Ordem de Fornecimento (Contrato) Nº 20/2026 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SLC/SLC-APOIO

ORDEM DE FORNECIMENTO (CONTRATO) Nº 20/2026 - PJPI

OBJETO	Solicitação de Coffee Break TIPO 1 a ser servido no dia 26 de Janeiro de 2026, para a realização do Café da manhã dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores o Tribunal de Justiça do Estado do Piauí
SEI	26.0.000007946-3
DEMANDANTE	Cerimonial do TJPI
LOCAL DE ENTREGA:	Conforme Informação Nº 6654/2026 (7735870): - Sala de reuniões da Presidência, localizada no Palácio da Justiça, Av. Padre Humberto Pietrogrande, 3509, São Raimundo, Teresina Piauí
HORÁRIO DE ENTREGA	A combinar com o responsável pelo recebimento.
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:	- Maria Madalena Martins de Carvalho - (86) 99930-3636
DOC./DATA/DEMANDA	Conforme Formulário de Liberação Interna 14/2026 (SEI nº 7732846): **Data:** 26 de Janeiro de 2026 - 40 (quarenta) unidades de Coffee Break TIPO 1Cardápio, conforme Informação 6654 (SEI nº 7735870): **Bebidas** • Café tradicional • Leite • Chocolate Quente • Suco natural (acerola e Abacaxi (sem hortelã)) **Itens Salgados** • Pão de queijo • Tapioca • Mini cuscuz • Bolo de Sal • Bolo de Milho **Itens Doces** • Biscoitos amanteigados • Frutas cortadas (Mamão, Melancia, Melão, Manga e Morangos) **Acompanhamentos** • Açúcar e adoçante
CONTRATANTE (NOME E	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ - 040101, CNPJ nº

CNPJ)	06.981.344/0001-05
CONTRATADA (NOME E CNPJ)	TUDO COM EXCELENCIA LTDA, CNPJ nº 05.060.155/0001-37
ENDEREÇO	Rua Rio Grande do Sul, 560, Piçarra, CEP: 64014-155, Teresina-PI
CONTATO/E-MAIL	(86) 99962-8196, (86)99482-5069, site/e-mail: eventostropica@gmail.com
DADOS BANCÁRIOS	Banco: BANCO DO BRASIL - Agência 4249-8. Conta C/C: 43696-8.
DATA/AUTORIZAÇÃO	Autorização 388/2026 (SEI nº 7740666)
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	Legislação Federal/Nacional: Lei 14.133/2021 e Lei nº 8.078/1990 e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame. Edital de Licitação nº 60/2024/TJ/PI (6305867) e seus anexos, constante do Processo Administrativo SEI nº 24.0.000129544-2; Proposta de Preço da CONTRATADA; Termo de Referência 195/2024 (Doc. SEI 6305816); Ata de Registro de Preços Nº 21/2025/TJ-PI (7735181) e Termo de Liberação Administrativa Interna 29/2026 (SEI nº 7740676). Eventuais anexos dos documentos supracitados.
DOCS./INTEGRANTES	Edital de Licitação nº 60/2024/TJ/PI (6305867) e seus anexos, constante do Processo Administrativo SEI nº 24.0.000129544-2; Proposta de Preço da CONTRATADA; Termo de Referência 195/2024 (Doc. SEI 6305816); Ata de Registro de Preços Nº 21/2025/TJ-PI (7735181) e Termo de Liberação Administrativa Interna 29/2026 (SEI nº 7740676). Eventuais anexos dos documentos supracitados.
	Conforme Cláusula 11 do Termo de Referência 195/2024 (Doc. SEI 6305816): **11. DA METODOLOGIA DE SOLICITAÇÃO/EXECUÇÃO DOS FORNECIMENTOS/ LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO** **11.1.** Caberá ao setor interessado, por meio de seu Responsável Designado, em atenção ao art. 4º §6º da Resolução nº 65/2017 - TJPI solicitar a autorização para aquisição/fornecimentos da alimentação necessários para atender a sua demanda, exclusivamente através de formulário próprio (modelo Anexo IV deste TR) **com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data do evento**, devendo o pedido ser adentrado via SEI endereçado à Secretária Geral deste TJ/PI ou a quem por ela for designado, especificando as datas de início e encerramento do evento, o que poderá ocorrer, inclusive, aos sábados, domingos e feriados, o quantitativo de pessoas a serem servidas e o responsável pelo recebimento. **11.1.1.** A autoridade máxima da Unidade Demandante deverá designar o servidor pertencente a seu quadro, o qual será o responsável pela solicitação, recebimento, atesto, fiscalização, eventual cancelamento do objeto e outras providências necessárias, conforme regulamentado na Resolução nº 65/2017 - TJPI. **11.1.2.** No formulário próprio, **o setor requisitante deverá atentar para a quantidade prevista no Anexo I – TR.** **11.2.** Autorizada a aquisição/fornecimento da alimentação pela Autoridade Superior, a requisição será encaminhada à SLC/TJ/PI para formalizar a liberação administrativa interna e posterior contratação. Após publicada e empenhada, seguirá à Unidade demandante dirigida ao servidor responsável para controle dos contratos/fornecimentos. **11.2.1.** A Unidade demandante, por meio do servidor designado será responsável pelo controle dos contratos na forma do art. 4, §9º

ENTREGA DO OBJETO	da Resolução nº 65/2017 - TJPI. **11.3.** Caberá à Unidade Demandante confirmar ao contratado os alimentos, já previamente requisitados/contratados, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas,** da realização da sessão/evento, especificando a data, o horário e a estimativa de participantes, nome do responsável pelo recebimento, telefone, e-mail, bem como outras informações pertinentes. **11.3.1.** Nos casos de **cancelamento ou suspensão do pedido de alimentação**, o responsável pela solicitação deverá informar o fato, por telefone e, em seguida, registrar a informação por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI dando ciência ao fornecedor, evitando desperdícios de recursos, sob pena de responsabilização. **11.3.4.** O Responsável designado de cada Unidade demandante poderá cancelar a requisição total ou parcialmente com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do horário previsto para a entrega das refeições/alimentação, **em horário normal de expediente,** sem que o TJ/PI seja obrigado a efetuar o pagamento do quantitativo solicitado. **11.3.4.1**. Quando houver fornecimento aos sábados, aos domingos e aos feriados, em caso de cancelamento total ou parcial, a contratante deverá comunicar à empresa no prazo de, pelo menos, 01 dia útil da data prevista, a fim de gerar desequilíbrio econômico-financeira na relação contratual.. **11.4.** O cancelamento será feito junto ao CONTRATADO e a unidade responsável pelo controle do contrato, através de comunicação formal, devendo ser apurada a responsabilidade do servidor pelos custos com a entrega indevida em caso de ausência de comunicação tempestiva do cancelamento, a fim de evitar prejuízo à Administração. **11.5.** O fornecedor deverá programar-se para providenciar a entrega das refeições em quantidades suficientes ao consumo, observando as normas contidas neste instrumento, no contrato, no formulário de requisição, nos Termos de Liberações e/ou Ordem de Fornecimento, conforme o caso, salientando que as entregas poderão ocorrer, inclusive, aos sábados, domingos e feriados. **11.6.** As refeições **serão entregues e/ou servidas** às Unidades requisitantes nos horários/locais estipulados pelo servidor designado responsável pela liberação e controle dos contratos, observando uma antecedência de 30 (trinta) minutos do horário das refeições, a fim de preparar o local e a maneira de servi-las. **11.7.** Caberá ao servidor designado, quando do fornecimento do objeto contratado, conferir a quantidade e a qualidade do objeto recebido, assinando o respectivo recibo de entrega e, para fins de pagamento, emitir o atestado de recebimento. **11.8.** O recibo ou atesto de entrega emitido pela Contratada, devidamente assinado, deverá acompanhar a nota fiscal/fatura a ser atestada. **11.9.** As datas pré-determinadas para a realização das sessões poderão sofrer alterações, assim, o servidor designado da Unidade demandante, deverá comunicar, imediatamente, o fato ao fornecedor e a Secretaria Geral do TJ/PI, com observância do item 11.3 e seu subitem no que couber. **11.10.** Se houver a necessidade de alteração do quantitativo requisitado (aumento ou redução), em decorrência de prolongamento/redução das sessões/eventos previamente agendadas ou outro motivo plenamente justificável**,** o servidor designado (representante) da Unidade

<table>
<tr><td></td><td>demandante deverá comunicar o fato ao fornecedor e a Secretaria Geral do TJ/PI em tempo hábil, para que sejam adotadas as providências necessárias, a fim de evitar prejuízos tanto para o CONTRATANTE como para o CONTRATADO.
11.11. No atestado de recebimento dos alimentos deverá ser informado o número da nota fiscal/fatura, bem como a identificação do servidor responsável pelo recebimento com as informações constantes na requisição (modelo Anexo V deste TR).
11.12. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete e eventuais seguros, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.</td></tr>
<tr><td>RECURSO ORÇAMENTÁRIO, CONFORME DESPACHO 9034/2026 (SEI Nº 7740222)</td><td>
<table>
<tr><td colspan="2">Solicitação de Coffee Break TIPO 1 a ser servido no dia 26 de Janeiro de 2026</td></tr>
<tr><td>Unidade Orçamentária:
Fonte:</td><td>04101 - Tribunal de Justiça
760 - Recursos de Emolumentos, Taxas e Custas</td></tr>
<tr><td>Ação Orçamentária
Classificação Funcional Progr.:
Natureza da Despesa:
Nota de Reserva</td><td>6100 - Custeio Administrativo do Poder Judiciário Estadual
02.061.0115.6100
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
2026NR00080</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td></td><td>Conforme Cláusula 18 do Termo de Referência 195/2024 (Doc. SEI 6305816) :
18. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
Exigências de habilitação
18.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
Habilitação jurídica
18.3. 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;
18.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
18.5. 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;
18.6. 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;
18.7. 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.
18.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;</td></tr>
</table>

18.9. 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

18.10. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

18.13. 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.

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

18.15. 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;

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

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

18.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e Municipal/Distrital 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.

18.19. 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

18.20. 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;

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

HABILITAÇÃO	**18.22**. 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). **18.23.** 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 mínimo de 6% do valor total estimado da contratação. **18.24.** 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). **18.25.** 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). **18.26.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor. **Qualificação Técnica** **Com relação aos itens 1 a 11, e aos Grupos 1 e 2:** **18.27.** 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. **18.28.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar: **18.28.1.** 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; **18.28.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados; **18.28.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço; **18.28.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107; **18.28.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e **18.28.6.** 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; **18.28.7.** 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. **18.29.** A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica – ACT, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter prestado, satisfatoriamente, através de seus responsáveis técnicos, serviços ou fornecimentos análogos aos do objeto da licitação. **18.30.** Registro de Inscrição do licitante no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN competente da região a que estiver vinculada, dentro do prazo de validade. **Exclusivamente, com relação aos itens 1 a 11:** **18.31.** Comprovar que possui em seu quadro, na data da licitação, profissional de nível superior, com formação em **Nutrição,** detentor de **Atestado de Responsabilidade Técnica – ART**, por execução de serviços ou fornecimentos de características semelhantes ao objeto da licitação. Tal comprovação dar-se-á através de: **18.31.1** Apresentação de ART do profissional ou Atestado de Capacidade Técnica emitido em seu nome devidamente registrado na entidade profissional competente; e, **18.31.2** Cópia da ficha de registro de empregado devidamente registrada na Delegacia Regional do Trabalho – DRT, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Contrato Social, de sorte a identificar que é seu diretor ou sócio, Contrato de prestação de serviço ou fornecimentos ou Declaração de compromisso futuro, cientificada pelo profissional.
	Conforme Cláusula 16 do Termo de Referência 195/2024 (Doc. SEI 6305816) : **16. DO PAGAMENTO** **16.1.** 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. **16.2.** O pagamento será efetuado pela Administração **de acordo com a prestação do serviço ou da entrega do produto**, em moeda corrente nacional, por Ordem Bancária. **16.2.1.** O pagamento será realizado de acordo com a liquidação da despesa, respeitando os limites da dotação orçamentária disponível para o objeto contratado. O pagamento deverá ser realizado, **em parcela única**, de acordo com o montante estipulado neste contrato. **16.2.2.** 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 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.

16.3. 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.

16.4. Para fins de cumprimento do disposto no item 11.2, 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;

16.4.1 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.6.1. 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.

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

16.7.1. 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.

16.8. 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 o SOF creditará os pagamentos a que faz jus a empresa contratada.

16.9. A CONTRATADA poderá alterar os dados bancários de pagamento, prescindindo de apostilamento contratual, desde que a nova

CONDIÇÕES/PAGAMENTO

CONDIÇÕES/PAGAMENTO	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. **16.10.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência. **16.11.** 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. **16.12.** Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado. **16.13.** 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. **16.14.** 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%. **16.15.** A correção monetária será calculada com a utilização do índice IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE. **16.16.** 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. **16.17.** 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. **16.18.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial. **16.19.** Previamente ao pagamento, o Tribunal deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta. **16.19.1.** A eventual perda das condições de que trata o item 16.19 não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração. **16.19.2.** Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação. **16.19.2.1.** 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. **16.19.3.** É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causado à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021. **16.20.** 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 11.7. **16.21.** 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. **16.22.** 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. **16.23.** 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.
PRAZO DE VIGÊNCIA	**Conforme Cláusula 21 do Termo de Referência 195/2024 (Doc. SEI 6305816) :** **21. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO** **21.1.** O Contrato Administrativo objeto deste Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, contados da publicação de seu extrato no Diário da Justiça. **21.1.1** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
PRAZO ASSINATURA/DEVOLUÇÃO	**Conforme item 2.3 da Ata de Registro de Preços nº 21/2025 (6483568):** **2.3.** Após a disponibilização no Sistema Eletrônico SEI, os eventuais Contratos Administrativos ou Ordem de Fornecimento/Serviço deverão ser assinados pela BENEFICIÁRIA DO REGISTRO, no prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas em Edital e no Termo de Referência.
	Conforme Cláusula 20 do Termo de Referência 195/2024 (Doc. SEI 6305816) : **20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS CONTRATUAIS E SANÇÕES** **20.1.** 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: **20.1.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato; **20.1.2.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; **20.1.3.** dar causa à inexecução total do contrato; **20.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame; **20.1.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato

superveniente devidamente justificado;
20.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
20.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do serviço da licitação sem motivo justificado;
20.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
20.1.9. fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
20.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
20.1.10.1. 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.
20.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
20.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
20.2. 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 20.1.1 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 20.1.2 a 16.1.7 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 20.1.8 a 20.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
20.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)
20.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
20.4.1. 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)
20.4.2. 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

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º). **20.4.3.** 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. **20.5.** 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. **20.6.** 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. **20.7.** 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) **20.8.** 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 Contrato 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) **20.9.** 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 **20.1.6**, 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. **20.10.** 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- CPPAD-COM 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. **20.11.** 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. **20.12.** 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. **20.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente. **20.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. **20.15.** 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) **20.16.** 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. **20.17.** Serão publicadas no Diário da Justiça do TJPI as sanções administrativas previstas, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública. **20.18.** As sanções de multa por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Anexo VII do Termo de Referência.
	Conforme Cláusulas 14 e 15 do Termo de Referência 195/2024 (Doc. SEI 6305816) : **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE** Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATANTE deverá: **14.1.** Acompanhar, atestar e remeter nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto; **14.2.** Efetuar o pagamento do material, nas condições e preços pactuados, dentro do prazo fixado neste Termo de referência, após a entrega da documentação pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de fiscalização à **SOF**. **14.2.1.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência; **14.3.** 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; **14.4.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada; **14.5.** 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; **14.6.** 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;

14.7. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, transferência de responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam fabricantes, representante ou quaisquer outros;
14.8. Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências do Palácio da Justiça para entrega do objeto;
14.9. Acompanhar os procedimentos a serem realizados pela Comissão de Fiscalização ou pelos Fiscais do instrumento contratual.
14.10. Exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que venha a causar embaraço ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;
14.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 90 (noventa) dias;
14.12. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste Termo de referência, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, na forma no artigo 123 da Lei 14.133/21;
14.12.1. 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;
14.13. 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.
14.14. Designar servidor do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PIAUÍ - TJPI para atuar como fiscal do contrato, devendo o mesmo acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, zelando pelo seu fiel cumprimento;
14.15. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA deverá:
15.1. 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:
15.1.1. 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.
15.1.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
15.1.3. 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).
15.2. Fornecer o objeto da contratação de acordo o prazo estabelecido no Contrato e/ou na Ordem de Fornecimento, a contar do seu recebimento, juntamente com a Nota de Empenho, conforme o estabelecido no Termo de Referência;
15.3. Assinar o Contrato Administrativo/Ordem de Fornecimento e retirar a Nota de Empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir da

OBRIGAÇÕES DAS PARTES	comunicação por parte do Contratante que poderá ser feita via telefonema, correspondência ou correio eletrônico; **15.4.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos; **15.5.** 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; **15.6.** 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; **15.7.** 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; **15.8.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados durante a execução do Contrato; **15.9.** Assumir total responsabilidade por quaisquer acidentes de que seus empregados venham a ser vítimas nas dependências do Contratante; **15.10.** 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; **15.11.** 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**; **15.12.** 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; **15.13.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Tribunal de Justiça do Piauí, devendo ainda atender prontamente as reclamações; **15.14.** Não transferir a outrem, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante; **15.15.** 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; **15.16.** Comunicar ao Contratante, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas os motivos que eventualmente impossibilitem a prestação dos serviços no prazo estipulado, nos casos em que houver impedimento justificado para funcionamento normal de suas atividades, sob a pena de sofrer as sanções da Lei 14.133/2021; **15.17.** Vincular-se ao que dispõe a lei nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Proteção de Defesa do Consumidor);

	15.18. 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; **15.19.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei 14.133/21); **15.20.** 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; **15.21.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; **15.22.** 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. **15.23.** Arcar com os custos relativos ao deslocamento do profissional para a prestação dos serviços ora contratados; **15.24.** É expressamente vedada à CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do TJ/PI, durante o período de fornecimento; **15.25.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação; **15.25.1.**O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações; **15.25.2.**Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
DO FORO	As partes elegem o foro da Comarca de Teresina, Capital do Estado da Piauí, para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

AUTORIZO o fornecimento dos objetos abaixo identificados:

ARP Nº 21/2025/TJ-PI						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**	**UNIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**QUANTIDADE**	**GRAU DE JURISDIÇÃO**	**VALOR TOTAL**
9	Coffee Break TIPO 1, Marca/Modelo: TUDO COM EXECELÊNCIA	Por pessoa	R$ 38,00	40	2º Grau de Jurisdição	R$ 1.520,00
VALOR TOTAL		**R$ 1.520,00 (um mil quinhentos e vinte reais)**				
EMPRESA BENEFICIÁRIA		**TUDO COM EXCELENCIA LTDA, CNPJ nº 05.060.155/0001-37**				

DADOS BANCÁRIOS	Banco do Brasil - Agência: 4249-8. Conta C/C: 43696-8.

Conheço e concordo com o teor da Ordem de Fornecimento:

Teresina (PI), Data e Hora do Sistema

Desembargador **ADERSON ANTONIO BRITO NOGUEIRA**

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí

LIDINARA MENDES DE SOUSA

Representante Legal da empresa TUDO COM EXCELENCIA LTDA

Em 23 de janeiro de 2026.

Documento assinado eletronicamente por **Lidinara Mendes de Sousa**, **Usuário Externo**, em 23/01/2026, às 15:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Aderson Antonio Brito Nogueira**, **Presidente**, em 23/01/2026, às 17:00, 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 **7740677** e o código CRC **A09593B4**.

Certidão de Publicação no Diário da Justiça do Estado do Piauí

Certifico que o(a) Contrato - Extrato 34 foi disponibilizado(a) no diário DJe-TJPI 10215 em 23/01/2026, na seção SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, página 48, e publicado(a) em 26/01/2026.

Acesso ao documento: Diário 10215

DJe-TJPI nº 10217
Disponibilização: 27/01/2026
Publicação: 28/01/2026

Portaria de Fiscais Nº 22/2026 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER

A SECRETÁRIA-GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, OTACILIA GRAZIELLA PIRES DE ARAÚJO CABRAL, no uso de suas atribuições legais, etc.,

CONSIDERANDO as disposições contidas na Portaria (Presidência) Nº 879/2019 - PJPI/TJPI/SECPRE, de 11 de março de 2019, publicada no dia 14 de março de 2019;

CONSIDERANDO que cabe à Administração Pública acompanhar e fiscalizar, por representantes formalmente designados, a execução dos contratos celebrados, atividade esta que é desenvolvida sem prejuízo das atividades normalmente desenvolvidas;

CONSIDERANDO as informações contidas Formulário de Liberação Interna Nº 14/2026 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/ASCOM/CER (7732846) dos autos 26.0.000007946-3,

R E S O L V E:

Art. 1º DESIGNAR as seguintes Servidoras deste Tribunal de Justiça para atuar como Fiscal Técnica e Suplente do objeto do Contrato identificado abaixo:

ORDEM DE FORNECIMENTO (CONTRATO)	FISCAL TÉCNICA	FISCAL TÉCNICA SUPLENTE
20/2026	Polyana Lima Franco (Matricula: 30014)	Stefhania Rafaelli Fernandes da Silva (Matrícula: 31733)

Art. 2º As servidoras designadas para exercer a gestão e fiscalização do aludido Contrato devem adotar todos os procedimentos necessários ao desempenho de suas atividades, observando em especial a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, as instruções e normatizações estabelecidas por meio de portarias, circulares, instruções normativas, ordens de serviço, cartilhas, manuais e resoluções que regulem ou venham a regular a matéria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

OTACILIA GRAZIELLA PIRES DE ARAÚJO CABRAL

Secretária-geral do TJ/PI

Documento assinado eletronicamente por **Otacilia Graziella Pires de Araújo Cabral**, **Secretária Geral**, em 27/01/2026, às 17:27, 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 **7754388** e o código CRC **97CF3D0E**.

Certidão de Publicação no Diário da Justiça do Estado do Piauí

Certifico que o(a) Portaria de Fiscais 22 foi disponibilizado(a) no diário DJe-TJPI 10217 em 27/01/2026, na seção EXPEDIENTES DA SECRETARIA GERAL, página 25, e publicado(a) em 28/01/2026.

Acesso ao documento: Diário 10217