulo, confirmado através de relatório técnico fornecido por qualquer laboratório credenciado pelo INMETRO.

Catálogo ou desenho ilustrativo do item

ITEM AVULSO

Escada Plataforma de Alumínio (tipo banqueta industrial)

Uso industrial/comercial pesado, com foco em estabilidade para a manipulação de cargas de 15 kg.

Estrutura e Composição

Material: Fabricada em perfis de alumínio estrutural de liga especial (6061-T6 ou superior), garantindo leveza para o deslocamento manual e alta resistência à oxidação e deformação.

Tipo: Escada plataforma de baixa altura, modelo "banqueta industrial", com acesso por apenas um dos lados.

Capacidade de Carga: Suporte mínimo de trabalho para 150 kg (considerando o peso do operador somado ao peso da caixa de documentos de até 15 kg).

Degraus e Plataforma Superior

		Quantidade de Degraus: 04 a 06 degraus (sendo o último a própria plataforma de trabalho). Degraus Inferiores: Devem possuir profundidade mínima de 170 mm, com ranhuras transversais antiderrapantes em toda a extensão. Plataforma Superior: Deve ser ampla, com dimensões mínimas de 500 mm x 600 mm, fabricada em alumínio antiderrapante (tipo xadrez ou com estrias), permitindo que o servidor mantenha os dois pés apoiados com total estabilidade durante a retirada de caixas no nível de 2,60 m do arquivo. **Dimensões e Ergonomia** Altura da Plataforma (H): Entre 800 mm e 1200 mm. Esta altura é estratégica para que o último nível de prateleiras (localizado a aprox. 2,15 m) fique na altura do tronco/cintura do servidor, evitando a elevação dos braços acima da linha dos ombros. Largura da Base: Máximo de 800 mm, para garantir o livre trânsito e posicionamento dentro do corredor móvel operacional de 1,20 m do arquivo. **Dispositivos de Segurança** Sapatas: Pés equipados com sapatas de borracha ou poliuretano injetado, de alta aderência, para evitar deslizamentos no piso industrial do galpão e proteger o acabamento do piso. Acabamento: Ausência de cantos vivos, rebarbas ou saliências que possam causar ferimentos ou danificar as caixas plásticas. Estabilidade: A escada deve possuir um ângulo de inclinação que garanta o equilíbrio estático, impedindo o tombamento frontal ou lateral durante o uso. **Normas Técnicas de Referência** O equipamento deve estar em conformidade com as normas: ABNT NBR 16308: Referente a escadas portáteis. NR-12 e NR-18: Normas Regulamentadoras de segurança no trabalho (conforme aplicável a equipamentos			
03	**442667**		UNID	03



IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA

2.2. O método utilizado para a definição do quantitativo a ser contratado para atender a demanda da Superintendência de Engenharia e Arquitetura - SENA está contido no Formulário de Levantamento de Demanda nº 256/2026 (ID 8386622), nos autos do processo originário n ° 26.0.000043350-0. Portanto, faz-se necessário a aquisição do qualitativo e quantitativo auferido.

2.3. A aquisição de sistemas de arquivos deslizantes e escadas plataformas, visando suprir a

demanda de centralização e otimização do armazenamento documental, medida essencial para garantir a segurança do acervo, a eficiência administrativa e a regular continuidade das atividades jurisdicionais, para o período de 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 da licitação será o de **menor preço por item/grupo**, desde que as propostas atendam integralmente às especificações técnicas, requisitos de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital. Os preços unitários dos itens que compõem o Grupo 01 deverão ser apresentados pela licitante e não poderão exceder os respectivos preços unitários estimados pela Administração, ainda que a adjudicação ocorra pelo valor global do grupo, sob pena de desclassificação da proposta, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do instrumento convocatório.

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, considera:

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 A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar 123/2006):

2.8.1. Não será adotada a reserva de cotas para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, por se evidenciar, no caso concreto, que a aplicação do tratamento diferenciado não se mostra vantajosa à Administração Pública, podendo comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa e a adequada execução do objeto.

2.8.1.1. O objeto da presente contratação destina-se à implantação da infraestrutura de armazenagem do novo Arquivo Central do 1º Grau do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, mediante fornecimento, instalação e montagem de sistema integrado de arquivamento, cuja execução exige perfeita compatibilidade técnica entre todos os componentes, uniformidade de fabricação, padronização construtiva, responsabilidade única pela instalação e pleno funcionamento da solução, circunstâncias que desaconselham o fracionamento da contratação.

2.8.1.2. Ademais, o mercado fornecedor desse tipo de solução é composto por número reduzido de empresas especializadas, em razão da elevada especificidade técnica dos equipamentos e dos serviços de instalação e montagem. A imposição de reserva de cotas tende a restringir ainda mais o universo de potenciais licitantes, reduzindo a competitividade do certame e aumentando o risco de sua frustração, em prejuízo aos princípios da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

2.8.1.3. Ressalta-se, ainda, que a solução será utilizada exclusivamente pelo Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, integrando o patrimônio institucional e destinando-se ao armazenamento permanente de seu acervo documental, circunstância que exige elevada padronização, uniformidade estética e funcional, bem como centralização da responsabilidade técnica pela garantia, assistência e manutenção dos equipamentos, fatores incompatíveis com eventual divisão do objeto em cotas reservadas.

2.8.1.4. Dessa forma, a não adoção da reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte encontra respaldo no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, por não se revelar vantajosa para a Administração, preservando a competitividade do certame, a padronização da solução, a eficiência da contratação e o atendimento do interesse público.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. O produto a ser adquirido possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. Por isso, trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica e pelo Sistema de Registro de Preços.

4. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

4.1. O orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas, conforme art. 24 do da Lei Nº 14.133/202, combinado com o § 1º do art. 91 do Decreto Estadual 21.872/2023.

4.1.1. Justifica-se o sigilo suso mencionado na busca pela melhor oferta como consecução do Princípio da Supremacia do Interesse Público Primário, **haja vista que ao publicizar o valor estimado, as ofertas apresentadas pelos licitantes tendem a gravitar em torno deste**, logo, de modo diferente, o sigilo do custo estimado tende a estimular a competitividade e baixar os preços, uma vez que o parâmetro dos licitantes passa a ser os preços da própria disputa.

4.1.2. Dessa maneira, percebe-se que o preço sigiloso, com base na publicidade diferida, promove o surgimento de preços mais justos e consoantes com o custo de produção, sem se afastar da margem de lucro necessária para a manutenção da preservação das empresas e consequente geração de empregos.

5. JUSTIFICATIVA

5.1. A presente demanda decorre da necessidade de estruturação e organização logística do novo prédio do Arquivo do 1º Grau do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí (TJPI), localizado na Comarca de Demerval Lobão, mediante a suprimento de sistemas de arquivos deslizantes e escadas plataformas, equipamentos indispensáveis para atender à demanda de arquivamento das unidades judiciárias e administrativas da instituição.

5.2. A solução é essencial para viabilizar a centralização e o adequado armazenamento do acervo documental do TJPI, utilizando de forma estratégica o eixo vertical e a altura disponível do armazém, o que maximiza a densidade de armazenamento e otimiza significativamente o processo de separação e organização dos documentos.

5.3. Os referidos equipamentos são imprescindíveis para facilitar o acesso aos arquivos, permitindo que os servidores localizem e recuperem rapidamente a documentação necessária, garantindo maior celeridade e eficiência no suporte às atividades finalísticas do Poder Judiciário.

5.4. Visando à saúde ocupacional dos servidores e à celeridade na recuperação de documentos, os módulos móveis deslizarão horizontalmente sobre rodízios apoiados em trilhos de aço carbono galvanizado ou alumínio, acionados por volantes ergonômicos dotados de sistemas de engrenagens e redução mecânica projetados para exigir esforço físico mínimo. Para mitigar integralmente os riscos de acidentes de trabalho em decorrência da movimentação de grandes

volumes, exige-se a incorporação de travas de segurança engatadas em todos os carros-base e linhas de trilhos, impedindo descarrilamentos, colisões e tombamentos das estruturas.

5.5. A ausência desta contratação acarretará a severa subutilização do espaço físico recém-construído na Comarca de Demerval Lobão, comprometendo diretamente a capacidade de armazenamento projetada e inviabilizando a correta organização do arquivo judiciário.

5.6. Assim, a medida se justifica pela necessidade premente de garantir a centralização documental, otimizar o aproveitamento imobiliário, assegurar a integridade do acervo e promover a regular continuidade e eficiência das atividades jurisdicionais e administrativas no âmbito do Tribunal de Justiça do Piauí.

5.7. Por fim, a fundamentação para contratação do serviço encontra embasamento nos Estudos Preliminares 136/2026 (8351564).

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 aquisição 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 aquisição nos termos da Decisão (Presidência) 1822/2026 (8278064), exarada nos autos do Processo SEI nº 26.0.000043350-0.

6.1.5. Além disso, a ratificação da necessidade da contratação foi formalizada no Documento de Oficialização da Demanda 130/2026 (8351244), 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 aquisição encontra-se devidamente autorizada, fundamentada e alinhada ao interesse público.

6.2. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:

2.2.1. 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 demanda está alinhada ao Eixo IX do Plano Estratégico do TJPI, uma vez que a estruturação e organização logística do novo prédio do Arquivo do 1º Grau na Comarca de Demerval Lobão são medidas essenciais para o aprimoramento da gestão administrativa e garantia da eficiência operacional. Os arquivos deslizantes e escadas plataformas evita a subutilização do espaço construído e otimiza a custódia documental, assegurando a centralização do acervo, a celeridade no acesso às informações e a regular continuidade das atividades jurisdicionais e administrativas no âmbito do Poder Judiciário Piauiense..

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Da entrega e recebimento do objeto

7.1.1. As quantidades e o prazo de entrega e instalação do objeto que eventualmente vierem a ser adquiridos serão definidos na respectiva Ordem de Fornecimento/Contrato emitida pelo CONTRATANTE, sendo o prazo máximo de entrega de **60 (sessenta) dias consecutivos, a partir da publicação do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP ou da Ordem de Fornecimento de produto, expedida pela Unidade Demandante.**

7.1.2. Excepcionalmente, o prazo de entrega poderá **ser prorrogado por até 15 (quinze) dias,** desde que solicitado pelo fornecedor e com apresentação de justificativa.

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

7.2. 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.

7.3. A CONTRATADA deverá entregar e instalar o objeto contratado, em dias úteis, no horário de 08h (oito) horas às 15h (quinze) horas, no novo Arquivo do TJPI, situado na Rua Mato Grosso, nº 395, Centro, CEP 64.390-000, Demerval Lobão - PI sendo obrigatório o aviso e agendamento da entrega com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, por meio do e-mail: engenharia@tjpi.jus.br e do telefone: (86) 3218-0889.

7.4. O produto ofertado deverá obedecer ao disposto no artigo nº. 31 da Lei Federal nº. 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor) que diz: “A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores”.

7.5. Após a entrega e instalação do produto, 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.

7.6. O material deverá ser novo, de primeiro uso.

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

7.7.1 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;

7.7.1.1. 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.

7.7.2. Definitivamente, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, por servidor ou comissão

designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

7.7.6. Comprovado que os bens entregues ou serviços prestados 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;

7.7.7. Na entrega do produto ou prestação do serviço, as despesas de embalagem (SOMENTE PRODUTO), seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições do objeto, indicadas pela CONTRATANTE, deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

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

8. DA ANÁLISE DOS CATÁLOGOS E/OU AMOSTRAS

8.1. Para o presente procedimento de contratação **não será exigida a apresentação de amostra física** do objeto, em razão da natureza do fornecimento e da prestação de serviços envolvidos.

8.2. Em substituição à amostra física, o licitante deverá apresentar, junto com a proposta, **documentação técnica suficiente para demonstrar o atendimento integral às especificações do Termo de Referência**, permitindo a avaliação objetiva pela Administração.

8.3. Essa documentação poderá incluir, conforme o caso, catálogos, fichas técnicas, manuais, diagramas, certificações, declarações do fabricante, imagens ilustrativas ou outros documentos técnicos que comprovem a compatibilidade, qualidade e conformidade do objeto ofertado.

8.4. A ausência, insuficiência ou inconsistência dos elementos apresentados que impeçam a verificação da conformidade técnica poderá acarretar a desclassificação da proposta.

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

10.1.2. Após a entrega e instalação do objeto deverá entregar o manual do usuário, com uma

versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

10.1.3. 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, a contar do seu recebimento, conforme o estabelecido no Termo de Referência;

10.3. Assinar o Contrato Administrativo/Ordem de Fornecimento 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 o fornecimento no prazo estipulado, nos casos em que houver impedimento justificado para funcionamento normal de suas atividades, sob a pena de sofrer as sanções da Lei 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. 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;

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

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

11.9. Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências do novo Arquivo do 1º Grau do TJPI na Comarca de Demerval Lobão para entrega e instalação do objeto;

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

11.11. 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;

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

11.13. 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;

11.13.1. 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;

11.14. 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.

11.15. 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;

11.16. 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 a entrega e instalação do produto**, por meio de requerimento de pagamento realizado de forma eletrônica, nos termos da Portaria/TJPI Nº 365/2021, em moeda corrente nacional, por Ordem Bancária.

12.2.1. O pagamento deverá ser realizado em parcela única, de acordo com o montante estipulado neste contrato.

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; 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 ALTERAÇOES

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 23/09/2026.

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. Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, pelos seguintes motivos:

a) A exigência da garantia contratual justifica-se em razão da natureza e da complexidade do objeto, que compreende o fornecimento, instalação e montagem de sistema de arquivamento deslizante, fabricação sob medida, adequações técnicas, montagem, testes e assistência técnica. Trata-se de contratação de elevado valor patrimonial e de relevante interesse institucional, cuja adequada execução é indispensável à implantação do novo Arquivo Central do 1º Grau do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

b) A garantia tem por finalidade resguardar a Administração contra eventuais prejuízos decorrentes do inadimplemento contratual, da inexecução total ou parcial do objeto, da execução defeituosa dos serviços, do descumprimento das obrigações assumidas, da

aplicação de multas não adimplidas e de outros danos que possam ser causados ao patrimônio público, conferindo maior segurança jurídica e financeira à contratação.

c) Ademais, a exigência da garantia contratual constitui importante mecanismo de mitigação de riscos, estimulando o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e assegurando maior confiabilidade na execução do contrato, especialmente diante da necessidade de entrega de solução integrada, permanente e essencial à preservação, organização e gerenciamento do acervo documental do Poder Judiciário do Estado do Piauí.

14.1.1. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia.

14.1.1.1 Caso a garantia escolhida seja seguro-garantia, o CONTRATADO deverá, no prazo de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, apresentar comprovante de prestação de garantia.

14.1.1.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

14.1.1.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o incisos I do art. 137 da Lei 14.133/21.

14.1.2. O contratante deverá apresentar a garantia no prazo de 1(um) mês, contado da data da homologação da licitação, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade de seguro-garantia.

14.1.3. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

14.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

14.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

14.4. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

14.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

14.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.6.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

14.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

14.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos

indicados no item 14.6., observada a legislação que rege a matéria .

14.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

14.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

14.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

14.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

14.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.14. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.15. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

14.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

14.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

14.18. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

14.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto.

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 69726/2026 (8391639), na forma que segue:

Unidade Orçamentária:	04105 - FERMOJUPI
Natureza da Despesa:	**449052 - Equipamentos e Material Permanente**
FONTE:	759 - Recursos Vinculados a Fundos
Ação Orçamentária:	5075 - INFRAESTRUTURA DE PRÉDIOS E EQUIPAMENTOS DA JUSTIÇA
Classificação Funcional	ESTADUAL DE 1º GRAU
Progr.:	02.061. 0115. 5075

20. DA ADJUDICAÇÃO

21.1. O critério de julgamento da licitação será o de **menor preço por item/grupo**, desde que as propostas atendam integralmente às especificações técnicas, requisitos de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital. Os preços unitários dos itens que compõem o Grupo 01 deverão ser apresentados pela licitante e não poderão exceder os respectivos preços unitários estimados pela Administração, ainda que a adjudicação ocorra pelo valor global do grupo, sob pena de desclassificação da proposta, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do instrumento convocatório.

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. A CONTRATADA deverá oferecer garantia total contra problemas de fabricação, peças e mão de obra, por 60 (sessenta) meses, contados da data de recebimento definitivo do objeto. Caso a garantia do produto fornecido pelo fabricante seja maior que 60 (sessenta) meses, prevalecerá à garantia oferecida pelo fabricante.

24.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá assegurar suporte técnico e atendimento presencial ou remoto, quando aplicável, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis após o registro da solicitação pela Administração.

24.3. O arquivo deslizante deverá dispor de assistência técnica autorizada em território nacional, preferencialmente com representação ou suporte no Estado do Piauí, garantindo a disponibilidade de peças, componentes e atendimento técnico do fabricante ou fornecedor credenciado.

24.4. A instalação, montagem, ajuste e testes iniciais do sistema deverão ser realizados pela contratada, incluindo orientações básicas aos servidores responsáveis quanto ao uso seguro e adequado do arquivo deslizante.

24.5. A garantia do fabricante abrangerá a manutenção corretiva do sistema, compreendendo diagnóstico, substituição de componentes, ajustes, reparos e demais procedimentos necessários à restauração de sua plena funcionalidade, sem ônus para a Administração.

24.6. Considera-se manutenção corretiva aquela destinada a corrigir defeitos, falhas ou vícios apresentados durante o período de garantia.

24.7. Todos os componentes ou peças eventualmente substituídos deverão ser novos, originais, de primeiro uso e apresentar padrões de qualidade iguais ou superiores aos utilizados na fabricação do sistema.

24.8. O diagnóstico e a substituição de componentes defeituosos durante a vigência da garantia serão de responsabilidade integral da contratada, vedado qualquer repasse de custos à Administração.

24.9. Após notificação da Administração, a contratada deverá concluir os reparos ou substituições no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do primeiro atendimento técnico ou da retirada de componentes, quando aplicável.

24.10. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e justificativa técnica da contratada, cabendo ao Contratante decidir quanto à sua aceitação.

24.11. Na hipótese de prorrogação do prazo de reparo que comprometa o uso do sistema, a contratada deverá adotar medidas provisórias que assegurem a continuidade das atividades, quando tecnicamente viável.

24.12. Decorrido o prazo para saneamento sem atendimento ou sem justificativa aceita, fica o Contratante autorizado a contratar terceiros para executar os serviços necessários, podendo exigir da contratada o ressarcimento integral dos custos, sem prejuízo das garantias e penalidades cabíveis.

24.13. Os custos relativos ao deslocamento, transporte, retirada e reinstalação de componentes cobertos pela garantia serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

24.14. Após o término das garantias legal e de fabricação, a contratada deverá assegurar a

disponibilidade de peças, componentes e suporte técnico por, no mínimo, 5 (cinco) anos, contados do recebimento definitivo

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 item/grupo**, desde que as propostas atendam integralmente às especificações técnicas, requisitos de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital. Os preços unitários dos itens que compõem o Grupo 01 deverão ser apresentados pela licitante e não poderão exceder os respectivos preços unitários estimados pela Administração, ainda que a adjudicação ocorra pelo valor global do grupo, sob pena de desclassificação da proposta, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do instrumento convocatório.

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 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 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. Os atestados devem demonstrar, isoladamente ou em conjunto, a entrega de quantitativo mínimo correspondente a:

a) Grupo 01: 70 (setenta) unidades de Face Fixa/Móvel para terminal simples ou duplo de Armazenamento; e

b) Item 03: 1 (uma) Escada plataforma de alumínio.

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.

25.28. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

25.28.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971 ;

25.28.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

25.28.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

25.28.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107 ;

25.28.5. A comprovação de integração das respectivas quotas partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

25.28.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

25.28.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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. DA ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS TJ/PI

27.1. Não será permitida a adesão de órgãos ou entidades não participantes à Ata de Registro de Preços decorrente desta contratação. A decisão fundamenta-se nas peculiaridades do objeto e na necessidade de preservar o planejamento realizado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, em conformidade com os princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade e da boa governança das contratações públicas previstos na Lei nº 14.133/2021.

27.2. A presente contratação foi concebida exclusivamente para atender às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, considerando estudos técnicos específicos quanto ao volume do acervo documental, à área física disponível, à capacidade estrutural do novo Arquivo Central do 1º Grau e às projeções de crescimento institucional. Os quantitativos registrados decorrem de critérios objetivos de dimensionamento e não contemplam margem destinada ao atendimento de demandas de outros órgãos ou entidades.

27.3. Além disso, o sistema de arquivamento será incorporado ao patrimônio permanente do Tribunal e destina-se à guarda definitiva do acervo documental institucional, circunstância que exige elevado grau de padronização construtiva, uniformidade estética, compatibilidade funcional e integração entre todos os módulos, componentes e acessórios que compõem a solução de armazenagem. A ampliação da Ata para atender terceiros poderá comprometer a uniformidade técnica pretendida e desvirtuar as premissas que nortearam o planejamento da contratação.

27.4. Outro aspecto relevante consiste no fato de que a solução será fabricada e instalada sob medida, considerando as características arquitetônicas, estruturais e operacionais do edifício onde funcionará o Arquivo Central. Trata-se de solução personalizada, cuja concepção observa as dimensões do ambiente, as cargas admissíveis do piso, o layout interno, as rotas de circulação e demais requisitos técnicos específicos da edificação, não se tratando de equipamento padronizado destinado ao fornecimento indistinto para diferentes órgãos públicos.

27.5. Cumpre destacar, ainda, que a execução contratual envolve atividades especializadas de fabricação, transporte, montagem, instalação, nivelamento, testes operacionais, regulagens, assistência técnica e garantia dos equipamentos. A eventual ampliação da demanda por meio de adesões poderá comprometer a capacidade operacional da contratada, impactar os prazos inicialmente pactuados, dificultar a fiscalização contratual e aumentar os riscos relacionados à qualidade da execução e ao cumprimento das obrigações assumidas.

27.6. Sob o aspecto econômico, a estimativa de preços e a pesquisa de mercado foram elaboradas exclusivamente com base na demanda do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, considerando quantitativos, logística de entrega, cronograma de execução e condições específicas da contratação. A adesão por outros órgãos poderá alterar substancialmente essas premissas, afetando o equilíbrio das condições originalmente estabelecidas e comprometendo a vantajosidade da contratação para a Administração.

27.7. Dessa forma, considerando que o objeto possui características técnicas específicas, destina-se exclusivamente ao atendimento das necessidades institucionais do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí e foi integralmente planejado para implantação do novo Arquivo Central do 1º

Grau, conclui-se que a autorização de adesão à Ata de Registro de Preços não se mostra conveniente nem oportuna, razão pela qual fica vedada a utilização da Ata por órgãos ou entidades não participantes.

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

PROJETO LAYOUT - ARQUIVOS DESLIZANTES

(8359996)

Documento assinado eletronicamente por **Caio Medeiros de Noronha Albuquerque**, **Analista Judiciário - Arquiteto/TJPI**, em 05/11/2026, às 09:35, 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 **8766345** e o código CRC **E21134C3**.