Termo de Referência Nº 336/2026

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 336/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação dos serviços de cerimonial, quando da Sessão Solene de Diplomação dos Eleitos nas Eleições Gerais de 2026, a ser realizada no dia **16/12/2026**, às 19:00hs, no Auditório do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, localizado na Avenida Padre Humberto Pietrogrande, Nº 3509, São Raimundo, CEP 64.075-065- Teresina-PI.

GRUPO	ITEM CATSEV	DESCRIÇÃO	UNIDADE
	1	**DECORAÇÃO - (CONFORME ITEM 5.4 DO TERMO DE REFERÊNCIA)** A empresa prestará o **serviço de decoração do auditório e hall de entrada** utilizando-se de elementos tipicamente regionais, devendo providenciar: a. 02 (dois) arranjos florais tipo coluna de tamanho “GG” na entrada do Auditório, confeccionado com flores tropicais; b. 01 (um) arranjo floral tipo coluna de tamanho “G” para o espaço instagramável, confeccionado com flores tropicais; c. 01 (um) arranjo floral para tribuna de 80cm de altura por 50cm de largura, confeccionado com flores tropicais; d. 04 (quatro) arranjos florais de 50cm x 50cm para ser utilizado na base do palco (em frente as caixas de som existentes), confeccionado com flores tropicais; e. 02 (dois) arranjos floral tipo Floreira de 2m cada, para ser utilizado na mesa de honra, confeccionado com flores tropicais; e f. Tapete de 3m x 2,5m para espaço entrevista ou instagramável.	

ÚNICO	**2**	**17019**	**PESSOAL - (CONFORME ITEM 5.5 DO TERMO DE REFERÊNCIA)** **TÉCNICO EM SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS:** a. A contratada deverá disponibilizar 01(um) profissional do ramo da fotografia com experiência e conhecimento técnico em eventos que executará o registro fotográfico dos principais momentos da solenidade, sob a coordenação da equipe do Cerimonial. O registro fotográfico deverá ser realizado sob diferentes ângulos e perspectivas, garantindo dinamismo e diversidade de cobertura. b. O profissional deverá apresentar a versão preliminar das fotos para avaliação e seleção por parte da Comissão. A entrega final ao TRE-PI consistirá em: • 01 (um) álbum tipo fotolivro editado, no tamanho 21 cm x 30 cm, contendo 50 (cinquenta) fotos, acompanhado de caixa de proteção (conforme modelo anexo); • Mídia física (pen drive) e link para download contendo a totalidade das imagens selecionadas em alta resolução. c. Até 01 (uma) hora após o término do evento, o profissional deverá enviar 10 (dez) fotos da solenidade para o e-mail **coimcos@tre-pi.jus.br** e para o WhatsApp **(86) 2107-9725**. Essa seleção prévia deve contemplar, obrigatoriamente, a mesa de honra, a entrega dos diplomas aos cargos majoritários e o plano geral da plateia. d. O álbum de fotografias concluído, juntamente com o pen drive correspondente, deverá ser entregue à contratante no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de realização do evento.	**Serviço**

	3		**MATERIAL - (CONFORME ITEM 5.6 DO TERMO DE REFERÊNCIA)** A contratada deverá fornecer os seguintes materiais: a. 30 (trinta) refletores de *led RGB DMX;* b. 01 (um) painel de led com as especificações a seguir (este equipamento acompanha 01(um) técnico, para execução do serviço): PAINEL DE LED.OUTDOOR P3. MEDINDO 8X3M- Quantidade de LEDs: 54.- Produto controlado por DMX. 7 Canais. Display Digital.- Voltagem: 220v. Com efeitos pré programados - Modo de refrigeração: Cooler.- Tipo de alça: Dupla.- Compatível com tomadas 3 Pinos- Devem estar em perfeito estado.	

1.2. O(s) serviço(s) objetos desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação será da data de publicação do pacto até o dia **28/02/2027**, não prorrogável, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021 .

1.4. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade da contratação dos serviços especializados decorre da inexistência de profissionais e de infraestrutura, seja física ou humana, para execução de eventos desse porte, cabendo ao Cerimonial, neste caso, apenas a coordenação das atividades.

2.2. Garantir condições mínimas de conforto e bem-estar a fim propiciar ambiente favorável à realização de eventos vinculados às finalidades institucionais deste Regional, atendendo, desse modo, ao interesse público, por contribuir para o aperfeiçoamento da prestação jurisdicional.

2.3. Desse modo, para realização da Sessão Solene Pública de Diplomação dos Candidatos Eleitos, Eleições Gerais 2026, por ser um evento de grande destaque do Tribunal, que atrai atenção dos diversos segmentos da sociedade, requer, para sua perfeita execução, a contratação de uma empresa especializada, tendo em vista as diversas atividades envolvidas, as quais devem ficar sob a coordenação geral da equipe do Cerimonial.

2.4. **O objeto da contratação está previsto na** Proposta Orçamentária 2026 - Pleitos Eleitorais, **conforme Proc. SEI N° 0002116-54.2025.6.18.8000, Planilha - PO 2026 ORDINÁRIA - FINAL (0002446929).**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (item 07).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação se dará através de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, com prazo de vigência da data de publicação do pacto até o dia **28/02/2027,** não prorrogável, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

4.2. Dada a baixa complexidade dos serviços pleiteados não há a necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, a fim de que não haja solução de continuidade, visto que se pode, a cada novo contrato, recomeçar os trabalhos sem empecilhos.

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.5. Cumprir os demais requisitos previstos no item 03 dos Estudos Técnicos Preliminares.

4.6. Para esta contratação deverá ser observado o que determina o art. 48, I, da Lei 123/ 2006, com redação dada pela Lei Complementar nº147/2014, ou seja, garantir a participação exclusiva de micro empresa e de empresa de pequeno porte.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Início da execução do objeto será Ordem de Serviços emitida pela Coordenadoria de Apoio Administrativo - COAAD, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

5.2. Contratação de empresa para prestação dos serviços abaixo discriminados, quando da Sessão Solene de Diplomação dos Eleitos nas Eleições Gerais de 2026, a ser realizada no **dia 16/12/2026, às 19:00hs**, no Auditório do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, localizado na Avenida Padre Humberto Pietrogrande, Nº 3509, São Raimundo, CEP 64.075-065- Teresina-PI.

5.3. A previsão de duração do evento será de 4 horas.

5.4. DECORAÇÃO

5.4.1- A empresa prestará o **serviço de decoração do auditório e hall de entrada** utilizando-se de elementos tipicamente regionais, devendo providenciar:

a. 02 (dois) arranjos florais tipo coluna de tamanho “GG” na entrada do Auditório, confeccionado com flores tropicais;

b. 01 (um) arranjo floral tipo coluna de tamanho “G” para o espaço instagramável, confeccionado com flores tropicais;

c. 01 (um) arranjo floral para tribuna de 80cm de altura por 50cm de largura, confeccionado com flores tropicais;

d. 04 (quatro) arranjos florais de 50cm x 50cm para ser utilizado na base do palco (em frente as caixas de som existentes), confeccionado com flores flores tropicais;

e. 02 (dois) arranjos floral tipo Floreira de 2m cada, para ser utilizado na mesa de honra, confeccionado com flores tropicais; e

f. Tapete de 3m x 2,5m para espaço entrevista ou instagramável.

5.5. PESSOAL:

5.5.1 - TÉCNICO EM SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS:

5.5.1.1. A contratada deverá disponibilizar 01(um) profissional do ramo da fotografia com experiência e conhecimento técnico em eventos que executará o registro fotográfico dos principais momentos da solenidade, sob a coordenação da equipe do Cerimonial. O registro fotográfico deverá ser realizado sob diferentes ângulos e perspectivas, garantindo dinamismo e diversidade de cobertura.

5.5.1.2. O profissional deverá apresentar a versão preliminar das fotos para avaliação e seleção por parte da Comissão. A entrega final ao TRE-PI consistirá em:

a. 01 (um) álbum tipo fotolivro editado, no tamanho 21 cm x 30 cm, contendo 50 (cinquenta) fotos, acompanhado de caixa de proteção (conforme modelo anexo);

b. Mídia física (pen drive) e link para download contendo a totalidade das imagens selecionadas em alta resolução.

5.5.1.3. Até 01 (uma) hora após o término do evento, o profissional deverá enviar 10 (dez) fotos da solenidade para o e-mail coimcos@tre-pi.jus.br e para o WhatsApp (86) 2107-9725. Essa seleção prévia deve contemplar, obrigatoriamente, a mesa de honra, a entrega dos diplomas aos cargos majoritários e o plano geral da plateia.

5.5.1.4. O álbum de fotografias concluído, juntamente com o pen drive correspondente, deverá ser entregue à contratante no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de realização do evento.

5.6- MATERIAL:

5.6.1. A contratada deverá fornecer os seguintes materiais:

a. 30 (trinta) refletores de *led;*

b. 01 (um) painel de led com as especificações a seguir (este equipamento acompanha 01(um) técnico, para execução do serviço): PAINEL DE LED.OUTDOOR P3. MEDINDO 8X3M- Quantidade de LEDs: 54.- Produto controlado por DMX. 7 Canais. Display Digital.- Voltagem: 220v. Com efeitos pré programados - Modo de refrigeração: Cooler.- Tipo de alça: Dupla.- Compatível com tomadas 3 Pinos- Devem estar em perfeito estado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.1.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, será convocado as empresas remanescente ou realizado um novo certame;

6.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.2. Fiscalização

6.2.1.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a)(s) fiscal(is) por Portaria Presidencial (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.3. Fiscalização Técnica e Administrativa

6.3.1. O(a) fiscal técnico(a) 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), cujas demais atribuições constará em Portaria Presidencial;

6.3.2. O(A) fiscal administrativo(a) 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), cujas demais atribuições constará em Portaria Presidencial;

6.3.3. 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).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará como aferição da qualidade os seguintes critério: quantidade demandada e qualidade.

7.2 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço estabelecido na proposta apresentada pela empresa quando da realização do procedimento licitatório.

7.3. O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário em conta corrente, até o 10º (décimo) dia útil a partir da apresentação da Fatura/Nota Fiscal referente à prestação dos serviços, no Protocolo Geral do TRE-PI, devidamente certificada pelo fiscal do contrato e processada na forma da legislação vigente.

7.3.1. O pagamento será efetuado em duas etapas (parcela majoritária de 90%, após a realização do evento em dezembro/2026 e saldo residual de 10%, após a entrega do álbum em fevereiro/2027).

7.4. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 .

7.5. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX/100)

1.

EM = I x N x VP

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

7.6. O CONTRATANTE se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação da nota fiscal/fatura por parte do Fiscal do contrato, este verificar que os serviços foram executados em desacordo com as especificações apresentadas.

7.7. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á, após a regularização da situação e/ou a reapresentação da Nota Fiscal/Fatura, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

7.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação

qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, atualização monetária ou aplicação de penalidade ao TRE-PI. Também nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA se houver pendência na prestação dos serviços.

7.9. Fica a CONTRATADA ciente que por ocasião do pagamento será verificada a sua situação perante o Fisco Federal.

7.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8. FORMA, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. O regime de execução do contrato será **empreitada por preço global.**

8.3. Para fins de habilitação, as exigências serão estabelecidas no Edital.

8.4. Os valores dos lances deverão observar um intervalo mínimo de R$ 10,00 (dez reais), com fundamento no art. 57, da Lei 14.133/2021.

8.4.1. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

8.4.2. Após a etapa de lances, o licitante provisoriamente classificado deve apresentar sua proposta devidamente ajustada ao valor finalizado na sessão de lances ou na negociação, devidamente assinada, sendo redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente. Deverá, também, ser apresentada, preferencialmente, em papel timbrado da proponente;

8.4.3. Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital;

8.4.4. Ocorrendo a situação a que se refere o inciso anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido desconto maior, ou seja, melhor.

8.5. A proposta que deverá conter as seguintes informações mínimas:

a) Razão Social e CNPJ da empresa licitante;

b) PREÇO UNITÁRIO DE CADA ITEM E O TOTAL DO GRUPO, ajustado ao último lance ou ao valor após negociação;

c) Descrição dos serviços;

d) Dados bancários (BANCO; AGÊNCIA e número da CONTA CORRENTE);

e) Dados do Representante legal do licitante que assinará a Ata nome completo, CPF, e-mail, telefone, etc.) e, no caso do representante legal não ser dirigente cadastrado no SICAF, o licitante deverá encaminhar juntamente com a proposta, cópia do instrumento (procuração ou contrato social) que confere poderes para assumir obrigações em decorrência desta licitação;

f) Validade de proposta, não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data prevista para sua abertura, esteja expressamente indicado ou não na proposta. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta o TRE-PI poderá solicitar prorrogação do prazo por igual período, caso o fornecedor concorde.

8.6. Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas, despesas com material, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, embalagens, montagens e despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto.

8.7. A LICITANTE será inteiramente responsabilizada pelas informações prestadas em sua proposta.

8.8. As propostas não poderão conter emendas, rasuras ou entrelinhas.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é da ordem de **R$ 30.300,00 (trinta mil e trezentos reais), nos termos da metodologia a Mediana (0002816184)** prevista no item 4.2 **do Mapa de Preços (0002820167).**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Proposta Orçamentária 2026 - Pleitos Eleitorais, **conforme Proposta Orçamentária 2026 - eventos SEI 0002394058 e 0002394059.**

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1 A contratada obriga-se à:

a) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante;

b) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

c) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento por esse Órgão;

d) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência;

e) Permitir e facilitar a fiscalização pelo Contratante, por intermédio o gestor do contrato, na execução dos serviços contratados, atendendo prontamente suas observações e exigências;

f) Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, as imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções verificadas, resultantes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência;

g) Comunicar ao contratante, diligentemente, condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar ou dificultar a perfeita execução do contrato;

h) Fornecer os números dos contatos telefônicos (fixo e móveis) de seu preposto;

i) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

j) Ceder os direitos patrimoniais das imagens ao TRE-PI, nos temros do art. 93 da Lei nº 14.133/2021.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa fornecedora possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.2. Efetuar o pagamento dos serviços prestados, nas condições e preços pactuados, conforme previsto no item 07.

12.3. Anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

12.4. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas.

12.5. Estabelecer o horário de reuniões para tratar de assuntos relativos à contratação.

12.6. Comunicar à CONTRATADA as alterações que entender necessárias à realização do objeto do presente Termo de Referência.

12.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designado (Portaria Presidencial), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.10. Atestar os serviços prestados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da fatura para as devidas conferências e atesto, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha(m) concorrido a CONTRATADA.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR INADIMPLEMENTO

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

13.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre

que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

IV. Multa: Poderão ser aplicadas multas, conforme graus e eventos descritos nas tabelas 1 e 2 abaixo.

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R$ 500,00
2	R$ 800,00
3	R$ 1.000,00
4	R$ 1.500,00
5	R$ 2.000,00
6	R$ 2.500,00

Tabela 2

QUADRO DE INFRAÇÕES		
Item	**Descrição das Infrações**	**Grau**
I	Atrasar na correção de falha detectada pelo TRE-PI.	1
II	Deixar de prestar os serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	6
III	Deixar de restituir aos Cofres Públicos os custos referentes aos bens e/ou documentos destruídos ou danificados, por culpa ou dolo, de seus agentes.	5
IV	Deixar de entregar os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a execução do contrato.	2
V	Deixar de comunicar, por escrito, ao TRE-PI, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços.	3
VI	Atraso na comunicação, por escrito, ao Gestor de qualquer fato ou ato que implique na inexecução total ou parcial da contratação a contar do 1º dia útil subsequente ao da ocorrência motivadora da inexecução.	4
VII	Não corrigir falhas na execução dos serviços, detectadas por fiscal.	6

13.3. A aplicação das sanções previstas de multas deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.4. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa.

13.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.6. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, após o trânsito em julgado da aplicação da sanção, informar e manter

atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Serão exigidos para fins de habilitação, os documentos exigidos nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021 (I - jurídica; II - técnica; III - fiscal, social e trabalhista; IV - econômico-financeira).

14.2. Habilitação jurídica

14.2.1. 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;

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

14.2.4. 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;

14.2.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada: 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;

14.2.6. 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.

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

14.2.8. 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

14.2.9. 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.

14.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

14.3.2. 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.

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

14.3.4. 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;

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

14.3.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

14.3.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferi r 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.

14.4. Qualificação Econômico-Financeira

14.4.1. 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;

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

14.6. Qualificação Técnica

14.6.1. Pelo menos um atestado ou certidão de capacidade técnica, com dados precisos e fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, os quais comprovem a prestação de serviços com características semelhantes ao do objeto da presente licitação;

14.6.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

14.6.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

14.6.4.O licitante 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.

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

a) 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;

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

c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

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

f) 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; e

g) 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.

14.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

14.8. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

14.9. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016 , ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

14.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original digitalizados.

14.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

14.12. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

14.13. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

14.14. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

14.15. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

14.15.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

14.16. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

14.16.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

14.17. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

14.17.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável

por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

14.18. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

14.18.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

14.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

14.19.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

14.19.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

14.19.3. Consoante Acórdão TCU nº 1211/2021 – Plenário, o Pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes; sendo que a vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro.

14.20. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no Edital.

14.22. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

14.23. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

15. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

15.1. Em observância ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais:
15.1.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal, repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta da contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;
15.1.2. Para fins de execução do objeto contratado e de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, o Contratante poderá proceder ao tratamento dos dados pessoais dos representantes legais da Contratada, inclusive para publicação nos portais de Transparência do Contratante;
15.1.3. Selecionada a empresa a ser contratada, para fins de assinatura do instrumento contratual, o representante legal da empresa e titular dos dados pessoais será cientificado pessoalmente do tratamento de seus dados a ser realizado pelo Contratante, na forma da

Declaração de Concordância e Veracidade, conforme modelo constante no Anexo II deste Termo de Referência.

16. DA SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

16.1.1 Sustentabilidade ambiental e eficiência energética

a) Todos os equipamentos de som, refletores e painéis de iluminação deverão utilizar, obrigatoriamente, tecnologia LED de baixo consumo de energia elétrica, devendo a contratada assegurar que os cabeamentos e conexões temporárias atendam às normas técnicas de segurança e eficiência predial, sem risco de sobrecarga nas dependências do Auditório do TJ-PI.

b) As flores tropicais e demais elementos de ornamentação regional vegetal de curta duração deverão ser provenientes de produtores comerciais regulares locais, sendo terminantemente vedado o uso de espécies da flora silvestre brasileira consideradas raras ou ameaçadas de extinção.

16.1.2. Acessibilidade e sustentabilidade social

a) A montagem de toda a infraestrutura decorativa (arranjos GG, floreiras e tapetes), bem como o posicionamento de refletores, painéis e câmeras dos profissionais técnicos, não poderá, sob qualquer hipótese, obstruir rotas de fuga, saídas de emergência, rampas de acessibilidade, corrimãos ou faixas de piso tátil direcional e de alerta, em estrito atendimento à **Resolução CNJ nº 401/2021** e aos parâmetros de acessibilidade física da **NBR ABNT 9050**.

b) A contratada obriga-se a fornecer gratuitamente a seus operários e técnicos todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para as fases de transporte, montagem em altura e desmontagem das estruturas metálicas de iluminação e painel de LED, garantindo a estrita observância das normas regulamentadoras de segurança do trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego.

c) A contratada obriga-se à estrita observância da proibição do trabalho infantil e do trabalho análogo ao de escravo em todas as suas etapas produtivas, nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data-base do orçamento estimado.

17.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, **precedido o reajuste de solicitação do contratado**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3. Será considerado data-base do orçamento estimado a data da assinatura do Mapa de Preço.

17.4. O índice a ser utilizado para eventual reajuste contratual será o INPC-IBGE (ou índice quem venha a substituí-lo).

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 A Contratada declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.

18.2 A licitante vencedora será a empresa que apresentar a proposta que contenha o menor preço para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

18.3 O licitante vencedor deverá apresentar proposta conforme planilha de formação de preço, prevista no Edital.

18.4 Alertamos para o cumprimento da RESOLUÇÃO Nº 07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005, do Conselho Nacional de Justiça, cujo teor estabelece que: “É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante”.

INAIARA ALBUQUERQUE MADEIRA NORONHA

Integrante Técnico/Demandante

Técnico Judiciário Matrícula TRE/PI nº 381

Cerimonial / Telefone: (86) 2107-9807

JOZIELE COIMBRA BORGES DE ANDRADE

Integrante Administrativo

Analista Judiciário – Matrícula TRE/PI nº 667

Assistente II - COAAD / Telefone: (86) 2107-9877

ANEXO I

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

NOME:_____

ENDEREÇO:_____

CNPJ:_____

TELEFONE: _____

E-MAIL:_____

GRUPO	ITEM	CATSEV	MATERIAL	UNIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA (R$) METODOLOGIA DA MEDIANA

1		**DECORAÇÃO - (CONFORME ITEM 5.4 DO TERMO DE REFERÊNCIA)** A empresa prestará o **serviço de decoração do auditório e hall de entrada** utilizando-se de elementos tipicamente regionais, devendo providenciar: a. 02 (dois) arranjos florais tipo coluna de tamanho “GG” na entrada do Auditório, confeccionado com flores flores tropicais; b. 01 (um) arranjo floral tipo coluna de tamanho “G” para o espaço instagramável, confeccionado com flores flores tropicais; c. 01 (um) arranjo floral para tribuna de 80cm de altura por 50cm de largura, confeccionado com flores flores tropicais; d. 04 (quatro) arranjos florais de 50cm x 50cm para ser utilizado na base do palco (em frente as caixas de som existentes), confeccionado com flores flores tropicais; e. 02 (dois) arranjos floral tipo Floreira de 2m cada, para ser utilizado na mesa de honra, confeccionado com flores flores tropicais; e f. Tapete de 3m x 2,5m para espaço entrevista ou instagramável.		**R$ 16.900,00**

ÚNICO	2	17019	**PESSOAL - (conforme Item 5.5 do Termo de Referência)** **TÉCNICO EM SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS:** a. A contratada deverá disponibilizar 01(um) profissional do ramo da fotografia com experiência e conhecimento técnico em eventos que executará o registro fotográfico dos principais momentos da solenidade, sob a coordenação da equipe do Cerimonial. O registro fotográfico deverá ser realizado sob diferentes ângulos e perspectivas, garantindo dinamismo e diversidade de cobertura. b. O profissional deverá apresentar a versão preliminar das fotos para avaliação e seleção por parte da Comissão. A entrega final ao TRE-PI consistirá em: • 01 (um) álbum tipo fotolivro editado, no tamanho 21 cm x 30 cm, contendo 50 (cinquenta) fotos, acompanhado de caixa de proteção (conforme modelo anexo); • Mídia física (pen drive) e link para download contendo a totalidade das	**Serviço**	**R$ 5.000,00**

			imagens selecionadas em alta resolução. c. Até 01 (uma) hora após o término do evento, o profissional deverá enviar 10 (dez) fotos da solenidade para o e-mail **coimcos@tre-pi.jus.br** e para o WhatsApp **(86) 2107-9725**. Essa seleção prévia deve contemplar, obrigatoriamente, a mesa de honra, a entrega dos diplomas aos cargos majoritários e o plano geral da plateia. d. O álbum de fotografias concluído, juntamente com o pen drive correspondente, deverá ser entregue à contratante no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de realização do evento.		

	3		**MATERIAL - (CONFORME ITEM 5.6 DO TERMO DE REFERÊNCIA)** A contratada deverá fornecer os seguintes materiais: a. 30 (trinta) refletores de *led RGB DMX;* b. 01 (um) painel de led com as especificações a seguir (este equipamento acompanha 01(um) técnico, para execução do serviço): PAINEL DE LED.OUTDOOR P3. MEDINDO 8X3M- Quantidade de LEDs: 54.- Produto controlado por DMX. 7 Canais. Display Digital.- Voltagem: 220v. Com efeitos pré programados - Modo de refrigeração: Cooler.- Tipo de alça: Dupla.- Compatível com tomadas 3 Pinos- Devem estar em perfeito estado.	**R$ 8.400,00**
		TOTAL		**R$ 30.300,00**

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

NOME COMPLETO DO USUÁRIO:
IDENTIDADE:
CPF:
E-MAIL DO USUÁRIO:

LOGRADOURO:
COMPLEMENTO:
BAIRRO:
CIDADE:
ESTADO:
TELEFONE:
CEP:

Por meio deste documento e do cadastro como Usuário Externo no SEI do TRE-PI, declaro que aceito todos os termos e condições que disciplinam o processo eletrônico, com fundamento na legislação pertinente e especialmente no Decreto Nº 8.539, de 08/10/15, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa.

Declaro, ainda, que o endereço informado referente ao meu domicílio é verdadeiro e que são de minha exclusiva responsabilidade:

I - o sigilo da senha de acesso, não sendo oponível, alegação de uso indevido;
II - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre o usuário externo;
III - as condições da rede de comunicação, do acesso ao provedor de internet e a configuração do computador a ser utilizado nas transmissões eletrônicas;
IV - a observância dos períodos de manutenção programada, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

Por fim, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), declaro ciência do tratamento dos meus dados pessoais pelo TRE-PI, inclusive para sua publicação nos portais de Transparência do Órgão.

Para que o seu acesso seja liberado e o cadastro aprovado o usuário deve enviar os seguintes documentos ao endereço eletrônico cs@tre-pi.jus.br:
a) cópias de RG e CPF ou de outro documento de identidade válido no qual constem estes dados;
b) este formulário preenchido e assinado.

_____, ___ de _____ de 2026.

_____
Usuário Externo

Documento assinado eletronicamente por **Joziele Coimbra Borges de Andrade**, **Analista Judiciário**, em 18/11/2026, às 12:15, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Inaiara Albuquerque Madeira Noronha**, **Técnico Judiciário**, em 18/11/2026, às 12:20, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0002944860** e o código CRC **2E4D23B2**.

--