Termo de Referência Nº 188/2026 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SLC/AGIN

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 188/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO COM A FINALIDADE DE ELABORAÇÃO E EMISSÃO DE PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR, LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO - LTCAT, LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE - LTIP, ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO - AET, PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO E PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PROFISSIONAL - PPP, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, DE MODO A VIABILIZAR UM MELHOR DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES JURISDICIONAIS PRESTADAS PELO TJPI.

PROCESSO SEI Nº 26.0.000041944-2

1. FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Legislação Federal/Nacional: Lei nº 14.133/2021; Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente, Lei nº 8.078/1990, Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013, conhecida como Lei Anticorrupção brasileira que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a administração pública nacional ou estrangeira e dá outras providências, Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022 que regulamenta a Lei nº 12.846, e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame;

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

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

1.4. Resolução nº 532/2026, que Institui a Política de Governança das Contratações Públicas, o Programa Permanente de Capacitação dos Servidores e a Política de Gestão de Riscos, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí.

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

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

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

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

2. OBJETO:

2.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada em segurança e medicina do trabalho para a prestação de serviços de elaboração dos programas de prevenção e gestão da saúde e da segurança do trabalho, destinados a atender todas as unidades do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, localizadas na Capital e no interior do Estado, conforme as especificações, condições, quantitativos estimados e demais exigências estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, observadas as especificações constantes da tabela abaixo:

GRUPO ÚNICO				
ITEM	**CATSER**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**
01	8818	Elaboração e emissão de Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), contemplando o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1), contendo a avaliação da eficácia das medidas de prevenção implementadas, a análise dos riscos ocupacionais identificados, a verificação da necessidade de revisão do inventário de riscos e do plano de ação, bem como as informações técnicas necessárias ao atendimento das obrigações relacionadas ao eSocial, sem incluir a transmissão dos respectivos eventos, que permanecerá sob responsabilidade da CONTRATANTE. O programa deverá abranger todas as Unidades Judiciárias e Administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, relacionadas no Anexo II do Termo de Referência, observando a força de trabalho constante do Anexo III e o Plano de Cargos e Salários dos(as) Servidores(as) constante do Anexo IV.	Programa	01
02		Elaboração e emissão do **Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT)** , em conformidade com a legislação previdenciária vigente, especialmente a Lei nº 8.213/1991, o Decreto nº 3.048/1999 e demais normas aplicáveis, contemplando a identificação e avaliação dos agentes nocivos físicos, químicos e biológicos, a caracterização da exposição dos trabalhadores e as demais informações técnicas necessárias para subsidiar o reconhecimento de direitos previdenciários e o preenchimento dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) no eSocial, sem incluir a transmissão dos respectivos eventos, que permanecerá sob responsabilidade da CONTRATANTE. O LTCAT deverá ser entregue em formato eletrônico editável e em PDF pesquisável e abranger todas as Unidades Judiciárias e Administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí constantes do Anexo II deste Termo de Referência, observando a força de trabalho prevista no Anexo III e o Plano de Cargos e Salários dos(as) Servidores(as) constante do Anexo IV.	Laudo	01
03		Elaboração e emissão do **Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP)** , em conformidade com a legislação vigente, especialmente as Normas Regulamentadoras nº 15 (Atividades e Operações Insalubres) e nº 16 (Atividades e Operações Perigosas), contemplando a identificação dos ambientes de trabalho, a avaliação qualitativa e quantitativa dos agentes de risco, quando aplicável, o enquadramento legal das atividades, a caracterização ou descaracterização das condições de insalubridade e/ou periculosidade, bem como a indicação dos respectivos graus de insalubridade, quando existentes. O laudo deverá ser entregue em formato eletrônico editável e em PDF pesquisável e abranger todas as Unidades Judiciárias e Administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí constantes do Anexo II deste Termo de Referência, observando a força de trabalho prevista no Anexo III e o Plano de Cargos e Salários dos(as) Servidores(as) constante do Anexo IV.	Laudo	01

04		Elaboração e emissão da **Análise Ergonômica do Trabalho (AET)**, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17) e demais normas técnicas aplicáveis, contemplando a avaliação das condições de trabalho, da organização do trabalho, dos postos de trabalho, do mobiliário, dos equipamentos, das condições ambientais e da execução das atividades, com identificação dos fatores de risco ergonômico e proposição de medidas de adequação, prevenção e melhoria das condições de trabalho. A AET deverá incluir, quando aplicável, as informações técnicas necessárias para subsidiar o atendimento das obrigações de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) no eSocial, sem incluir a transmissão dos respectivos eventos, que permanecerá sob responsabilidade da CONTRATANTE. O documento deverá ser entregue em formato eletrônico editável e em PDF pesquisável e abranger todas as Unidades Judiciárias e Administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí constantes do Anexo II deste Termo de Referência, observando a força de trabalho prevista no Anexo III e o Plano de Cargos e Salários dos(as) Servidores(as) constante do Anexo IV.	Laudo	01
05		Elaboração do **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO**, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7), contemplando a identificação dos riscos ocupacionais informados pelo PGR, a definição do planejamento dos exames médicos ocupacionais, a elaboração das informações necessárias ao atendimento das obrigações relacionadas ao eSocial e a entrega de todos os documentos técnicos pertinentes. O programa deverá abranger todas as Unidades Judiciárias e Administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, relacionadas no Anexo II deste Termo de Referência, observando a força de trabalho constante do Anexo III e o Plano de Cargos e Salários dos Servidores(as) constante do Anexo IV.	Programa	01
06		Elaboração e emissão do **Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)**, em conformidade com a legislação previdenciária e as normas vigentes, contendo as informações necessárias para subsidiar o atendimento às obrigações de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) no e-Social, sem incluir a transmissão dos eventos, de responsabilidade da CONTRATANTE. (**SOB DEMANDA**)	Laudo	120

2.2. Todos os serviços descritos neste Termo de Referência deverão abranger as unidades judiciárias e administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí relacionadas no **Anexo II**, observada a força de trabalho constante do **Anexo III** e o Plano de Cargos e Salários constante do **Anexo IV**, bem como a legislação e as Normas Regulamentadoras vigentes aplicáveis.

2.3. A elaboração dos programas e laudos deverá ser precedida de inspeção técnica presencial em todas as unidades judiciárias e administrativas abrangidas pela contratação, sempre que necessária à identificação, avaliação e caracterização dos riscos ocupacionais e das condições ambientais e ergonômicas de trabalho.

2.4. Todos os documentos deverão ser entregues em formato eletrônico editável e em PDF pesquisável, devidamente assinados pelo(s) profissional(is) legalmente habilitado(s), acompanhados da respectiva ART ou TRT, quando exigível.

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

2.6. O critério de julgamento das propostas é o menor preço por Global, lembrando que o valor unitário não poderá ser superior ao valor orçado pela Administração.

2.7. DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

2.7.1.1. A análise de contratações anteriores de objeto similar no âmbito deste Tribunal demonstra a ocorrência reiterada de certames desertos ou fracassados quando restritos à participação de ME/EPP, em razão da dificuldade de atendimento integral às exigências editalícias, especialmente quanto à capacidade técnica e operacional, qualificação da equipe, regularidade documental e cumprimento dos requisitos mínimos de execução, ocasionando retrabalho administrativo, atrasos e prejuízos à continuidade dos serviços.

2.7.1.2. Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, que demandam execução contínua, padronização, capacidade operacional adequada e atendimento às unidades judiciárias e administrativas localizadas na Capital e no interior do Estado, a limitação da disputa tende a restringir o universo de prestadores aptos, reduzindo a competitividade e elevando o risco de inexecução ou de execução insatisfatória, em afronta aos princípios da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público.

2.7.1.3. A ampliação da participação para empresas de todos os portes mostra-se necessária para assegurar maior competitividade, adequada capacidade de execução contratual, qualidade na prestação dos serviços e mitigação dos riscos operacionais relacionados à regularidade, abrangência e tempestividade da execução.

2.7.1.4. Dessa forma, a não adoção da reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte encontra respaldo no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, estando devidamente justificada em elementos concretos da realidade administrativa, com vistas à preservação do interesse público e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2.7.2. Permanecem assegurados às microempresas, empresas de pequeno porte e às sociedades cooperativas enquadradas na condição prevista no art. 34 da Lei nº 11.488/2007 todos os demais benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente aqueles relativos à regularização da documentação fiscal e trabalhista e ao direito de preferência em caso de empate ficto.

2.7.3. As microempresas, empresas de pequeno porte e as sociedades cooperativas deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que contenha alguma restrição.

2.7.4. Caso a proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte seja aceita e, na fase de habilitação, seja constatada restrição na documentação relativa à regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

2.7.4.1. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das demais consequências previstas na legislação aplicável.

2.7.4.2. Para fins da contagem do prazo previsto neste item, considera-se licitante vencedor aquele que tiver sua proposta aceita ao final da fase de julgamento, nos termos do art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sendo a convocação para apresentação dos documentos de habilitação o marco inicial para a regularização da documentação.

2.7.5. Nos itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o tratamento favorecido previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538/2015.

2.7.5.1. Encerrada a etapa de lances, será realizada a verificação do porte das licitantes para fins de aplicação do direito de preferência, considerando-se empatadas com a melhor proposta apresentada por empresa de maior porte as propostas formuladas por microempresas ou empresas de pequeno porte que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço.

2.7.5.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá o direito de apresentar proposta de preço inferior à da primeira colocada, no prazo estabelecido pelo sistema eletrônico, observadas as regras previstas no edital.

2.7.5.3. Caso a licitante convocada não exerça o direito de preferência ou não apresente nova proposta no prazo estabelecido, serão convocadas, na ordem de classificação, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem na hipótese prevista no subitem anterior.

2.7.5.4. Havendo equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio para definição da ordem de exercício do direito de preferência, na forma da legislação aplicável.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

3.1. Trata-se de serviço comum e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

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

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

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

5. JUSTIFICATIVA:

5.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de atendimento às obrigações legais relativas à Saúde e Segurança do Trabalho (SST), especialmente quanto ao fornecimento das informações exigidas pelo Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), instituído pelo Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014. Soma-se a isso o cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Resolução CNJ nº 207/2015, que instituiu a Política de Atenção Integral à Saúde de Magistrados(as) e Servidores(as) do Poder Judiciário, a qual estabelece, entre outras atribuições das unidades de saúde dos tribunais:

> "... Art.6º São atribuições das unidades de saúde, sem prejuízo de outras estabelecidas em atos internos dos tribunais:
> I- propor, coordenar e executar as ações em saúde;
> II- prestar assistência à saúde em caráter emergencial;
> III- realizar ações de promoção, prevenção e vigilância em saúde, tais como campanhas, pesquisas e ações de divulgação;
> IV- realizar ou gerir exames periódicos de saúde;
> V- proceder à análise ergonômica dos ambientes, processos e condições de trabalho;
> VI- realizar perícias oficiais administrativas em saúde, promovendo a normatização e a uniformização dos critérios e procedimentos;
> VII- realizar exames médicos admissional e, quando necessário, de retorno ao trabalho e demissional;
> VIII- emitir ou homologar laudos de insalubridade e periculosidade;
> IX- participar das análises de acidentes em serviço e doenças ocupacionais;
> X- produzir e analisar dados estatísticos, tomando-os como subsídios para a propositura de novas ações na área de saúde.
> § 1° O disposto neste artigo não obsta, quando necessário, a contratação de instituição externa para auxiliar ou fornecer serviços especializados na área de saúde, observadas as previsões legais"

5.2. As exigências relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho possuem como finalidade a promoção da saúde dos (as) servidores(as), a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais e a implementação de medidas voltadas à melhoria das condições de trabalho. Para seu adequado atendimento, torna-se necessária a elaboração e emissão dos programas, laudos e demais documentos técnicos exigidos pela legislação trabalhista e previdenciária, bem como a execução de ações de monitoramento, prevenção e gerenciamento dos riscos ocupacionais.

5.3. A contratação também se destina à elaboração e emissão do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), documento indispensável para caracterização da exposição dos trabalhadores aos agentes nocivos, bem como à emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), quando aplicável, destinado aos empregados vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), em conformidade com a legislação previdenciária vigente.

5.4. A implementação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), contemplando o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), constitui importante instrumento de gestão da saúde e segurança do trabalho, permitindo a identificação, avaliação, controle e monitoramento dos riscos ocupacionais existentes nos ambientes laborais. Além de assegurar o cumprimento das exigências normativas, o programa contribui para a melhoria contínua das condições de trabalho, para a redução da ocorrência de acidentes e doenças ocupacionais e para o aumento da eficiência organizacional.

5.5. O gerenciamento dos riscos ocupacionais possibilitará a permanente avaliações em razão de alterações nos ambientes, processos, equipamentos ou organização do trabalho, permitindo a adoção tempestiva das medidas preventivas e corretivas necessárias à eliminação, redução ou controle dos riscos identificados.

5.6. A elaboração dos laudos de insalubridade e periculosidade permitirá avaliar tecnicamente a eventual exposição dos (as) servidores(as) aos agentes físicos, químicos, biológicos ou às atividades perigosas, subsidiando a Administração na correta concessão, revisão ou supressão dos respectivos adicionais ocupacionais, quando legalmente devidos, observados os critérios estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Nos termos do § 1º do art. 58 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, a comprovação da efetiva exposição aos agentes nocivos deve ser realizada mediante laudo técnico elaborado por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho legalmente habilitado, constituindo documento indispensável para fins previdenciários e para o adequado gerenciamento das condições ambientais de trabalho.

5.8. Atualmente, o Tribunal de Justiça do Estado do Piauí não dispõe, em seu quadro funcional, de equipe técnica multidisciplinar em quantitativo suficiente para elaborar, atualizar e implementar todos os programas, laudos, avaliações quantitativas, treinamentos e demais serviços especializados exigidos pela legislação de Saúde e Segurança do Trabalho, circunstância que torna necessária a contratação de empresa especializada para a execução desses serviços.

5.9. A ausência da contratação comprometerá o cumprimento das obrigações legais relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho, especialmente aquelas exigidas pelo eSocial, sujeitando a Administração ao descumprimento de normas trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho, além de dificultar a adequada gestão dos riscos ocupacionais e a implementação das medidas de prevenção necessárias à proteção da saúde e da integridade física dos(as) servidores(as).

5.10. Por fim, a fundamentação para contratação do serviço encontra embasamento nos Estudos Preliminares Nº 65/2026 (8013242).

6. DOS ASPECTOS ESTRATÉGICOS, PLANEJADOS E SUSTENTÁVEIS DA CONTRATAÇÃO

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

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

referido Provimento.

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

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

6.1.4. Nesse sentido, a autoridade superior do TJPI manifestou-se favoravelmente à aquisição nos termos da Decisão (Presidência) Nº 967/2026 (7997925), formalizada nos autos do Processo SEI Nº 23.0.000119293-0.

6.1.5. Além disso, a ratificação da necessidade da contratação foi formalizada no Documento de Oficialização da Demanda Nº 60/2026 (SEI nº 8011559), o qual menciona expressamente a decisão da Presidência como fundamento para a sua viabilidade, nos termos do art. 21, §2º, do Provimento Nº 13/2025.

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

6.2. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:

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

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

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

6.2.2.2. **Eixo X - Otimização da Gestão de Pessoas** que consiste no conjunto de políticas, métodos e práticas adotados na gestão de comportamentos internos do órgão, favorecendo o desenvolvimento profissional, a capacitação, a relação interpessoal, a saúde e a cooperação, com vistas ao alcance efetivo dos objetivos estratégicos da Instituição. Contempla ações relacionadas à valorização dos(as) servidores(as), à humanização nas relações de trabalho, à promoção da saúde, ao aprimoramento contínuo das condições de trabalho, à qualidade de vida no trabalho, ao desenvolvimento de competências, de talentos, do trabalho criativo e da inovação e à adequada distribuição da força de trabalho.

6.2.3. A presente iniciativa de estabelecer diretrizes voltadas à implementação de ações destinadas à promoção da saúde ocupacional, à prevenção de riscos e doenças relacionadas ao trabalho, bem como à mitigação da ocorrência de acidentes em serviço, encontra-se plenamente alinhada ao Eixo IX - Aprimoramento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária, ao contribuir para a eficiência operacional interna, a humanização do serviço, a otimização dos processos de trabalho e a adoção de boas práticas de gestão no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí - TJPI. De igual modo, guarda aderência ao Eixo X - Otimização da Gestão de Pessoas, ao contemplar políticas e práticas voltadas à valorização dos(as) servidores(as), à promoção da saúde, à melhoria contínua das condições de trabalho, à qualidade de vida no ambiente laboral e ao adequado gerenciamento da força de trabalho, fortalecendo o desenvolvimento institucional e o alcance dos objetivos estratégicos da Corte.

6.3. DA DISPENSA DE ELABORAÇÃO DA MATRIZ DE RISCOS

6.3.1. A elaboração de matriz de riscos não se mostra necessária no presente procedimento, considerando que o valor estimado da contratação é reduzido e não se enquadra em hipóteses que demandem maior rigor na alocação formal de riscos, nos termos do art. 6º, inciso XXII, da Lei nº 14.133/2021, o qual vincula a adoção desse instrumento à relevância, complexidade e materialidade do objeto.

6.3.2. No caso em análise, trata-se de contratação de serviços de baixa a média complexidade técnica, com escopo bem definido, riscos ordinários e amplamente conhecidos pelo mercado, os quais são limitados, previsíveis e passíveis de mitigação por meio de cláusulas contratuais padronizadas, especificações técnicas claras e adequada fiscalização da execução.

6.3.3. Ademais, os riscos envolvidos concentram-se, em sua maioria, em aspectos operacionais comuns, tais como cumprimento de prazos, conformidade técnica dos produtos entregues e eventual necessidade de ajustes, não havendo elementos que indiquem a necessidade de estruturação formal e detalhada de alocação de riscos entre as partes.

6.3.4. Nesse contexto, a exigência de matriz de riscos se mostraria medida desproporcional e de baixa utilidade prática, podendo acarretar aumento de custos administrativos e complexidade desnecessária ao procedimento, sem correspondente benefício à gestão contratual.

6.3.5. Assim, a dispensa da matriz de riscos fundamenta-se nos princípios da proporcionalidade, razoabilidade, eficiência e economicidade, uma vez que os mecanismos ordinários de gestão e fiscalização contratual mostram-se suficientes para assegurar a adequada execução do objeto e a mitigação dos riscos inerentes à contratação.

6.4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.4.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente os princípios da Administração Pública previstos no art. 37;

6.4.2. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos;

6.4.3. Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social, especialmente quanto à caracterização da exposição a agentes nocivos, aposentadoria especial e elaboração de documentação previdenciária;

6.4.4. Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, que aprova o Regulamento da Previdência Social;

6.4.5. Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1), que estabelece as disposições gerais, os direitos e deveres dos empregadores e trabalhadores e disciplina o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), incluindo o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);

6.4.6. Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7), que institui o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e estabelece diretrizes para a promoção e preservação da saúde dos trabalhadores;

6.4.7. Norma Regulamentadora nº 9 (NR-9), que dispõe sobre a avaliação e o controle das exposições ocupacionais aos agentes físicos, químicos e biológicos;

6.4.8. Norma Regulamentadora nº 15 (NR-15), que trata das atividades e operações insalubres;

6.4.9. Norma Regulamentadora nº 16 (NR-16), que disciplina as atividades e operações perigosas;

6.4.10. Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), que estabelece parâmetros de ergonomia para adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores;

6.4.11. Instrução Normativa PRES/INSS nº 128, de 28 de março de 2022, que disciplina os procedimentos previdenciários relativos ao Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e ao Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT);

6.4.12. Portarias do Ministério do Trabalho e Emprego que aprovaram ou alteraram as Normas Regulamentadoras aplicáveis, especialmente a Portaria SEPRT nº 6.730/2020 e a Portaria SEPRT nº 6.734/2020, quando pertinentes;

6.4.13. Resolução CNJ nº 207, de 15 de outubro de 2015, que institui a Política de Atenção Integral à Saúde de Magistrados(as) e Servidores(as) do Poder Judiciário;

6.4.14. Manual de Orientação do eSocial e demais normas correlatas, no que se refere ao envio dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST), quando aplicáveis.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. DESCRIÇÃO GERAL

7**.1.1.** O objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a formulação de critérios objetivos para seleção da proposta mais vantajosa.

7.1.2. A execução dos serviços não acarretará vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados pela CONTRATADA e o Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, permanecendo integralmente sob responsabilidade da CONTRATADA os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade, subordinação direta ou exclusividade.

7.1.3. Os serviços compreendem a elaboração e emissão dos documentos técnicos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST), incluindo o **Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), em conformidade com o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO);** o **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)**; o **Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT)** ; o **Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP)**; a **Análise Ergonômica do Trabalho (AET)**; e o **Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)**, bem como outros documentos e informações correlatas eventualmente exigidos pela legislação vigente.

7.1.4. Todos os custos decorrentes da execução dos serviços, inclusive deslocamentos, transporte terrestre ou aéreo, combustível, pedágios, hospedagem, alimentação, diárias, equipamentos, veículos, tributos e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto contratual correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, não sendo admitido qualquer pagamento adicional pela CONTRATANTE.

7.1.5. Os serviços serão executados no TJPI, Unidades Judiciárias e Administrativas da capital, interior e seus Postos Avançados e Termos localizados no estado do Piauí (conforme **Anexo I** - (7855642) - Unidades Judiciárias e Administrativas, **Anexo II** (7896206) - Força de Trabalho do TJPI e **Anexo III (**8339122**) -** Plano de Cargos e Salários Servidores TJPI, contantes do Processo SEI nº 23.0.000119293-0.

7.1.6. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores(as) formalmente designados pela Administração, vinculados à Superintendência de Engenharia e Arquitetura (SENA), Superintendência de Gestão da Saúde e Qualidade de Vida (SUGESQ), Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas - SEAD e Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC, conforme Portaria (Presidência) Nº 2336/2025 (SEI nº 7347209), ratificada nos docs 7554613, 7556810, 7560629 e 7563858 e observadas as atribuições definidas na Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações contratuais, atestar a execução dos serviços, registrar ocorrências e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

7.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS PRESTADOS

7.2.1. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR

7.2.1.1. A CONTRATADA deverá elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1), contemplando o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), com a finalidade de identificar, avaliar, controlar e monitorar os riscos ocupacionais existentes nos ambientes de trabalho, promovendo a preservação da saúde e da integridade física dos magistrados(as), servidores(as), estagiários(as), colaboradores(as) e demais trabalhadores(as) que atuem nas dependências do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

7.2.1.2. O PGR deverá abranger todas as unidades judiciárias e administrativas objeto da contratação, considerando as particularidades de cada ambiente laboral, processos de trabalho, atividades desenvolvidas, equipamentos utilizados e agentes de riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, devendo contemplar, no mínimo, o inventário de riscos ocupacionais e o respectivo plano de ação, nos termos da NR-1.

7.2.1.3. A elaboração do PGR deverá observar integralmente as disposições constantes da Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1), da Norma Regulamentadora nº 9 (NR-9), quando aplicável à avaliação das exposições ocupacionais, bem como das demais Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego relacionadas às atividades desenvolvidas pelo CONTRATANTE.

7.2.1.4. O Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) deverá contemplar a identificação dos perigos, a avaliação dos riscos ocupacionais, a definição das medidas de prevenção, a elaboração do plano de ação e o monitoramento da eficácia das medidas implementadas.

7.2.1.4.1. O gerenciamento de riscos ocupacionais deve abranger os riscos que decorrem dos agentes físicos, químicos, biológicos, riscos de acidentes e riscos relacionados aos fatores ergonômicos, incluindo os fatores de **risco psicossociais** relacionados ao trabalho.

7.2.1.4.2. A organização deve considerar as condições de trabalho, nos termos da NR-17, incluindo os fatores de **risco psicossociais** relacionados ao trabalho.

7.2.1.4.3. Para análise dos riscos psicossociais, a empresa deverá utilizar metodologia tecnicamente fundamentada e cientificamente reconhecida nacional ou internacionalmente, observando as diretrizes do Ministério do Trabalho e Emprego, contemplando: Ser validada para a população brasileira, quando aplicável; Basear-se em evidências científicas; Avaliar os fatores relacionados à organização do trabalho, e não apenas o estado de saúde mental dos trabalhadores; Permitir a identificação dos perigos, a avaliação do risco e a definição de medidas preventivas, conforme a lógica do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO).

7.2.1.5. A CONTRATADA deverá realizar inspeções técnicas em todas as unidades abrangidas pelo contrato, promovendo o levantamento das condições ambientais e operacionais dos locais de trabalho, entrevistas com os responsáveis pelas unidades e demais procedimentos necessários para assegurar a fidedignidade das informações constantes do PGR.

7.2.1.6. O PGR deverá ser entregue em meio eletrônico editável e em formato PDF pesquisável, acompanhado de todos os registros, memórias de cálculo, metodologias empregadas, registros fotográficos, identificação dos profissionais responsáveis, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), quando exigível, e demais documentos técnicos que subsidiaram sua elaboração.

7.2.1.7. Os documentos elaborados deverão ser compatíveis com as exigências do eSocial relativas aos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST), especialmente aqueles relacionados ao Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, possibilitando sua utilização pela Administração para o cumprimento das obrigações legais e previdenciárias.

7.2.2. LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO - LTCAT

7.2.2.1. O LTCAT não serve apenas para aposentadoria especial. Sua finalidade é **documentar tecnicamente as condições ambientais do trabalho**, subsidiando a caracterização da exposição aos agentes nocivos para fins previdenciários, o preenchimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e o cumprimento das obrigações perante o eSocial.. Deverá observar os seguintes critérios:

a) O LTCAT deverá conter todos os elementos técnicos exigidos pela legislação previdenciária vigente, especialmente pela Instrução Normativa PRES/INSS nº 128/2022, ou outra que venha a substituí-la.

b) A avaliação dos riscos identificados obedecerá às metodologias determinadas pela FUNDACENTRO em forma de Normas de Higiene Ocupacional (NHO), quando aplicável, bem como outras metodologias oficialmente reconhecidas pelos órgãos competentes, quando aplicáveis.

c) O LTCAT necessariamente deverá descrever os riscos de forma qualitativa e quantitativa, bem como declarar a ausência de riscos, observando a legislação previdenciária vigente.

d) A CONTRATADA deverá apresentar junto ao relatório do LTCAT um registro fotográfico digital colorido, em alta resolução, com identificação do ambiente avaliado.

e) O LTCAT deverá evidenciar o tempo de trabalho, se permanente, ocasional ou intermitente.

f) O LTCAT deverá indicar se houve alteração nos ambientes de trabalho (layout) e quando foi a última evidência de alteração.

g) O LTCAT deverá apresentar tabela com eficácia das medidas de controle, as coletivas e as individuais, de forma a embasar o preenchimento do formulário PPP e do E-Social, bem como informar a periodicidade das avaliações ambientais.

7.2.3. LAUDO TECNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE - LTIP

7.2.3.1. Os laudos de insalubridade e periculosidade constituem dois documentos que atestam condições de risco nas atividades realizadas em um Órgão Público com vistas a atestar se existem ou não riscos que caracterizem insalubridade e periculosidade.

7.2.3.2. A elaboração, conteúdo e abrangência desses laudos são definidos por textos normativos especialmente as normas regulamentadoras NR15 e NR16 do Ministério do Trabalho, legislação estadual e estatuto dos(as) servidores(as).

7.2.3.3. É documento que avalia se os(as) servidores(as) e demais agentes públicos abrangidos que estão expostos a agentes físicos, químicos ou biológicos capazes de causar danos à saúde baseando-se nos limites máximos de tolerância determinados nas normas regulamentadoras 15 do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.2.3.4. A avaliação leva em conta a exposição de servidores(as) a agentes ou atividades nocivas com base nas normas regulamentadora NR 15 e NR 16, caracterização ou descaracterização do direito à percepção do adicional.

7.2.3.5. O Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP) deverá ser elaborado por Engenheiro de Segurança do Trabalho (Engenheiro ou Arquiteto) ou por Médico do Trabalho. O profissional deve possuir:

7.2.3.5.1. registro no CREA ou CRM;

7.2.3.5.2. **especialização em Segurança do Trabalho ou Medicina do Trabalho.**

7.2.3.6. O LTIP deverá observar, também os seguintes critérios:

a) A avaliação de insalubridade tomará como base os critérios estabelecidos pela NR-15 e as metodologias determinadas em Normas de Higiene Ocupacional (NHO) expedidas pela FUNDACENTRO, quando das avaliações quantitativas de riscos ocupacionais, quando aplicáveis. Devendo ser observado ainda a legislação aplicável ao servidor público estadual.

b) O LTIP deverá concluir pela caracterização ou não da condição de insalubridade, indicando o respectivo grau, quando cabível, bem como pela possibilidade de eliminação ou neutralização do agente nocivo mediante adoção de medidas de controle.

c) A avaliação da periculosidade observará os critérios estabelecidos na NR-16, bem como a legislação aplicável aos(às) servidores(as) públicos do Estado do Piauí.

d) O LTIP deverá contemplar todas as funções, cargos, ambientes e atividades existentes nas unidades abrangidas pela contratação, identificando os respectivos riscos ocupacionais e concluindo acerca da caracterização ou descaracterização da insalubridade e/ou da periculosidade, observada a legislação aplicável a cada vínculo funcional.

e) emissão de ART ou documento de responsabilidade técnica;

f) entrega em formato editável e PDF pesquisável;

g) memorial de cálculo das avaliações quantitativas;

h) identificação dos equipamentos utilizados;

i) certificado de calibração dos instrumentos de medição;

j) metodologia empregada em cada avaliação;

l) croqui ou planta simplificada dos ambientes avaliados;

m) compatibilidade com o PPP e os eventos S-2240 do eSocial;

n) atualização dos laudos sempre que houver alteração de layout, processo, equipamentos ou legislação durante a vigência contratual;

o) assinatura eletrônica do responsável técnico e indicação do respectivo registro no CREA ou CRM.

7.2.4. ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO - AET

7.2.4.1. A AET deverá ser elaborada por profissional de nível superior, legalmente habilitado e com proficiência comprovada, observando-se os requisitos estabelecidos na Norma Regulamentadora nº 17 – do Ministério do Trabalho e Emprego

a)A AET deverá contemplar todos os postos de trabalho existentes nas unidades abrangidas pelo contrato, compreendendo magistrados(as), servidores(as) efetivos(as), ocupantes de cargos em comissão, servidores cedidos, requisitados, estagiários e demais colaboradores vinculados ao Tribunal, excetuando-se apenas os trabalhadores terceirizados cujos postos de trabalho sejam objeto de contratos específicos.

b) Cabe à CONTRATADA prever metodologia para análise ergonômica dos postos de trabalho, incluindo orientações ergonômicas aplicáveis aos ambientes de trabalho remoto.

7.2.4.2. Ao final do levantamento de riscos ergonômicos e mecânicos/acidentes, a CONTRATADA deverá apresentar o Relatório da AET devendo conter minimamente:

a) Análise da demanda com pesquisas realizadas junto aos trabalhadores;

b) Análise da população trabalhadora;

c) Análise da tarefa e da atividade, considerando inclusive as atividades em home office ou trabalho remoto;

d) Análise do ambiente de trabalho;

e) Diagnóstico;

f) Caderno de recomendações e plano de ação.

h) Avaliação do mobiliário, equipamentos, ferramentas e postos de trabalho em conformidade com a NR-17.

i) Registro fotográfico dos postos analisados.

j) Identificação das não conformidades.

k) Priorização das recomendações segundo grau de risco.

l) Cronograma sugerido de implementação das melhorias ergonômicas.

m) Proposição de medidas administrativas, organizacionais e de engenharia.

n) Integração das recomendações com o PGR e o PCMSO.

7.2.4.3. A CONTRATADA deverá realizar Análise Ergonômica do Trabalho abrangendo todos os postos de trabalho indicados pela Administração, independentemente da existência de avaliação ergonômica anterior, observando integralmente os requisitos da NR-17.

7.2.4.4. O Relatório da AET deverá ser entregue em formato PDF pesquisável e em arquivo editável, acompanhado de registros fotográficos, memória metodológica, identificação do responsável técnico, documentação comprobatória da qualificação profissional e, quando exigível, da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

7.2.5. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO:

7.2.5.1. A CONTRATADA deverá elaborar, implementar e manter atualizado o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), prestando assistência técnica à CONTRATANTE durante toda a vigência contratual, em conformidade com a NR-7 e demais normas aplicáveis.

7.2.5.2. O PCMSO deverá observar integralmente as disposições da Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7), aprovada pela Portaria SEPRT nº 6.734/2020, e demais normas correlatas.

7.2.5.3. O PCMSO deverá subsidiar a identificação de agravos relacionados ao trabalho, permitindo a adoção de medidas preventivas e corretivas destinadas à promoção da saúde ocupacional. Sempre que identificados indícios de doenças relacionadas ao trabalho, a CONTRATADA deverá propor medidas de prevenção, monitoramento e acompanhamento, integradas ao Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).

7.2.5.4. Caberá à CONTRATADA elaborar o PCMSO de forma integrada ao Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), considerando os riscos ocupacionais identificados e propondo medidas de monitoramento da saúde compatíveis com as exposições existentes.

7.2.5.5. A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar o Relatório Analítico do PCMSO, contendo as informações previstas na NR-7, incluindo análise epidemiológica, estatísticas dos exames realizados, monitoramento da saúde ocupacional e recomendações para melhoria das condições de trabalho.

7.2.5.6. O PCMSO deverá ser elaborado com base nos riscos identificados no PGR.

7.2.5.7. Compatibilidade com o PPP e os eventos S-2220 do eSocial;

7.2.5.8. Assinatura eletrônica do responsável técnico e indicação do respectivo registro no CRM.

7.2.6. PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO - PPP

7.2.6.1. A CONTRATADA deverá elaborar o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), documento histórico-laboral individual destinado ao registro das informações administrativas, ambientais e biológicas relacionadas às atividades desenvolvidas pelos trabalhadores, em conformidade com a legislação previdenciária vigente. O PPP deverá ser elaborado com base nas informações constantes do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e dos demais documentos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST), assegurando a consistência, rastreabilidade e fidedignidade das informações registradas.

7.2.6.2. O PPP deverá conter, no mínimo, as informações exigidas pela legislação previdenciária aplicável, compreendendo os dados administrativos do Tribunal e do trabalhador, o histórico laboral, a descrição das atividades exercidas, os agentes nocivos existentes no ambiente de trabalho, a intensidade e concentração das exposições, os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adotados, os resultados da monitoração biológica, quando aplicável, bem como a identificação e assinatura dos responsáveis técnicos pelas informações ambientais e médicas.

7.2.6.3. A elaboração do PPP deverá observar as disposições da Lei nº 8.213/1991, do Decreto nº 3.048/1999, da Instrução Normativa PRES/INSS nº 128/2022, ou de outra norma que venha a substituí-la, bem como as demais normas previdenciárias e trabalhistas aplicáveis.

7.2.6.4. A CONTRATADA deverá elaborar e atualizar o PPP dos trabalhadores abrangidos pela legislação previdenciária aplicável, sempre que ocorrer alteração das condições ambientais de trabalho, mudança de função, modificação dos processos de trabalho, inclusão ou exclusão de agentes nocivos, atualização do LTCAT ou sempre que houver exigência legal ou solicitação da CONTRATANTE.

7.2.6.5. As informações constantes do PPP deverão guardar plena compatibilidade com os documentos técnicos elaborados no âmbito da presente contratação, especialmente o LTCAT, o PGR, o PCMSO e a Análise Ergonômica do Trabalho (AET), de modo a assegurar a coerência técnica entre os registros ambientais, ocupacionais e previdenciários.

7.2.6.6. Os PPPs deverão ser entregues em formato eletrônico editável e em formato PDF pesquisável, devidamente assinados pelos responsáveis técnicos competentes, contendo identificação do profissional, número do registro no respectivo conselho profissional e demais elementos exigidos pela legislação vigente.

7.2.6.7. Quando aplicável, as informações constantes do PPP deverão ser compatíveis com os eventos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) do eSocial, especialmente aqueles relacionados ao registro das condições ambientais de trabalho e da exposição a agentes nocivos, observadas as disposições legais vigentes para cada regime previdenciário.

7.3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.3.1. Executar os serviços em estrita observância às especificações constantes deste ETP, da proposta apresentada, da legislação aplicável e das orientações da fiscalização do contrato.

7.3.2. Apresentar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas úteis antes da assinatura do contrato, a relação nominal dos profissionais que atuarão na execução contratual, acompanhada da documentação comprobatória de sua habilitação profissional, registros nos respectivos Conselhos de Classe e demais qualificações exigidas neste Termo de Referência.

7.3.3. Designar formalmente preposto para representar a CONTRATADA durante toda a execução contratual, informando telefone, endereço eletrônico e demais meios de contato, com poderes para receber notificações e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

7.3.4. Apresentar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contado da publicação do contrato no Portal Nacional de Contrações públicas, cronograma executivo detalhado contendo todas as etapas de elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP), Análise Ergonômica do Trabalho (AET) e Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), QUE NÃO PODE ULTRAPASSAR O PRAZO DE 180 CENTO E OITENTA DIAS PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS, INDICANDO OS RESPECTIVOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E ENTREGA.

7.3.5. Iniciar a execução dos serviços em até 15 (quinze) dias corridos, contados da NOTIFICAÇÃO DO CONTRATANTE, após a publicação do contrato no PNCP.

7.3.6. A contratada deverá participar de reunião de abertura dos trabalhos, previamente ao início das atividades, com representantes da Superintendência de Gestão da Saúde e Qualidade de Vida (SUGESQ), da Superintendência de Engenharia e Arquitetura (SENA) e da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas (SEAD), oportunidade em que serão apresentados o cronograma definitivo, a metodologia de execução, as prioridades da Administração e as informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços.

7.3.7. Realizar visitas técnicas em todas as unidades judiciárias e administrativas indicadas nos Anexos II e III, procedendo às inspeções, levantamentos ambientais, avaliações qualitativas e quantitativas, entrevistas, medições e demais procedimentos necessários à elaboração dos documentos técnicos.

7.3.8. Disponibilizar, às suas expensas, todos os recursos humanos, materiais, equipamentos, instrumentos de medição, veículos, softwares, ferramentas e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo, quando aplicável, decibelímetros, audiodosímetros, luxímetros, termômetros de globo, bombas de amostragem, medidores de estresse térmico, câmeras fotográficas digitais e outros equipamentos exigidos pelas metodologias técnicas adotadas.

7.3.9. Utilizar exclusivamente equipamentos de medição devidamente calibrados, com certificados de calibração válidos e rastreáveis à Rede Brasileira de Calibração (RBC) ou laboratório acreditado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), apresentando os respectivos certificados sempre que solicitado pela fiscalização.

7.3.10. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou responsáveis técnicos durante a execução contratual, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

7.3.11. Os trabalhos deverão ser iniciados no edifício-sede do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí e nas unidades judiciárias e administrativas localizadas na Comarca de Teresina, estendendo-se, posteriormente, às demais comarcas, postos avançados e termos judiciários, observada a ordem de prioridade estabelecida pela Administração.

7.3.12. Todos os documentos técnicos deverão ser entregues em formato eletrônico editável e em formato PDF pesquisável, devidamente assinados pelos respectivos responsáveis técnicos, acompanhados das Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT), quando exigíveis.

7.3.13. A CONTRATADA deverá promover, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, as correções, complementações ou ajustes eventualmente apontados pela fiscalização do contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sempre que constatadas inconsistências técnicas, omissões ou desconformidades com a legislação vigente.

7.3.14. Os documentos elaborados deverão apresentar compatibilidade técnica entre si, especialmente quanto às informações constantes do PGR, PCMSO, LTCAT, LTIP, AET e PPP, bem como atender às exigências legais relacionadas ao eSocial, quando aplicáveis.

7.4. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

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

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

7.4.1.1.1. Será assegurado a qualquer fornecedor, ou pessoa por ele indicado, o direito de acompanhar a verificação de conformidade de qualidade e quantidade do material entregue, desde que haja a expressa manifestação até a data do recebimento provisório, ocasião em que lhe será informada a data e horário para a conferência.

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

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

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

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

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

7.4.1.7. Na entrega do produto ou prestação do serviço, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições do objeto, indicadas pela CONTRANTE, deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

7.5. DA VISTORIA

7.5.1. O TJPI facultará a avaliação prévia do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, será assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de se**gunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 14:00 horas.**

7.5.1.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

7.5.1.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.5.1.3. É responsabilidade da contratada a ocorrência de prejuízos, que eventualmente possam ocorrer, em virtude de sua omissão na verificação dos locais de execução do objeto.

7.5.1.4. Agendar a visita técnica através do E-mail: depsaude@tjpi.jus.br e pelo telefone (86) 3221-5539 da SUGESQ, que poderá ser auxiliado pela SENA e que devem ser realizas em dias diferentes.

7.5.2. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8. VALIDADE DA PROPOSTA

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

9.1. 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:

9.1.1. Efetuar a prestação do serviço, conforme especificações, prazo e local constante no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e cópia do contrato/ordem de fornecimento.

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

9.1.3. Executar os serviços objeto desta contratação, com a alocação dos empregados necessários, conforme a NR4 ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

9.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.1.5. A contratada deverá dispor de Engenheiro de Segurança do Trabalho, Técnico de segurança no Trabalho e Médico do Trabalho, devendo possuir formação e registro profissional em conformidade com o disposto na regulamentação da profissão e nos instrumentos normativos emitidos pelo respectivo conselho profissional, quando existente.

9.1.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.1.7. Selecionar os empregados com funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e em conselhos regionais de exercício profissional, conforme objeto desta contratação;

9.1.8. Apresentar à CONTRATANTE, quando for solicitado, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

9.1.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

9.1.10. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, conforme este Termo de Referência e seus anexos e legislação vigente;

9.1.11. A contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

9.1.12. Entregar, em um prazo de até 20 (vinte) dias, cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as programações referentes ao PGR com inclusão do GRO, LTCAT, LTIP, AET, PCMSO e PPP e seus respectivos prazos, a partir da data de Publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP.

9.1.13. Iniciar a execução dos serviços em até 15 (quinze) dias corridos, contados da NOTIFICAÇÃO DO CONTRATANTE, após a publicação do contrato no PNCP.

9.1.14. Estar presente na reunião de abertura dos trabalhos antes do início das atividades, com representantes da Superintendência de Gestão da Saúde e Qualidade de Vida - SUGESQ, Superintendência de Engenharia e Arquitetura - SENA e Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas-SEAD, a fim de esclarecer eventuais dúvidas e receber da CONTRATANTE as informações exigidas para execução dos trabalhos e encaminhar para a mesma o cronograma de atividades e a metodologia de trabalho.

9.1.15. Utilizar sempre instrumentos de medição com calibração válida e rastreável à Rede Brasileira de Calibração.

9.2. 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;

9.3. Assinar o Contrato Administrativo/Ordem de serviço/ ata de registro de preços e retirar a Nota de Empenho no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data da sua disponibilização no Sistema Eletrônico SEI, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital.;

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

9.5. Verificar previamente junto às empresas fornecedoras/fabricantes dos materiais especificados, necessários a prestação do serviço, a disponibilidade e prazos de entrega dos mesmos, não podendo alegar posteriormente problemas na prestação do serviço pelo fornecimento como motivos que justifiquem atrasos na entrega do objeto;

9.6. 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;

9.7. 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;

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

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

9.10. 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;

9.11. 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;

9.12. Arcar com o pagamento de todas as despesas decorrentes da prestação do serviço, 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;

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

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

9.15. 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;

9.16. 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;

9.17. Vincular-se ao que dispõe a lei nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Proteção de Defesa do Consumidor);

9.18. 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;

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

9.20. 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;

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

9.22. 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.

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

9.23.1. As práticas estabelecidas no item 9.23 podem ser executadas mediante parceria entre o Contratante e a Contratada, cuja avença deve ser levada a termo através do competente instrumento, o que constitui uma faculdade do Contratante."

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

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

10.2. Efetuar o pagamento do serviço, nas condições e preços pactuados, dentro do prazo fixado neste TR, após a entrega da documentação pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de fiscalização à **SOF**.

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

10.3. Comunicar à CONTRATADA o mais prontamente possível, qualquer anormalidade observada na prestação do serviço requisitado, que possa comprometer a tempestividade, a qualidade e a eficácia do uso a que se destina;

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

10.5. 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;

10.6. 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;

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

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

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

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

10.11. Exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que venha a causar embaraço ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

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

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

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

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

10.15. 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;

10.16. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

11. DO PAGAMENTO

11.1. 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;

11.2. O pagamento será efetuado pela Administração, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária, **de forma parcelada**, após a entrega de cada programa, laudo ou documento técnico previsto no objeto contratual, desde que devidamente atestado pelo fiscal do contrato e aprovado pela unidade técnica competente do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

11.2.1. Cada pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo do respectivo produto, mediante verificação da conformidade com as especificações técnicas, das exigências contratuais e da aprovação formal pelo TJPI.

11.2.2. O valor a ser pago corresponderá exclusivamente aos programas, laudos, relatórios e demais produtos efetivamente entregues, recebidos e aprovados pela Administração, observados os valores unitários contratados.

11.2.3. O pagamento relativo à emissão dos Perfis Profissiográficos Previdenciários - PPP ocorrerá de acordo com a quantidade efetivamente emitida e aprovada durante a execução contratual, observado o valor unitário contratado e o limite máximo estimado para o item.

11.2.4. O valor total da contratação será executado conforme a efetiva entrega dos produtos contratados, respeitados os quantitativos efetivamente demandados, os preços contratados, o limite estimado da contratação e a disponibilidade orçamentária.

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

a) Requerimento de Pagamento;

b) Atesto da Despesa , devidamente preenchido e assinado;

c) Apresentação da Nota Fiscal com dados bancários, fatura ou documento equivalente, atestado pelo setor competente;

d) Cópia do Contrato Administrativo ou da Ordem de Fornecimento; e

e) Cópia da Nota de Empenho;

f) Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

g) Prova de regularidade do FGTS;

h) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal do domicílio ou sede e dívida ativa; OBSERVAR QUANDO DA SOLICITAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL

i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e

j) Consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

11.3. 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.

11.4. 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;

11.4.1 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.6.1. 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.

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

11.7.1. 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.

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

11.9. A CONTRATADA poderá alterar os dados bancários de pagamento, prescindindo de apostilamento contratual, desde que a nova conta informada seja de titularidade da CONTRATADA e vinculado ao CNPJ próprio da empresa, incumbindo-se a CONTRATADA de informar por escrito à Superintendência de Gestão de Contratos - SGC e à Superintendência de Orçamentos e Finanças - SOF, para fins de modificação nos sistemas internos do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

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

11.11. 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.

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

11.13. 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.

11.14. 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%.

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

11.16. 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.

11.17. 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.

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

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

11.19.1. A eventual perda das condições de que trata o item 11.19 não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

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

11.19.2.1. 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.

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

11.20. 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 11.6.

11.21. 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.

11.22. 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.

11.23. 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.

12. DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES

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

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

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

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

12.3.1. No caso de reajuste será utilizado o IPCA ou índice setorial, ou específico que venha a ser criado e melhor reflita a variação de preços do mercado.

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

12.3.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

12.3.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.3.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.4. No caso de reajuste será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou índice setorial, ou específico que venha a ser criado e melhor reflita a variação de preços do mercado.

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

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

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

13. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

13.1. Não será exigida garantia para a execução do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando que a natureza do objeto, os riscos envolvidos na contratação e as condições de sua execução não justificam a imposição dessa exigência, sendo a medida suficiente para resguardar o interesse público e compatível com os princípios da economicidade, da proporcionalidade e da eficiência.

14. MODELO DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Auxiliado(a) pela Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, a fiscalização será exercida por servidor/comissão devidamente designado(a).

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

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

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

14.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a

regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.16. Caberá à Gestão de Contratos do TJ/PI, auxiliada pelo fiscal do contrato, indicado pelo TJ/PI, fiscalizar a execução e controle do contrato, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do instrumento de contratação, determinando, quando necessário, a regularização de falhas observadas, conforme prevê o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

14.17. As ocorrências registradas pela fiscalização serão comunicadas à CONTRATADA, para imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, mediante a abertura de processo administrativo, garantido o contraditório a ampla defesa.

14.18. Forma de execução e de gestão do contrato

14.18.1. Principais Papéis

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

FUNÇÃO	FORMAÇÃO
Fiscal Contrato	Servidor do TJPI representante da Área Administrativa e/ou Técnica.
Gestor do Contrato	Servidor do TJPI com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato

14.18.2. Dinâmica da Execução

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

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

14.18.3. Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

14.18.4. Fiscalização Administrativa

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

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

14.18.5. Gestor do Contrato

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

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

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

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

14.18.5.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de

sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

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

14.18.6. Monitoramento da Execução

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

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

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

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

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS CONTRATUAIS E SANÇÕES

16.1. 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:

16.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

16.1.9. fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

16.1.10.1. 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.

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

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

16.2. 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 16.1.1 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 16.1.2 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 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

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

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

16.4.1. 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)

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

16.4.3. 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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)

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

16.9. 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 **16.1.6**, 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 .

16.10. 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(as) estáveis, da Comissão Permanente de Processo Administrativo Contratual- **CPPADCON** que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.11. 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.

16.12. 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.

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

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

16.15. 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)

16.16. 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.

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

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

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS EDITALÍCIAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

17.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

17.1.5. Fraudar a licitação

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

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

17.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa;

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2. As peculiaridades do caso concreto

17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado da Administração para o item ou grupo, conforme o caso

licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da comunicação oficial.

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado da Administração para o item ou grupo, conforme o caso licitado.

17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor estimado da Administração para o item ou grupo, conforme o caso.

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

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

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022 .

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

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

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

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

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

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, conforme informação prestada no Despacho Nº 36455/2026 (7981571) , na forma que segue:

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

19. DA ADJUDICAÇÃO

19.1. O critério de julgamento, que fundamentará a Contratação, será o de menor preço Global, lembrando que o preço unitário ofertado pelo fornecedor não poderá ser superior ao orçado pela Administração, desde que atendidas todas as exigências deste Termo de Referência.

20. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

20.4.3. Indenizações e multas.

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

20.6. A extinção do contrato poderá ser:

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

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

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

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

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

a) devolução da garantia;

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

c) pagamento do custo da desmobilização.

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

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

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

20.9.3. execução da garantia contratual para:

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

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

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

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

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

20.10. A aplicação das medidas previstas nos subitens 20.9.1. e 20.9.2. ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

20.11. Na hipótese do subitem 20.9.2., o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Presidente do Tribunal de Justiça.

21. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, nos termos do art. 105 da lei 14.133/21, contados da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

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

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

23. DA GARANTIA DO SERVIÇO

23.1. O prazo de garantia do serviço será de 12 (doze) meses, a contar da data de Recebimento Definitivo e atesto da nota fiscal.

23.2. A CONTRATADA deverá refazer, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos a contar do recebimento da notificação formal, o serviço que durante o prazo de garantia, venha apresentar defeito de fabricação ou quaisquer outros que venham a dificultar ou impossibilitar a sua utilização, além das atualizações dos programas e laudos, caso necessárias, desde que, para a sua ocorrência, não tenha contribuído, por ação ou omissão, a CONTRATANTE.

23.3. Dentro do prazo de garantia, a CONTRATADA deverá prestar, sem ônus para a Administração, toda e qualquer assistência técnica necessária e/ou refazimento do serviço defeituosos.

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

24. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

24.1. 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 GLOBAL.

Exigências de habilitação

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

Da Consulta aos Cadastros

24.2.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.14 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF – Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação jurídica

24.3. 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;

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

24.5. 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;

24.6. 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;

24.7. 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 .

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

24.9. 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.

24.10. 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 .

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

24.13. 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.

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

24.15. 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;

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

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

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

24.19. 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

24.20. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

24.23. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

24.23.1. A licitante deverá comprovar sua capacidade técnico-operacional mediante a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, que comprovem a execução satisfatória de serviços similares ao objeto desta contratação, compatíveis em características, complexidade e porte, relacionados à Engenharia de Segurança do Trabalho e à Medicina do Trabalho, e emitidos por pessoa jurídica de direito público ou

privado..

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

24.23.3. A Administração poderá diligenciar para verificar a autenticidade e a veracidade das informações constantes dos atestados, podendo exigir, entre outros documentos, cópia do contrato que lhes deu origem, notas fiscais, ordens de serviço, termos de recebimento, endereço da contratante e demais elementos que comprovem a efetiva execução dos serviços, observado o disposto no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

24.24. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

24.24.1. A licitante deverá apresentar declaração de que dispõe ou disporá, até a data da assinatura do contrato, de equipe técnica composta por profissionais legalmente habilitados e registrados em seus respectivos Conselhos Profissionais, em número e qualificação suficientes para a adequada execução do objeto, comprometendo-se a mantê-la durante toda a vigência contratual.

24.24.2. A equipe técnica mínima deverá ser composta pelos seguintes profissionais:

I – Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Arquiteto e Urbanista com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, regularmente registrado no CREA ou no CAU, conforme a legislação profissional aplicável;

II – Médico do Trabalho, regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), possuidor de Registro de Qualificação de Especialista (RQE), título de especialista reconhecido pelo Conselho Federal de Medicina ou certificado de conclusão de residência médica em Medicina do Trabalho reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM);

III – Profissional legalmente habilitado e tecnicamente capacitado para elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho (AET), em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), quando essa atribuição não estiver compreendida entre os profissionais indicados nos incisos anteriores.

24.24.3. A licitante deverá indicar nominalmente os profissionais responsáveis pela execução dos serviços, informando sua formação profissional, função na equipe e respectivo registro no conselho profissional competente.

24.24.4. A comprovação do vínculo entre os profissionais indicados e a licitante poderá ocorrer mediante contrato social, registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato de prestação de serviços, contrato de associação, termo de compromisso de futura contratação ou qualquer outro instrumento juridicamente idôneo, devendo ser apresentada até a assinatura do contrato.

24.24.5. Os profissionais indicados como responsáveis técnicos deverão apresentar certidão ou documento equivalente que comprove sua regularidade perante os respectivos Conselhos Profissionais.

24.24.6. Durante a execução contratual, os profissionais indicados como responsáveis técnicos deverão permanecer vinculados à execução do objeto, admitindo-se sua substituição somente por profissionais de qualificação técnica equivalente ou superior, mediante prévia e expressa aprovação da Administração.

24.25. DOS REGISTROS PROFISSIONAIS

24.25.1. A licitante deverá comprovar seu registro ou inscrição junto ao Conselho Profissional competente, quando exigido pela legislação aplicável às atividades objeto da contratação.

24.25.2. Quando cabível, os atestados de capacidade técnica poderão ser acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT), emitidas pelo CREA ou pelo CAU, observadas as atribuições legais de cada conselho profissional e o disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, não constituindo, entretanto, requisito obrigatório para a comprovação da capacidade técnico-operacional quando a natureza do serviço ou da atividade profissional não admitir sua emissão.

25. DA APLICABILIDADE DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

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

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

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

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

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

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. A prestação dos serviços deverá atender às exigências da legislação em vigor.

26.2. Todas as comunicações referentes à execução do contrato ou outras necessárias, bem como juntada de documentação serão consideradas regularmente feitas por meio eletrônico. A contratada deverá utilizar-se da ferramenta de Peticionamento Eletrônico, via sistema SEI, conforme manual disponível no link https://www.tjpi.jus.br/portaltjpi/wp-content/uploads/2021/04/Manual___Peticionamento_tjpi.pdf, em consonância com a Portaria/TJPI Nº 365/2021.

26.3. Em caso de dúvidas acerca da ferramenta de peticionamento eletrônico ou uso da plataforma SEI poderá ser consultado o endereço eletrônico https://www.tjpi.jus.br/portaltjpi/sei.

26.4. Será admitida a protocolização de documento por meio diverso quando se mostrar tecnicamente inviável a utilização do meio eletrônico e se verificar risco de dano relevante à celeridade do processo, nessa hipótese, a contratada deverá protocolar no Serviço de Protocolo do TJ/PI, por meio físico ou virtual, através do e-mail protocolo@tjpi.jus.br.

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

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

a) Em sendo contratado, submeter-se-á à previsão da Resolução do CNJ n° 07/2005, alterada em seu art. 3° pela Resolução do CNJ n° 09/2005, que veda a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com aquele que contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

b) Em sendo contratado, submeter-se-á à previsão da Resolução nº 156/2012 do CNJ, que veda a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de função de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução supracitada.

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

d) Para fins no disposto nos incisos IV e VI, do Artigo 14 da Lei 14.133/2021 que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, bem como que, nos 5 (cinco) anos anteriores à contratação, não tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão

de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

26.7. A Contratada responderá pelos vícios de qualidade e de quantidades que venham a ser constatados no objeto que os tornem impróprios ou inadequados aos fins a que se destinam.

ANEXO I

Item	Infração	Grau	Multa
1	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas leves	1	Moratória
2	Não entrega de documentação simples solicitada pelo CONTRATANTE	1	Moratória
3	Atraso parcialmente justificado na entrega até 30 dias.	1	Moratória
4	Atraso parcialmente justificado na entrega acima de 30 dias até 60 dias.	2	Moratória
5	Atraso parcialmente justificado na entrega acima de 60 dias.	3	Moratória
6	Atraso injustificado na entrega de até 30 dias.	5	Moratória
7	Atraso injustificado na entrega de 31 a 60 dias.	5	Moratória
8	Atraso injustificado na entrega acima de 60 dias.	5	Compensatória
9	Descumprimento de outros prazos, previstos do TR	2	Moratória
10	Erros de execução do objeto	3	Moratória
11	Desatendimento às solicitações do CONTRATANTE	3	Moratória
12	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais anteriores, que seriam consideradas médias	3	Moratória
13	Execução imperfeita do objeto	3	Moratória
14	Não manutenção das condições de habilitação e de licitar e contratar com a Administração Pública durante a vigência contratual	4	Compensatória
15	Não entrega de documentação importante solicitada pelo CONTRATANTE	4	Compensatória
16	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que seriam consideradas graves	4	Compensatória
17	Inexecução parcial do Contrato	4	Compensatória
18	Descumprimento da legislação (legais e infralegais) afeta à execução do objeto (direta ou indireta)	5	Compensatória
19	Cometimento de atos protelatórios durante a execução visando adiamento dos prazos contratados	5	Compensatória
20	Inexecução total do Contrato	5	Compensatória

Grau	Advertência - 1ª Ocorrência	Multa moratória Valor Mensal	Multa Compensatória
1	Sim	Não	Não
2	Não	1% a 4,9% por ocorrência ou contrato	1,5% a 4,9% por ocorrência ou contrato
3	Não	5% a 8,9% por ocorrência ou contrato	8,0% a 14,9% por ocorrência ou contrato
4	Não	9% a 11,9% por ocorrência ou contrato	15,0% a 24,9% por ocorrência ou contrato
5	Não	12% a 15% por ocorrência ou contrato	25% a 30% por ocorrência ou contrato

Anexo II

(UNIDADES JUDICIÁRIAS E ADMINISTRATIVAS DO TJPI)

Item	Comarca	Utilização (Por Prédio)	Localização (cidade)	Área Construída (m^2)	Dist. p/ Teresina (Km)	Núneros de prédios
		Novo Complexo Judicial	Avenida Padre Humberto Pietrogrande, Nº 3509 - Bairro São Raimundo - - CEP 64075-065	47474,12 com prédio garagem	0	1
		Almoxarifado e Depósito Judicial	Rua Jornalista Lívio Lopes, s/n, Redonda	1365,2	0	2
		Fórum Cível e Criminal	Rua Gov. Tibério Nunes, s/n, Cabral	16068,18	0	3

1	Teresina	JECC Buenos Aires- Arquivo 2º grau	Rua Crisípo Aguiar, s/n, Buenos Aires	180,71	0	4
		JECC Centro I - Vara Conflitos Agrários	Rua Mato Grosso, 210, Cabral	214,13	0	5
		JECC Centro II - Futuro Juizado Violência Doméstica	Rua Areolino de Abreu, 1643, Centro/Norte	547,49	0	6
		JECC Zona Leste (Horto) - Delitos Organização Criminosa e Tráfico de Drogas	Rua Jornalista Dondon, 3189, Horto Florestal	755,14	0	7
		JECC Redonda	Rua Jornalista Lívio Lopes, s/n, Redonda	755,14	0	8
		2ª Vara - Infância e Juventude	Rua Otto Tito, s/n, Redenção. CEP 64.017-775	155,13	0	9
		9ª Vara Criminal	Av. Higino Cunha, Ilhotas, CEP 64.014-220, no prédio específico da 9ª Vara (Justiça Militar)	115,62	0	10
		Prédio Histórico do TJ-PI	Praça Edgar Nogueira, s/n, Cabral	9905,04	0	11
2	Campo Maior	Fórum da Comarca de Campo Maior	Rua Aldenor Monteiro, S/N, Parque Zurique	1815,14	84 km	12
		Juizado da Comarca de Campo Maior	Rua Siqueira Campos, 372, Centro	410,79	84 km	13
3	Corrente	Fórum e Juizado da Comarca de Comarca de Corrente	Avenida Manoel Lourenço Cavalcante, s/n, Nova Corrente	1287,81	843 km	14
4	Floriano	Fórum da Comarca de Floriano	Rua Marques da Rocha s/n, São Borja	2076,57	246 km	15
5	Floriano	Juizado da Comarca de Floriano	Rua Fernando Marques, 760, Centro	816,75	246 km	16
6	Oeiras	Fórum e Juizado da Comarca de Comarca de Oeiras	Avenida Totonho Freitas, s/n, bairro Oeiras Nova	1250,67	279 km	17
7	Parnaíba	Fórum da Comarca de Parnaíba	Avenida Dezenove de Outubro nº 3495, bairro Conselheiro Alberto Silva	2529,08	338 km	18
8	Parnaíba	Juizado da Comarca de Parnaíba	Av. São Sebastião, nº 1733, Centro	313,18	338 km	19
		CEJUSC da Comarca de Parnaíba	Av. Presidente Vargas, 735, Centro	1074,21	338 km	20
9	Picos	Fórum da Comarca de Picos	Rua Porfírio Bispo Souza, DNER	3881,17	313 km	21
10	Picos	Juizado da Comarca de Picos	Rua Siqueira Campos, 372, Centro	1482,2	313 km	22
11	Piripiri	Fórum da Comarca de Piripiri	Rua Avelino Rezende, s/n, Centro	1843,29	167 km	23
		Depósito da Comarca de Piripiri	Rua Rui Barbosa, nº 420, Bairro Fonte dos Matos	270,48	167 km	24
12	Água Branca	Fórum e Juizado de Água Branca	Av. João Ferreira, s/n, Centro	675,78	106 km	25
13	Altos	Fórum da Comarca de Altos	Loteamento Jardim Primavera	1309,63	41 km	26
14	Amarante	Fórum e Juizado da Comarca de Amarante	Av. João Ribeiro de Carvalho, 140, Centro	273,22	161 km	27
15	Avelino Lopes	Fórum e Juizado da Comarca de Avelino Lopes	Rua Esperança, s/n, Centro	306,24	789 km	28
16	Barras	Fórum e Juizado da Comarca de Barras	Rua Leônidas Melo, 916, Centro	1042,83	128 km	29
17	Batalha	Fórum de Batalha	Praça da Matriz, 76, Centro	357,7	160 km	30
		Juizado de Batalha		132,95	160 km	31
18	Bom Jesus	Fórum e Juizado de Bom Jesus	Avenida Ademar Diógenes nº 1468, bairro São Pedro	1019,63	611 km	32
19	Buriti dos Lopes	Fórum e Juizado de Buriti dos Lopes	Praça Cel. Antonio Romão, 547, Centro	265,75	303 km	33
20	Canto do Buriti	Fórum e Juizado de Canto do Buriti	Praça Santana, 227, Centro	744,4	416 km	34
21	Castelo do Piauí	Fórum e Juizado de Castelo do PI	Rua Antonino Freire, s/n, Centro	299,4	416 km	35
		Consta obra de Construção de Novo Fórum na Comarca (em obra)	Rua Euclides da Cunha, esquina com Rua Floriano Peixoto, s/n, Centro	875,82	416 km	36
22	Cocal	Fórum e Juizado de Cocal	Rua 19 de Setembro, Centro	746,19	268 km	37
23	Cristino Castro	Fórum e Juizado de Cristino Castro	Rua Gerson Rodrigues, S/N, Centro	591,27	575 km	38
24	Demerval Lobão	Novo Fórum de Demerval Lobão (em construção)	Avenida Padre Joaquim Nonato nº 1247, Centro	2281,2	42 km	39
		Fórum Alugado Provisoriamente	Rua 03 de maio, nº 550, Bairro Centro, Demerval Lobão-PI	259	42 km	40
25	Elesbão Veloso	Fórum e Juizado de Elesbão Veloso	Rua Benjamin Constant, S/N, Centro	571,26	171 km	41
26	Esperantina	Fórum e Juizado de Esperantina	Rua Cel. Patrocínio Lages, 463, Centro	1497,23	183 km	42
27	Fronteiras	Fórum e Juizado de Fronteiras	Avenida José Aquiles de Sousa, 665, Centro	239,66	417 km	43
		Consta obra de Construção de Novo Fórum na Comarca (em obra)	Avenida Landri Sales, bairro Belém	862,81	417 km	44
28	Gilbués	Fórum e Juizado de Gilbués	Rua Anísio de Abreu, s/n, Centro	312,2	722 km	45

29	Guadalupe	Fórum e Juizado de Guadalupe	Av. Manoel Ribeiro da Fonseca, s/n, Centro	306,24	320 km	46
30	Inhuma	Fórum e Juizado de Inhuma	Praça João de Sousa Leal, 545, Centro	369,33	252 km	47
31	Itaueira	Fórum e Juizado de Itaueira	Rua Ludgero de França Teixeira, 766, Centro	590,45	353 km	48
32	Jaicós	Fórum e Juizado de Jaicós	Avenida Engenheiro Ribeiro Gonçalves, bairro Serranópolis	862,81	372 km	49
33	José de Freitas	Fórum e Juizado de José de Freitas	Rodovia PI-113	862,81	49 km	50
34	Luzilândia	Fórum e Juizado de Luzilândia	Rua Cel. Egídio, s/n, Centro	339,73	251 km	51
		Consta obra de Construção de Novo Fórum na Comarca (em andamento)	Rua Senador Helvídio Nunes, esquina com Rua Nonato Albuquerque, Centro	915,86	251 km	52
35	Luís Correia	Fórum e Juizado de Luis Correia	Rua Jonas Correia, 296, Centro	464,8	351 km	53
36	Paulistana	Fórum e Juizado de Paulista	Av. Marechal Deodoro da Fonseca, 1188, Centro	439,34	476 km	54
37	Pedro II	Fórum e Juizado de Pedro II	Rua Projetada 01, s/n, bairro Boa Esperança	750,19	207 km	55
38	Pio IX	Consta obra de Construção de Novo Fórum na Comarca (em andamento)	Rua Izidro de Alencar Bezerra, Quadra E, Lote 01	862,81	433 km	56
		Fórum e Juizado de Pio IX	Av. Senador José Cândido Ferraz, 54, Centro	409,61	433 km	57
39	Piracuruca	Fórum e Juizado da Comarca de Piracuruca	Avenida 02, quadra "DA", lote "DA.1", bairro Fátima	891,75	210 km	58
40	Porto	Fórum e Juizado da Comarca de Porto	Av. Presidente Vargas, 212, Centro	302,69	165 km	59
41	São João do Piauí	Fórum da Comarca de São João	Avenida Candido Coelho, 202, Centro	871,91	465 km	60
		Juizado da Comarca de São João	Rua Rodrigo Carvalho, 990, Centro	268,28	465 km	61
42	São Miguel do Tapuio	Fórum e Juizado da Comarca de São Miguel do Tapuio	Rua Francisco de Aragão Paiva, s/n, Centro	308,57	277 km	62
43	São Pedro do Piauí	Fórum e Juizado da Comarca de São Miguel de São Miguel do Tapuio	Av. Presidente Vargas, 786, Centro	254,26	118 km	63
44	São Raimundo Nonato	Fórum e Juizado da Comarca de São Miguel de São Raimundo Nonato	Praça Francisco Antonio da Silva, s/n, Centro	1193,86	530 km	64
		Consta obra de Construção de Novo Fórum na Comarca (em andamento)	Rua Yolanda Paixão, Bairro Santa Luzia, São Raimundo Nonato - PI, CEP 64.770-000	2414,55	530 km	65
45	Simões	Fórum e Juizado da Comarca de Simões	Rua José Dias, 285, Centro	752,00 km	435 km	66
46	Simplício Mendes	Fórum e Juizado da Comarca de Simplicio Mendes	Rua Sérgio Ferreira, s/n, Centro	452,5	395 km	67
47	União	Fórum e Juizado da Comarca de União	Rua Benedito Rego, esquina com Rua Fernando Lobão, Centro	1309,63	61 km	68
48	Uruçuí	Fórum e Juizado da Comarca de Uruçuí	Avenida Luiz Ceará s/n, bairro Bela Vista	1309,63	422 km	69
49	Valença do Piauí	Fórum e Juizado da Comarca de Valença	Rua General Propecio de Castro	941,09	223 km	70
50	Barro Duro	Fórum e Juizado de Barro Duro	Av. Cel. Benedito Alves da Luz, s/n, Centro	340	98 km	71
51	Capitão de Campos	Fórum e Juizado de Capitão de Campos	Rua Santos Dumont, 335, Centro	319,1	135 km	72
52	Caracol	Fórum e Juizado de Caracol	Rua João Dias, 227, Centro	386,26	608 km	73
53	Itainópolis	Fórum e Juizado de Itainópolis	Rua Maria do Socorro Moura, esquina com rua João Amâncio de Oliveira s/n, loteamento Jardim Itália	862,81	373 km	74
54	Jerumenha	Fórum e Juizado de Jerumenha	Rua Coronel Pedro Borges, s/n, Centro	305,59	320 km	75
55	Manoel Emídio	Fórum e Juizado de Manoel Emídio	Rua Azarias Belchior, 855, Centro	347,08	456 km	76
56	Marcos Parente	Fórum e Juizado de Marcos Parente	Praça Dirno Pires Ferreira, s/n, Centro	341,21	366 km	77
57	Matias Olímpio	Fórum e Juizado de Matias Olímpio	Rua Francisco Maia, s/n, Centro	250,24	195 km	78
58	Miguel Alves	Fórum e Juizado de Miguel Alves	Rua São Pedro 722, Centro	410,35	114 km	79
		Consta obra de Construção de Novo Fórum na Comarca (em obra)	Rua Silvino Araújo, bairro Mangueirão	862,81	114 km	80
59	Monsenhor Gil	Consta obra de Construção de Novo Fórum na Comarca (em andamento)	Avenida José Miguel s/n, bairro Cachoeira	862,81	67,5 km	81
		Fórum e Juizado de Monsenhor Gil	Rua José Noronha, s/n, Centro	289,96	67,5 km	82
60	Padre Marcos	Fórum e Juizado de Padre Marcos	Rua Joaquim Rodrigues de Macedo, 5, Centro	489,83	399 km	83

61	Parnaguá	Fórum e Juizado de Parnaguá	Rua Otacílio Mascarenhas esquina com Rua Vilmar Gato, Centro	346,1	801 km	84
62	Regeneração	Fórum e Juizado de Regeneração	Rua Cônego Corino, s/n, Centro	342,56	153 km	85
63	Ribeiro Gonçalves	Fórum e Juizado de Ribeiro Gonçalves	Rua João da Cruz Pereira da Silva s/n, Centro	559,25	654 km	86
64	Santa Filomena	Fórum e Juizado de Santa Filomena	Rua Nova República, s/n, Centro	559,25	816 km	87
		Antigo Fórum de Santa Filomena (Atualmente Centro Cultural)	Rua Nova República, s/n, Centro	312,2	816 km	88
1	Alto Longá	Posto Avançado	Praça Prof. Mundico Costa, 138, Centro	291,25	80 km	89
2	Angical do Piauí	Posto Avançado	Praça Gov. Helvídio Nunes, s/n, Centro	355	126 km	90
3	Aroazes	Posto Avançado	Rua Coronel Aníbal Martins, s/n, Centro	239,33	226 km	91
4	Antônio Almeida	Posto Avançado	Praça da Justiça, 208, Centro	386,35	400 km	92
5	Arraial do Piauí	Posto Avançado	Av. Cândido Muniz, 292, Centro	250,24	218 km	93
6	Beneditinos	Posto Avançado	Av. Pres. Vargas, s/n Centro	306,39	95,5 km	94
7	Bertolínia	Posto Avançado	Rua Abel Batista, s/n, Centro	254,26	396 km	95
8	Campinas do Piauí	Posto Avançado	Rua Manoel Ferreira, s/n, Centro	542,32	382 km	95
9	Conceição do Canindé	Posto Avançado	Rua 1-S, 168, Centro	221,79	426 km	97
10	Curimatá	Posto Avançado	Praça Abdias Albuquerque, s/n, Centro	312,2	744 km	98
11	Eliseu Martins	Posto Avançado	Rua Sousa Lopes, 82, Centro	240,66	482 km	99
12	Francisco Santos	Posto Avançado	Rua Amadeu Rodrigues, 110, Centro	360,82	353 km	100
13	Landri Sales	Posto Avançado	Rua Nove de Novembro, s/n, Centro	238,08	374 km	101
14	Marcolândia	Posto Avançado	Avenida Corinto Matos, 799, Centro	142,1	418 km	102
15	Nazaré do Piauí	Posto Avançado	Praça da Bandeira, s/n, Centro	345,67	271 km	103
16	Paes Landim	Posto Avançado	Rua Piauí, s/n, Centro	309,82	399 km	104
17	Palmeirais	Posto Avançado	Rua Piauí, s/n, Centro	349,69	117 km	105
18	Pimenteiras	Posto Avançado	Rua 25 de Julho, 135, Centro	357,86	258 km	106
19	Redenção do Gurguéia	Posto Avançado	Rua Paraguai, s/n, Centro	480	6661 km	107
20	Santa Cruz do Piauí	Posto Avançado	Praça Santana, s/n, Centro	395,33	306 km	108
21	São Félix do Piauí	Posto Avançado	Av. 29 de Julho, 675, Centro	238,13	157 km	109
22	Socorro do Piauí	Posto Avançado	Rua Costa e Silva, 530, Centro	238,71	398 km	110
23	Várzea Grande	Posto Avançado	Praça Marechal Deodoro da Fonseca, s/n, Centro	238,7	210 km	111
24	Anísio de Abreu	Termo Judiciário	Rua Major Jerônimo Belo, 264, Centro	171,22	571 km	112
25	Cristalândia do Piauí	Termo Judiciário	Avenida Tancredo Neves, s/n, Nova República	292,09	869 km	113
26	Francinópolis	Termo Judiciário	Rua Abdon Portela, s/n, Centro	292,5	192 km	114
27	Ipiranga do Piauí	Termo Judiciário	Rua Jose Rego, 330, Centro	241,53	261 km	115
28	Isaías Coelho	Termo Judiciário	Rua São Francisco, s/n - Centro	610	418 km	116
29	Joaquim Pires	Termo Judiciário	Av. Jurandir Pires, s/n, Centro	397,85	240 km	117
30	Monte Alegre do Piauí	Termo Judiciário	Rua Rui Barbosa, s/n, Centro	411,21	754 km	118
31	Nossa Senhora dos Remédios	Termo Judiciário	Av. Antonio Fortes Sobrinho, 88, Centro	242,21	183 km	119
32	São Gonçalo do Piaui	Termo Judiciário	Av. Mal. Castelo Branco, s/n, Centro	312,2	117 km	120
Total geral	96					

Anexo III

(FORÇA DE TRABALHO DO TJPI)

COMARCA	SETOR	MAGISTRADOS	EFETIVOS	COMISSIONADOS	CEDIDOS	AUX. JUSTIÇA	MILITARES	ESTAGIÁRIOS	T
Comarca de Água Branca	Central de Mandados da Comarca de Água Branca	0	3	0	0	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Água Branca	1	2	4	2	0	0	0	
Comarca de Altos	1ª Vara da Comarca de Altos	1	3	4	3	0	0	1	
	2ª Vara da Comarca de Altos	1	5	4	2	0	0	1	
	Central de Mandados da Comarca de Altos	0	5	0	0	0	0	0	
	Juizado Especial Cível e Criminal de Altos	0	3	2	0	2	0	1	
	Posto Avançado de Atendimento de Alto Longá	0	1	0	0	0	0	0	
	Posto Avançado de Atendimento de Beneditinos	0	1	0	0	0	0	0	
Comarca de Amarante	Central de Mandados da Comarca de Amarante	0	2	0	0	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Amarante	1	5	4	1	0	0	2	
Comarca de Avelino Lopes	Central de Mandados da Comarca de Avelino Lopes	0	2	0	0	0	0	0	
	Diretoria do Fórum de Avelino Lopes	0	0	0	0	0	0	0	
	Posto Avançado de Atendimento de Curimatá	0	0	0	1	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Avelino Lopes	1	4	4	0	0	0	0	
Comarca de Barras	1ª Vara da Comarca de Barras	1	2	4	0	0	0	0	
	2ª Vara da Comarca de Barras	1	6	2	1	0	0	3	
	Central de Mandados da Comarca de Barras	0	3	0	0	0	0	0	
	Juizado Especial Cível e Criminal de Barras	0	2	2	1	2	0	0	
Comarca de Barro Duro	Central de Mandados da Comarca de Barro Duro	0	3	0	0	0	0	0	
	Posto Avançado de Atendimento de São Félix do Piauí	0	1	0	0	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Barro Duro	1	3	4	1	0	0	0	
Comarca de Batalha	Central de Mandados da Comarca de Batalha	0	2	0	0	0	0	0	
	Diretoria do Fórum de Batalha	0	0	0	3	0	0	0	
	Juizado Especial								

	Cível e Criminal de Batalha	0	1	2	0	2	0	1	
	Vara Única da Comarca de Batalha	0	3	5	2	0	0	1	
Comarca de Bom Jesus	1ª Vara da Comarca de Bom Jesus	1	1	5	0	0	0	0	
	2ª Vara da Comarca de Bom Jesus	2	2	4	2	0	0	0	
	Central de Mandados da Comarca de Bom Jesus	0	3	0	0	0	0	0	
	Diretoria do Fórum de Bom Jesus	0	0	0	0	0	0	0	
	Juizado Especial Cível e Criminal de Bom Jesus	0	0	2	0	2	0	0	
	Posto Avançado de Atendimento de Redenção do Gurguéia	0	1	0	0	0	0	0	
	Vara de Conflitos Fundiários	1	1	4	0	0	0	1	
Comarca de Buriti dos Lopes	Central de Mandados da Comarca de Buriti dos Lopes	0	2	0	0	0	0	0	
	Diretoria do Fórum de Buriti dos Lopes	0	0	0	1	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Buriti dos Lopes	1	4	4	0	0	0	0	
Comarca de Campo Maior	1ª Vara da Comarca de Campo Maior	1	3	4	0	0	0	1	
	2ª Vara da Comarca de Campo Maior	1	4	4	0	0	0	4	
	3ª Vara da Comarca de Campo Maior	1	3	4	0	0	0	1	
	Central de Mandados da Comarca de Campo Maior	0	8	0	0	0	0	0	
	Diretoria do Fórum de Campo Maior	0	1	2	2	0	0	0	
	Distribuição da Comarca de Campo Maior	0	0	0	0	0	0	0	
	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública de Campo Maior	1	6	1	0	3	0	0	
Comarca de Canto do Buriti	Central de Mandados da Comarca de Canto do Buriti	0	2	0	0	0	0	0	
	Diretoria do Fórum de Canto do Buriti	0	0	0	0	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Canto do Buriti	1	4	4	1	0	0	0	
Comarca de Capitão de Campos	Central de Mandados da Comarca de Capitão de Campos	0	2	0	0	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Capitão de Campos	1	4	4	2	0	0	1	

Comarca de Caracol	Central de Mandados da Comarca de Caracol	0	1	0	0	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Caracol	1	6	4	0	0	0	0	
Comarca de Castelo do Piauí	Central de Mandados da Comarca de Castelo do Piauí	0	2	0	0	0	0	0	
	Núcleo de Apoio Multidisciplinar da Comarca de Castelo do Piauí	0	0	0	1	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Castelo do Piauí	1	4	4	0	0	0	0	
Comarca de Cocal	Central de Mandados da Comarca de Cocal	0	2	0	0	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Cocal	1	5	4	6	0	0	0	
Comarca de Corrente	Central de Mandados da Comarca de Corrente	0	2	0	0	0	0	0	
	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública de Corrente	1	1	4	0	2	0	1	
	Vara Única da Comarca de Corrente	2	5	4	0	0	0	0	
Comarca de Cristino Castro	Central de Mandados da Comarca de Cristino Castro	0	3	0	0	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Cristino Castro	0	4	3	0	0	0	1	
Comarca de Demerval Lobão	Central de Mandados da Comarca de Demerval Lobão	0	3	0	0	0	0	0	
	Diretoria do Fórum de Demerval Lobão	0	0	0	0	0	1	0	
	Vara Única da Comarca de Demerval Lobão	1	3	4	0	0	0	1	
Comarca de Elesbão Veloso	Central de Mandados da Comarca de Elesbão Veloso	0	5	0	0	0	0	0	
	Diretoria do Fórum de Elesbão Veloso	0	0	0	0	0	0	0	
	Posto Avançado de Atendimento de Várzea Grande	0	1	0	1	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Elesbão Veloso	1	7	4	2	0	0	0	
Comarca de Esperantina	1ª Vara da Comarca de Esperantina	1	2	5	0	0	0	1	
	2ª Vara da Comarca de Esperantina	1	3	4	1	0	0	0	
	Central de Mandados da Comarca de Esperantina	0	4	0	0	0	0	0	
	Diretoria do Fórum de Esperantina	0	0	0	2	0	0	0	

	Juizado Especial Cível e Criminal de Esperantina	0	1	2	0	2	0	1	
	Posto Avançado de Atendimento de Joaquim Pires	0	0	0	1	0	0	0	
Comarca de Floriano	1ª Vara da Comarca de Floriano	1	4	8	1	0	0	1	
	2ª Vara da Comarca de Floriano	0	3	4	1	0	0	2	
	3ª Vara da Comarca de Floriano	1	4	4	0	0	0	1	
	Anexo I - Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública de Floriano	0	1	1	0	2	0	0	
	Central de Mandados da Comarca de Floriano	0	8	0	0	0	0	0	
	Central Regional de Inquérito e Audiência de Custódia IV - Polo Floriano	1	3	0	0	0	0	2	
	Centro Judiciário de Resolução de Conflitos e Cidadania da Comarca de Floriano	0	1	0	0	0	0	0	
	Diretoria do Fórum de Floriano	0	0	2	0	0	0	0	
	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública de Floriano - Sede	1	2	3	0	2	0	2	
	Juízo Auxiliar da Comarca de Floriano	0	0	0	0	0	0	0	
	Posto Avançado de Atendimento de Arraial do Piauí	0	1	0	0	0	0	0	
	Posto Avançado de Atendimento de Nazaré do Piauí	0	1	0	0	0	0	0	
Comarca de Fronteiras	Central de Mandados da Comarca de Fronteiras	0	2	0	0	0	0	0	
	Diretoria do Fórum de Fronteiras	0	0	0	0	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Fronteiras	1	6	4	2	0	0	0	
Comarca de Gilbués	Central de Mandados da Comarca de Gilbués	0	3	0	0	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Gilbués	2	1	4	1	0	0	0	
Comarca de Guadalupe	Central de Mandados da Comarca de Guadalupe	0	3	0	0	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Guadalupe	1	4	3	3	0	0	0	
	Central de Mandados da Comarca de Inhuma	0	2	0	0	0	0	0	

Comarca de Inhuma	Diretoria do Fórum de Inhuma	0	0	0	5	0	0	0	
	Posto Avançado de Atendimento de Ipiranga do Piauí	0	2	0	0	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Inhuma	1	4	3	0	0	0	2	
Comarca de Itainópolis	Central de Mandados da Comarca de Itainópolis	0	2	0	0	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Itainópolis	1	3	4	4	0	0	0	
Comarca de Itaueira	Central de Mandados da Comarca de Itaueira	0	2	0	0	0	0	0	
	Diretoria do Fórum de Itaueira	0	0	0	1	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Itaueira	1	4	4	2	0	0	0	
Comarca de Jaicós	Central de Mandados da Comarca de Jaicós	0	2	0	0	0	0	0	
	Diretoria do Fórum de Jaicós	0	0	0	0	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Jaicós	1	2	4	3	0	0	0	
Comarca de Jerumenha	Central de Mandados da Comarca de Jerumenha	0	2	0	0	0	0	0	
	Diretoria do Fórum de Jerumenha	0	0	0	1	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Jerumenha	1	1	3	3	0	0	1	
Comarca de José de Freitas	Central de Mandados da Comarca de José de Freitas	0	3	0	0	0	0	0	
	Diretoria do Fórum de José de Freitas	0	0	0	0	0	0	0	
	Juizado Especial Cível e Criminal de José de Freitas	0	1	1	1	1	0	0	
	Vara Única da Comarca de José de Freitas	1	5	3	3	0	0	1	
Comarca de Luís Correia	Central de Mandados da Comarca de Luís Correia	0	2	0	0	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Luis Correia	1	5	4	0	0	0	0	
Comarca de Luzilândia	Central de Mandados da Comarca de Luzilândia	0	1	0	0	0	0	0	
	Diretoria do Fórum de Luzilândia	0	0	0	0	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Luzilândia	1	7	4	2	0	0	0	
Comarca de Manoel Emídio	Central de Mandados da Comarca de Manoel Emídio	0	2	0	0	0	0	0	
	Posto Avançado de Atendimento de Bertolínia	0	1	0	1	0	0	0	
	Vara Única da								

	Comarca de Manoel Emídio	1	10	4	0	0	0	0	
Comarca de Marcos Parente	Central de Mandados da Comarca de Marcos Parente	0	5	0	0	0	0	0	
	Posto Avançado de Atendimento de Antônio Almeida	0	1	0	1	0	0	0	
	Posto Avançado de Atendimento de Landri Sales	0	1	0	0	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Marcos Parente	1	9	4	0	0	0	0	
Comarca de Matias Olímpio	Central de Mandados da Comarca de Matias Olímpio	0	3	0	0	0	0	0	
	Diretoria do Fórum de Matias Olímpio	0	0	0	0	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Matias Olímpio	1	1	3	4	0	0	1	
Comarca de Miguel Alves	Central de Mandados da Comarca de Miguel Alves	0	2	0	0	0	0	0	
	Diretoria do Fórum de Miguel Alves	0	0	0	0	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Miguel Alves	1	5	4	3	0	0	0	
Comarca de Monsenhor Gil	Central de Mandados da Comarca de Monsenhor Gil	0	2	0	0	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Monsenhor Gil	1	3	4	2	0	0	0	
Comarca de Oeiras	1ª Vara da Comarca de Oeiras	1	3	4	0	0	0	0	
	2ª Vara da Comarca de Oeiras	1	3	4	2	0	0	1	
	Central de Mandados da Comarca de Oeiras	0	4	0	0	0	0	0	
	Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da Comarca de Oeiras	0	1	0	0	0	0	0	
	Diretoria do Fórum de Oeiras	0	1	0	0	0	0	0	
	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública de Oeiras	1	3	4	1	3	0	0	
	Juízo Auxiliar da Comarca de Oeiras	1	0	4	0	0	0	0	
Comarca de Padre Marcos	Central de Mandados da Comarca de Padre Marcos	0	2	0	0	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Padre Marcos	1	6	3	0	0	0	0	
Comarca de Parnaguá	Central de Mandados da Comarca de Parnaguá	0	2	0	0	0	0	0	

	Vara Única da Comarca de Parnaguá	1	4	3	0	0	0	0	
Comarca de Parnaíba	1ª Vara Cível da Comarca de Parnaíba	1	4	4	0	0	0	1	
	1ª Vara Criminal da Comarca de Parnaíba	1	5	9	0	0	0	1	
	2ª Vara Cível da Comarca de Parnaíba	1	4	3	1	0	0	2	
	2ª Vara Criminal da Comarca de Parnaíba	1	8	7	0	0	0	2	
	3ª Vara Cível da Comarca de Parnaíba	1	6	3	0	0	0	2	
	4ª Vara Cível da Comarca de Parnaíba	1	3	4	0	0	0	1	
	Anexo I do Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública de Parnaíba	0	2	1	0	2	0	0	
	Anexo II do Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública de Parnaíba	0	0	1	0	2	0	0	
	Central de Inquérito e Audiência de Custódia III - Parnaíba	0	4	4	0	0	0	2	
	Central de Mandados da Comarca de Parnaíba	0	19	0	0	0	0	0	
	Central Integrada de Alternativas Penais de Parnaíba	0	0	0	0	0	0	0	
	Centro Judiciário de Resolução de Conflitos e Cidadania da Comarca de Parnaíba	0	1	0	0	0	0	0	
	Diretoria do Fórum de Parnaíba	0	2	2	0	0	0	2	
	Distribuição da Comarca de Parnaíba	0	1	0	0	0	0	0	
	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública de Parnaíba - Sede	1	4	3	0	4	0	2	
	Juízo Auxiliar da Comarca de Parnaíba 01	1	0	0	0	0	0	0	
	Juízo Auxiliar da Comarca de Parnaíba 02	1	0	0	0	0	0	0	
	Juízo Auxiliar da Comarca de Parnaíba 03	1	0	0	0	0	0	0	
	Núcleo de Apoio Multidisciplinar da Comarca de Parnaíba	0	8	0	0	0	0	0	
	Seção de Contadoria Judicial da Comarca de Parnaíba	0	2	0	0	0	0	0	

Comarca de Paulistana	Central de Mandados da Comarca de Paulistana	0	2	0	0	0	0	0	
	Juizado Especial Cível e Criminal de Paulistana	0	1	2	0	2	0	0	
	Vara Única da Comarca de Paulistana	2	4	3	2	0	0	0	
Comarca de Pedro II	1ª Vara da Comarca de Pedro II	2	2	4	2	0	0	1	
	2ª Vara da Comarca de Pedro II	2	5	4	1	0	0	3	
	Central de Mandados da Comarca de Pedro II	0	4	0	0	0	0	0	
	Centro Judiciário de Resolução de Conflitos e Cidadania da Comarca de Pedro II	0	2	0	0	0	0	0	
	Diretoria do Fórum de Pedro II	0	0	0	0	0	0	0	
	Juizado Especial Cível e Criminal de Pedro II	0	0	2	0	2	0	0	
Comarca de Picos	1ª Vara Criminal da Comarca de Picos	1	3	7	0	0	0	2	
	1ª Vara da Comarca de Picos	1	4	4	1	0	0	3	
	2ª Vara Criminal da Comarca de Picos	1	4	9	1	0	0	0	
	2ª Vara da Comarca de Picos	1	4	4	0	0	0	3	
	3ª Vara da Comarca de Picos	1	4	4	0	0	0	3	
	Anexo I do Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública de Picos	0	0	1	0	2	0	0	
	Anexo II do Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública de Picos	0	1	1	0	2	0	0	
	Central de Inquérito e Audiência de Custódia V - Picos	0	2	4	2	0	0	2	
	Central de Mandados da Comarca de Picos	0	11	0	0	0	0	0	
	Central Integrada de Alternativas Penais de Picos	0	0	0	0	0	0	0	
	Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da Comarca de Picos	0	1	0	0	0	0	1	
	Diretoria do Fórum de Picos	0	1	2	1	0	0	2	
	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública de Picos - Sede	1	2	4	1	3	0	2	
	Juízo Auxiliar da Comarca de Picos 01	1	1	0	0	0	0	0	

	Juízo Auxiliar da Comarca de Picos 02	1	0	0	0	0	0	0	
	Juízo Auxiliar da Comarca de Picos 03	1	0	0	0	0	0	0	
	Núcleo de Apoio Multidisciplinar da 1ª Vara Criminal da Comarca de Picos	0	4	0	0	0	0	1	
	Posto Avançado de Atendimento de Francisco Santos	0	2	0	0	0	0	0	
	Posto Avançado de Atendimento de Santa Cruz do Piauí	0	1	0	0	0	0	0	
Comarca de Pio IX	Central de Mandados da Comarca de Pio IX	0	2	0	0	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Pio IX	1	4	4	4	0	0	1	
Comarca de Piracuruca	Central de Mandados da Comarca de Piracuruca	0	3	0	0	0	0	0	
	Juizado Especial Cível e Criminal de Piracuruca	1	2	4	0	2	0	2	
	Vara Única da Comarca de Piracuruca	1	3	4	4	0	0	1	
Comarca de Piripiri	1ª Vara da Comarca de Piripiri	1	2	4	1	0	0	1	
	2ª Vara da Comarca de Piripiri	1	4	4	3	0	0	4	
	3ª Vara da Comarca de Piripiri	1	3	4	5	0	0	1	
	Anexo I do Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública de Piripiri	0	1	1	0	2	0	0	
	Central de Mandados da Comarca de Piripiri	0	7	1	0	0	0	0	
	Centro Judiciário de Resolução de Conflitos e Cidadania da Comarca de Piripiri	0	1	0	3	0	0	0	
	Diretoria do Fórum de Piripiri	0	1	1	4	0	0	0	
	Distribuição da Comarca de Piripiri	0	1	0	0	0	0	0	
	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública de Piripiri - Sede	1	2	3	3	3	0	0	
Comarca de Porto	Central de Mandados da Comarca de Porto	0	3	0	0	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Porto	0	4	4	2	0	0	0	
Comarca de Regeneração	Central de Mandados da Comarca de Regeneração	0	2	0	0	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Regeneração	1	5	3	0	0	0	0	

Comarca de Ribeiro Gonçalves	Central de Mandados da Comarca de Ribeiro Gonçalves	0	1	0	0	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Ribeiro Gonçalves	1	2	3	1	0	0	1	
Comarca de Santa Filomena	Central de Mandados da Comarca de Santa Filomena	0	2	0	0	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Santa Filomena	1	2	3	1	0	0	0	
Comarca de São João do Piauí	1ª Vara da Comarca de São João do Piauí	1	2	4	0	0	0	0	
	2ª Vara da Comarca de São João do Piauí	1	3	4	2	0	0	0	
	Central de Mandados da Comarca de São João do Piauí	0	2	0	0	0	0	0	
	Juizado Especial Cível e Criminal de São João do Piauí	0	1	2	0	2	0	0	
Comarca de São Miguel do Tapuio	Central de Mandados da Comarca de São Miguel do Tapuio	0	2	0	0	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de São Miguel do Tapuio	1	2	4	5	0	0	0	
Comarca de São Pedro do Piauí	Central de Mandados da Comarca de São Pedro do Piauí	0	2	0	0	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de São Pedro do Piauí	1	3	4	2	0	0	1	
Comarca de São Raimundo Nonato	1ª Vara da Comarca de São Raimundo Nonato	1	5	4	1	0	0	0	
	2ª Vara da Comarca de São Raimundo Nonato	1	7	4	0	0	0	0	
	Central de Mandados da Comarca de São Raimundo Nonato	0	5	0	1	0	0	0	
	Diretoria do Fórum de São Raimundo Nonato	0	0	0	1	0	0	0	
	Juizado Especial Cível e Criminal de São Raimundo Nonato	1	2	4	1	2	0	0	
Comarca de Simões	Central de Mandados da Comarca de Simões	0	3	0	0	0	0	0	
	Diretoria do Fórum de Simões	0	0	0	0	0	0	0	
	Posto Avançado de Atendimento de Marcolândia	0	1	0	0	0	0	0	
	Vara Única da Comarca de Simões	0	3	4	8	0	0	0	
	1ª Vara da Comarca de Simplício Mendes	1	3	4	1	0	0	0	
	2ª Vara da Comarca de Simplício Mendes	1	1	5	1	0	0	0	

Comarca de Simplício Mendes	Central de Mandados da Comarca de Simplício Mendes	0	3	0	0	0	0	0	
	Diretoria do Fórum de Simplício Mendes	0	0	0	2	0	0	0	
	Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública da Comarca de Simplício Mendes	0	0	0	0	2	0	0	
	Posto Avançado de Atendimento de Campinas do Piauí	0	1	0	0	0	0	0	
	Posto Avançado de Atendimento de Paes Landim	0	1	0	1	0	0	0	
	10ª Vara Cível da Comarca de Teresina	1	0	4	0	0	0	0	
	1ª Turma Recursal	0	0	5	0	2	0	3	
	1ª Vara Criminal da Comarca de Teresina	1	0	4	0	0	0	0	
	1ª Vara de Família de Teresina	1	1	3	0	0	0	0	
	1ª Vara de Sucessões e Ausentes de Teresina	1	0	4	0	0	0	0	
	1ª Vara dos Feitos da Fazenda Pública da Comarca de Teresina	1	2	2	0	0	0	0	
	1ª Vara do Tribunal do Juri da Comarca de Teresina	1	1	4	0	0	0	0	
	1ª Vara - Infância e Juventude da Comarca de Teresina	1	15	5	0	0	0	4	
	1º Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher da Comarca de Teresina	1	11	9	0	0	0	4	
	1º Juizado Especial Cível da Comarca de Teresina	1	1	3	0	9	0	0	
	1º Juizado Especial Criminal da Comarca de Teresina	1	0	3	0	4	0	0	
	1º Juizado Especial da Fazenda Pública da Comarca de Teresina	1	0	3	0	7	0	0	
	2ª Turma Recursal	0	0	5	0	4	0	3	
	2ª Vara Criminal da Comarca de Teresina	1	1	6	0	0	0	0	
	2ª Vara de Família de Teresina	1	0	10	0	0	0	0	
	2ª Vara de Sucessões e Ausentes de Teresina	1	0	4	0	0	0	0	
	2ª Vara dos Feitos								

	da Fazenda Pública da Comarca de Teresina	2	3	3	0	0	0	0
	2ª Vara do Tribunal do Juri da Comarca de Teresina	1	1	4	0	0	0	0
	2ª Vara - Infância e Juventude da Comarca de Teresina	1	5	5	0	0	0	3
	2º Centro Judiciário de Resolução de Conflitos e Cidadania - CENAJUS	0	2	1	0	0	0	0
	2º Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher da Comarca de Teresina	1	6	4	0	0	0	3
	2º Juizado Especial Cível da Comarca de Teresina	1	0	3	0	8	0	0
	2º Juizado Especial Criminal da Comarca de Teresina	1	0	3	0	4	0	0
	3ª Turma Recursal	0	0	3	0	3	0	3
	3ª Vara Criminal da Comarca de Teresina	0	0	4	0	0	0	0
	3ª Vara de Família de Teresina	1	0	4	0	0	0	0
	3ª Vara dos Feitos da Fazenda Pública da Comarca de Teresina	1	1	7	0	0	0	0
	3ª Vara do Tribunal do Juri da Comarca de Teresina	1	1	4	0	0	0	0
	3º Juizado Especial Cível da Comarca de Teresina	1	1	2	0	8	0	0
	4ª Turma Recursal	0	0	1	0	0	0	0
	4ª Vara Criminal da Comarca de Teresina	1	1	3	0	0	0	0
	4ª Vara de Família de Teresina	1	0	4	0	0	0	0
	4ª Vara dos Feitos da Fazenda Pública da Comarca de Teresina	1	1	3	0	0	0	0
	4º Juizado Especial Cível da Comarca de Teresina	1	0	3	0	7	0	0
	5º Juizado Especial Cível da Comarca de Teresina	1	4	0	0	7	0	0
	6ª Vara Cível da Comarca de Teresina	1	0	4	0	0	0	0
	6º Juizado Especial Cível da Comarca de Teresina	1	0	3	0	8	0	0

7ª Vara Cível da Comarca de Teresina	1	2	2	0	0	0	0
8ª Vara Cível da Comarca de Teresina	1	4	0	0	0	0	0
9ª Vara Cível da Comarca de Teresina	1	0	4	0	0	0	0
Assessoria de Comunicação	0	0	6	0	0	0	5
CEJUSC FUNDIÁRIO ITINERANTE	0	1	0	0	0	0	0
Central de Atendimento aos Juízes	0	0	0	0	0	0	4
Central de Cumprimento de Sentença	0	0	0	0	0	0	3
Central de Inquéritos da Comarca de Teresina	0	9	4	15	0	0	5
Central de Mandados do 2º Grau	0	7	0	0	0	0	0
Central de Mandados Unificada da Comarca de Teresina	0	132	1	0	0	0	0
Central de Processos Eletrônicos do 1º Grau	0	0	0	0	0	0	1
Central Integrada de Alternativas Penais de Teresina	0	0	0	0	0	0	0
Central Regional de Inquérito e Audiência de Custódia II - Polo Teresina Interior	1	4	6	0	0	0	2
Centro de Apoio ao Gabinete dos Desembargadores	0	1	0	0	0	0	9
Centro de Apoio aos Residentes Jurídicos	0	0	0	0	0	0	20
Centro Judiciário de Resolução de Conflitos e Cidadania	0	4	1	0	0	0	2
Centro Judiciário de Resolução de Conflitos e Cidadania de 2º Grau	0	2	0	0	0	0	1
Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania CEJUSC - SAÚDE	0	1	0	0	0	0	0
Cerimonial	0	0	0	0	0	0	0
Comissão Permanente de Processo Administrativo Contratual	0	2	0	0	0	0	0
Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar de 2º grau	0	4	0	0	0	0	0

Comissão Permanente de Processo Disciplinar de 1º grau	0	3	0	0	0	0	0	
Conselho de Segurança Institucional	0	0	2	0	0	0	0	
Contadoria do Fórum Cível e Criminal da Comarca de Teresina	0	6	0	0	0	0	2	
Coordenação de Transportes	0	3	0	0	0	0	0	
Coordenadoria de Precatórios	0	5	6	0	0	0	4	
Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar	0	3	1	0	0	0	1	
Coordenadoria Estadual Judiciária da Infância e da Juventude	0	2	1	1	0	0	2	
Coordenadoria Judiciária Cível	0	2	0	0	0	0	1	
Coordenadoria Judiciária Criminal	0	9	0	0	0	0	0	
Coordenadoria Judiciária do Pleno	0	7	0	0	0	0	0	
Departamento de Material e Patrimônio	0	4	0	0	0	0	0	
Diretoria do Fórum da 8ª Vara Criminal	0	0	0	0	0	1	0	
Diretoria do Fórum da 9ª Vara Criminal	0	0	0	0	0	0	0	
Diretoria do Fórum de Teresina	0	6	1	0	0	0	0	
Diretoria do Fórum dos Feitos da Fazenda Pública da Comarca de Teresina	0	1	0	0	0	0	0	
Distribuição do 1º Grau da Comarca de Teresina	0	17	0	0	0	0	2	
Distribuição do 2º grau	0	7	0	0	0	0	10	
Folha de Pagamento	0	7	0	0	0	0	0	
Gabinete da 1ª Vara Cível da Comarca de Teresina	1	1	3	0	0	0	0	
Gabinete da 2ª Vara Cível da Comarca de Teresina	1	3	1	0	0	0	0	
Gabinete da 3ª Vara Cível da Comarca de Teresina	1	1	3	0	0	0	0	
Gabinete da 4ª Vara Cível da Comarca de Teresina	1	2	2	0	0	0	0	
Gabinete da 5ª Vara Cível da Comarca de Teresina	1	1	3	0	0	0	0	

Comarca de Teresina	Gabinete da Desembargadora Eulália Maria Pinheiro	0	1	0	0	0	0	0	
	Gabinete da Desembargadora Fátima Leite	1	2	9	0	0	0	1	
	Gabinete da Desembargadora Lucicleide Pereira Belo	1	4	7	0	0	0	1	
	Gabinete da Presidência	0	7	8	0	0	0	0	
	Gabinete do Desembargador Aderson Antônio Brito Nogueira	0	2	0	0	0	0	0	
	Gabinete do Desembargador Agrimar Rodrigues de Araújo	1	2	0	0	0	0	1	
	Gabinete do Desembargador Antonio Lopes de Oliveira	1	2	9	0	0	0	0	
	Gabinete do Desembargador Antônio Nollêto	0	1	0	0	0	0	0	
	Gabinete do Desembargador Dioclécio Silva	1	2	9	0	0	0	1	
	Gabinete do Desembargador Erivan José da Silva Lopes	1	2	0	0	0	0	0	
	Gabinete do Desembargador Fernando Lopes e Silva Neto	1	2	9	0	0	0	1	
	Gabinete do Desembargador Francisco Gomes da Costa Neto	1	2	9	0	0	0	1	
	Gabinete do Desembargador Hilo de Almeida Sousa	1	2	0	0	0	0	1	
	Gabinete do Desembargador João Gabriel Furtado Baptista	1	5	6	0	0	0	1	
	Gabinete do Desembargador Joaquim Dias de Santana Filho	1	6	5	0	0	0	1	
	Gabinete do Desembargador José James Gomes Pereira	1	6	6	0	0	0	2	
	Gabinete do Desembargador José Vidal	1	3	8	0	0	0	1	
	Gabinete do Desembargador Jose Wilson Ferreira de Araújo Junior	1	4	7	0	0	0	1	
	Gabinete do Desembargador Lirton Nogueira Santos	1	2	9	0	0	0	1	
	Gabinete do Desembargador Manoel de Sousa Dourado	1	3	8	0	0	0	1	

Gabinete do Desembargador Mário Basílio de Melo	1	2	8	0	0	0	1
Gabinete do Desembargador Olímpio José Passos Galvão	1	8	3	0	0	0	1
Gabinete do Desembargador Pedro de Alcântara Macêdo	1	2	9	0	0	0	1
Gabinete do Desembargador Ricardo Gentil Eulálio Dantas	1	6	5	0	0	0	1
Gabinete do Desembargador Sebastião Ribeiro Martins	1	6	5	0	0	0	1
Gabinete dos Juízes Auxiliares da Vice-Presidência	0	0	1	0	0	0	0
Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário	0	2	2	0	0	0	4
III Núcleo de Justiça 4.0 do Poder Judiciário Estadual	0	1	4	0	0	0	3
II Núcleo de Justiça 4.0 do Poder Judiciário Estadual	0	0	0	0	0	0	1
Itinerante	0	3	3	0	2	0	0
Juízes Auxiliares da Presidência	0	1	3	0	0	0	0
Juízo Auxiliar da Comarca de Teresina 01	1	0	4	0	0	0	0
Juízo Auxiliar da Comarca de Teresina 02	1	0	4	0	0	0	0
Juízo Auxiliar da Comarca de Teresina 03	1	0	0	0	0	0	0
Juízo Auxiliar da Comarca de Teresina 04	1	0	0	0	0	0	0
Juízo Auxiliar da Comarca de Teresina 05	1	0	0	0	0	0	0
Juízo Auxiliar da Comarca de Teresina 06	1	0	4	0	0	0	1
Juízo Auxiliar da Comarca de Teresina 07	1	1	3	0	0	0	0
Juízo Auxiliar da Comarca de Teresina 08	1	0	0	0	0	0	0
Juízo Auxiliar da Comarca de Teresina 09	1	0	3	0	0	0	1
Juízo Auxiliar da Comarca de Teresina 10	0	0	2	0	0	0	0
Juízo Auxiliar da Comarca de Teresina 11	1	0	0	0	0	0	0
Juízo Auxiliar da Comarca de Teresina 12	0	0	1	0	0	0	0

Juízo Auxiliar da Comarca de Teresina 13	1	0	2	0	0	0	0	
Juízo Auxiliar da Comarca de Teresina 14	1	0	0	0	0	0	0	
Juízo Auxiliar da Comarca de Teresina 15	1	0	1	0	0	0	0	
Juízo Auxiliar da Comarca de Teresina 16	0	0	0	0	0	0	0	
Laboratório de Inovação do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí	0	4	0	0	0	0	6	
Núcleo de Apoio aos Gabinetes de Magistrados no 1º Grau de Jurisdição	0	0	0	0	0	0	4	
Núcleo de Apoio as Secretarias das Unidades Judiciárias no 1º Grau de Jurisdição	0	0	0	0	0	0	5	
Núcleo de Apoio às Unidades Judiciárias de 1º e 2º graus	0	4	30	0	0	0	3	
Núcleo de Apoio às Unidades Judiciárias de 1º e 2º graus (1º Grau)	0	1	11	0	0	0	0	
Núcleo de Apoio Psicossocial das Varas de Família da Comarca de Teresina	0	6	0	1	0	0	0	
Núcleo de Atendimento às Unidades de Apoio Direto e Indireto	0	0	0	0	0	0	31	
Núcleo de Gerenciamento de Precedentes	0	2	1	0	0	0	0	
Núcleo de Justiça Restaurativa	0	1	0	1	0	0	0	
Núcleo de Memória Judicial	0	3	1	0	0	0	0	
NÚCLEO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	0	1	0	0	0	0	0	
Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos	0	1	4	0	0	0	1	
Núcleo Remoto de Estágio Jurídico da Comarca Teresina	0	0	0	0	0	0	6	
Núcleo Socioambiental	0	1	2	0	0	0	0	
Ouvidoria Judiciária	0	1	1	0	0	0	1	
Presidência do Tribunal de Justiça	1	0	0	3	0	0	0	
Protocolo	0	1	0	0	0	0	0	
Secretaria da Presidência	0	2	18	0	0	0	1	
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas	0	17	17	0	0	0	7	
Secretaria de Gestão Estratégica	0	7	9	0	0	0	5	

Secretaria de Orçamento e Finanças	0	9	11	0	0	0	3
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	0	57	10	0	0	0	5
Secretaria Geral	0	6	14	0	0	0	2
Secretaria Judiciária	0	19	17	1	0	0	18
Secretaria Jurídica da Presidência	0	7	9	0	0	0	2
Secretarias Unificadas do Interior	0	0	0	0	0	0	0
Secretaria Unificada Cível I	0	26	0	0	0	0	11
Secretaria Unificada Cível II	0	21	0	0	0	0	12
Secretaria Unificada Criminal de Teresina	0	25	0	0	0	0	19
Secretaria Unificada das Turmas Recursais	0	5	8	0	0	0	2
Secretaria Unificada das Varas da Fazenda Pública	0	17	0	1	0	0	8
Secretaria Unificada das Varas de Família	0	15	0	0	0	0	13
Secretaria Unificada das Varas de Sucessões e Ausentes de Teresina	0	7	0	0	0	0	4
Secretaria Unificada dos Juizados Especiais	0	30	20	0	0	0	24
Setor Gráfico	0	6	0	0	0	0	0
Superintendência de Controle Interno	0	6	2	0	0	0	1
Superintendência de Engenharia e Arquitetura	0	18	1	1	0	0	3
Superintendência de Gestão da Saúde e Qualidade de Vida	0	19	13	5	0	0	0
Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios	0	6	8	0	0	0	1
Superintendência de Licitações e Contratos	0	9	7	0	0	0	3
Superintendência de Segurança	0	0	33	0	0	247	0
Superintendência do Fundo de Reaparelhamento e Modernização do Judiciário Piauiense	0	6	15	0	0	0	3
Supervisão dos Juizados Especiais	0	0	2	0	2	0	3
Unidade de Acessibilidade e Inclusão	0	1	0	0	0	0	0
Unidade de Auditoria Interna	0	6	1	0	0	0	1
Vara de Crimes Contra a Dignidade Sexual e Vulneráveis	1	5	4	0	0	0	2

	Vara de Crimes contra a Ordem Tributária, Econômica e Contra as Relações de Consumo	1	3	4	0	0	0	2	
	Vara de Delitos de Organização Criminosa	1	2	10	0	0	0	5	
	Vara de Delitos de Roubo da Comarca de Teresina	1	0	11	0	0	0	0	
	Vara de Delitos de Tráfico de Drogas	1	4	8	0	0	0	2	
	Vara de Registros Públicos da Comarca de Teresina	1	4	3	0	0	0	2	
	Vara Execuções Penais	1	12	7	1	0	0	6	
	Vara Militar da Comarca de Teresina	1	2	3	0	0	9	0	
	Vice-Presidência	0	2	14	0	0	0	0	
Comarca de União	1ª Vara da Comarca de União	1	2	4	0	0	0	0	
	2ª Vara da Comarca de União	0	4	2	3	0	0	1	
	Central de Mandados da Comarca de União	0	3	0	0	0	0	0	
	Juizado Especial Cível e Criminal de União	0	3	2	0	2	0	0	
Comarca de Uruçuí	1ª Vara da Comarca de Uruçuí	1	2	4	0	0	0	0	
	2ª Vara da Comarca de Uruçuí	1	2	3	2	0	0	1	
	Central de Mandados da Comarca de Uruçuí	0	3	0	0	0	0	0	
	Diretoria do Fórum de Uruçuí	0	0	0	3	0	0	0	
	Juizado Especial Cível e Criminal de Uruçuí	0	0	2	0	1	0	0	
Comarca de Valença do Piauí	1ª Vara da Comarca de Valença do Piauí	0	3	4	1	0	0	0	
	2ª Vara da Comarca de Valença do Piauí	0	4	4	2	0	0	0	
	Central de Mandados da Comarca de Valença do Piauí	0	2	0	0	0	0	0	
	Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da Comarca de Valença do Piauí	0	1	0	0	0	0	0	
	Diretoria do Fórum de Valença do Piauí	0	0	0	0	0	0	0	
	Juizado Especial Cível e Criminal de Valença	0	1	2	1	2	0	0	
	Posto Avançado de Atendimento de Aroazes	0	1	0	0	0	0	0	
SUBTOTAL		187	1446	1132	197	135	258	443	

TOTAL	3.986

Anexo IV

(Plano de Cargos e Salários do Servidores(as) do TJPI)

(8339122**)**

Janua Coeli Batista Alencar
Superintendente em exercício

Documento assinado eletronicamente por **Janua Coeli Batista Alencar**, **Servidora TJPI**, em 09/11/2026, às 13:37, 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 **8747936** e o código CRC **210863ED**.